REPÚBLICA PORTUGUESA
TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL
gep Gabinete de Estratégia e Planeamento

Boletim Trabalho e Emprego Digital

Boletim do Trabalho e Emprego

22 fevereiro 2024 | n.º **7** | Vol. **91**

Propriedade: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social | **Edição:** Gabinete de Estratégia e Planeamento/DSATD

ÍNDICE

PÚBLICO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Acordo coletivo de trabalho n.º 16/2024 - Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Portel e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins 5
- Aviso n.º 4/2024 - Alteração ao Acordo Coletivo de Trabalho n.º 239/2016 entre o Município de Vila do Bispo e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA 21

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIAS DE EXTENSÃO:

- Portaria de extensão do acordo de empresa entre o Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH) e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e outro 23
- Portaria de extensão das alterações em vigor do acordo coletivo entre a Águas do Norte, SA e outras e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e outra 25
- Portaria de extensão do acordo coletivo e suas alterações entre a Águas do Norte, SA e outras e o SIEAP - Sindicato das Indústrias Energias Serviços e Águas de Portugal 27

CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Contrato coletivo entre a Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP) e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB - Revisão global 29
- Acordo coletivo entre a Liberty Seguros, Compañia de Seguros y Reaseguros, SA - Sucursal em Portugal e outras e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) e outros - Alteração salarial e outras 67
- Acordo de empresa entre a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP - Revisão global 73
- Acordo de empresa entre a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - Revisão global 149

– Acordo de empresa entre a Transportes Aéreos Portugueses, SA e o Sindicato dos Técnicos de Manutenção de Aeronaves - SITEMA - Revisão global 225
– Acordo de empresa entre a Transportes Aéreos Portugueses, SA e o Sindicato Nacional do Pessoal de Voo da Aviação Civil - SNPVAC - Revisão global 271
– Acordo de empresa entre a Casco Pet Portugal, L.da e a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM - Alteração salarial e outras e texto consolidado 353

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS:

I – ESTATUTOS:

– STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação - Alteração 396

II – DIREÇÃO:

– Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPESCAS - Eleição 412
– Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS - Eleição 413
– Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Transportes e Indústria - SINTTI - Eleição 414

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES:

I – ESTATUTOS:

– ACILIS - Associação de Comércio, Indústria, Serviços e Turismo da Região de Leiria - Alteração .. 415
– AEP - TICET - Associação Empresarial de Portugal dos Agentes de Serviços das Tecnologias de Informação, Comunicação, Energéticos e Telecomunicações - Alteração 427
– Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) - Alteração 435
– Associação dos Agricultores do Concelho de Serpa - Cancelamento 448

II – DIREÇÃO:

– Associação Comercial e Empresarial de Abrantes, Constância, Sardoal, Mação e Vila de Rei - Eleição 449
– Associação Portuguesa dos Industriais de Alimentos Compostos para Animais - IACA - Eleição 450

COMISSÕES DE TRABALHADORES:

II – ELEIÇÕES:

– Bodum Portuguesa Produção, SA - Eleição 451

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:

I – CONVOCATÓRIAS:

- Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo - Convocatória 452
- Coca-Cola Europacific Partners Portugal, Unipessoal L.da - Convocatória 453
- DISMED - Transporte de Mercadorias, SA - Convocatória 454
- MEDLOG - Logística Farmacêutica, SA - Convocatória 455
- Preh Portugal, L.da - Convocatória 456

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:

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

O Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro de 2022, que alterou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), estabelece, designadamente, a necessidade de articulação entre o ministério responsável pela área da Administração Pública e o ministério responsável pela área laboral, com vista à publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* dos atos de Direito Coletivo no âmbito da LTFP, a partir de 1 de janeiro de 2023.

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.

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

PÚBLICO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo coletivo de trabalho n.º 16/2024 - Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Portel e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Freguesia de Portel presta à comunidade, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1- O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Freguesia de Portel, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL – Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2- O presente ACEP aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3- Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 6 (seis) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, substituindo o ACEP 043/2018 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de maio de 2018, e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2- Sem prejuízo do disposto nos artigos 373º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2- Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3- Os dias de descanso semanal são dois, o Sábado e o Domingo, e serão gozados em dias completos e sucessivos.

4- Excecionalmente e em situações legalmente possíveis, os dias de descanso semanal poderão ser gozados, de forma consecutiva, em outros dias da semana nos seguintes termos e preferencialmente:

a) Domingo e Segunda-feira; ou

b) Sexta-feira e Sábado;

5- No caso da alínea a) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, e no caso da alínea b) o dia de descanso semanal obrigatório é o Sábado.

6- Para os trabalhadores das áreas administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

7- Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

8- Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

9- Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

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

2- Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3- Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4- Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5- O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6- Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7- Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1- Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

2- Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1- A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2- Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1- A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2- O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3- A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4- A jornada contínua pode ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, inclusive, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos, inclusive;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;

5- Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1- A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência.

e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

f) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, piquete de água e saneamento, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso sucessivos em cada período de sete dias;

g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3- São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

4- O regime de turnos caracteriza-se da seguinte forma:

a) Permanente, quando o trabalho for prestado em todos os dias da semana;

b) Semanal prolongado, quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo;

c) Semanal, quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

5- O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando prestado em apenas dois períodos.

Cláusula 9.ª

Suplemento remuneratório de turno

1- Tendo em conta o disposto no artigo 161.º da LTFP e sem prejuízo da aplicação de um tratamento mais favorável, que legalmente for permitido, sempre que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, os trabalhadores que laborem sob esse regime têm direito a um acréscimo remuneratório, calculado sobre a sua remuneração base, nos seguintes termos:

a) 25 % quando o regime de turnos for permanente total ou parcial;

b) 22 % quando o regime de turnos for semanal prolongado total ou parcial;

c) 20 % quando o regime de turnos for semanal total ou parcial;

2- As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

Cláusula 10.ª

Horário flexível

1- A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2- A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita a serviços com relação direta com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3ª deste ACEP.

3- Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4- A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual à duração média diária de trabalho.

5- Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6- As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário

1- A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2- 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 ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3- O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4- O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 12.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;

b) Aos trabalhadores estudantes.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Limites do trabalho suplementar

1- Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120º da LTFP, conjugados com os artigos 227º e 228º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2- O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60% da remuneração base.

3- Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4- O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 15.ª

Direito a férias

1- O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados, em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2- Os trabalhadores que detenham uma menção positiva, obtida na última avaliação de desempenho, beneficiarão de um acréscimo, conferido em função da idade, tendo direito ao seguinte período de férias:

– 25 dias úteis até aos 38 anos de idade, inclusive;
– 26 dias úteis a partir dos 39 anos de idade;
– 27 dias úteis, a partir dos 49 anos de idade;
– 28 dias úteis, a partir dos 59 anos de idade;

3- A idade relevante a considerar é a que se completar até ao final do ano em que se vencem as férias.

4- Aos períodos de férias atrás referidos acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

5- Os acréscimos ao período de férias, previstos na presente cláusula, não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

6- A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.»

Cláusula 16.ª

Férias fora da época normal

1- O trabalhador que na última avaliação obtenha uma menção positiva e que goze a totalidade do período normal de férias, vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano, até 30 de abril e, ou, de 1 de novembro a 31 de dezembro, é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.

2- Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

3- O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias, não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

4- O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5- O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

6- As faltas por conta do período de férias não afetam o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 17.ª

Dispensas e ausências justificadas

1- O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa.

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2- Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

3- Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

4- Para efeitos de doação de sangue, os trabalhadores têm direito ao respetivo dia, por inteiro, correspondendo a efetivo serviço prestado, com integral direito à respetiva remuneração e subsídio de refeição.

5- Para assistência a familiares, nos termos atualmente fixados na alínea i), n.º 2, do artigo 134.º, da LTFP, são consideradas justificadas, com direito a remuneração e subsídio de refeição, as faltas para apoio dos familiares aí expressamente previstos, independentemente da respetiva idade.

6- O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

Cláusula 18.ª

Feriado municipal e Carnaval

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a Terça-Feira de Carnaval.

Cláusula 19.ª

Período experimental

1- No contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 60 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

b) 120 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

c) 180 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional.

Cláusula 20.ª

Formação profissional

1- O EP deve proporcionar ao trabalhador e aos dirigentes o acesso a formação profissional devendo elaborar, para o efeito, o diagnóstico de necessidades e os planos de formação que devem assegurar a todos os trabalhadores uma ou mais ações de formação, pelo menos, em cada três anos.

2- Sem prejuízo do disposto na legislação, o trabalhador, enquanto formando, tem direito a frequentar ações de formação necessárias ao seu desenvolvimento pessoal e profissional; a apresentar propostas para elaboração do plano de formação; a utilizar, dentro do período laboral, o crédito de horas para a formação profissional, em regime de autoformação, nos termos legais, cujos encargos devem ser suportados pelo EP.

Cláusula 21.ª

Suplemento de penosidade e insalubridade

1- Os trabalhadores cujas funções são exercidas em condições de penosidade e insalubridade, têm direito a um suplemento de penosidade e insalubridade, correspondente ao valor máximo que estiver fixado;

2- Sem prejuízo de outras, com conexão às seguidamente citadas, ou ainda outras que venham a ser abrangidas, nas funções em causa integram-se, nomeadamente, as desempenhadas nas áreas de recolha e tratamento de resíduos e tratamento de efluentes, higiene urbana, saneamento, procedimentos de inumações, exumações, transladações, cremação, abertura, aterro e arranjo de sepulturas, limpeza de canis e recolha de cadáveres animais, bem como de asfaltamento de rodovias;

3- Para efeitos de atribuição do SPI, o EP obriga-se anualmente à plena observância dos procedimentos legalmente exigidos, particularmente a audição das estruturas do STAL, representativas dos trabalhadores.

Cláusula 22.ª

Atividade sindical nos locais de trabalho

1- Os delegados sindicais, eleitos nos locais de trabalho, dispõem de um crédito de 14 horas por mês, para todos os efeitos correspondente a efetivo serviço prestado, sem prejuízo da justificação de ausências, para além daquele limite, por razões de natureza urgente, devidamente fundamentadas.

2- Os sindicatos, têm direito a desenvolver toda a atividade sindical no órgão ou serviço do empregador público, nomeadamente, o direito a informação e consulta, através do ou dos delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

3- Sem prejuízo do número máximo de delegados sindicais que beneficiam do crédito de horas previsto no presente ACEP, a associação sindical pode eleger um número de delegados superior.

4- Compete ao EP processar e pagar integralmente o salário mensal, normalmente devido, debitando ao Sindicato o valor dos dias excedentes ao tempo de crédito acima fixado.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Cláusula 23.ª

Princípios gerais e conceitos

1- O presente capítulo tem por objetivos a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2- As normas previstas neste capítulo, bem como as demais previstas na Lei, são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam.

3- Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto na Lei 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações subsequentes.

SECÇÃO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 24.ª

Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

ii) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção coletivas e individuais;

iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

iv) Planificar a prevenção no EP aos vários níveis num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva, e não descurando as medidas de proteção individual;

vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que

possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;

xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;

xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;

xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;

xxi) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

Cláusula 25.ª

Deveres dos trabalhadores

Constituem obrigações dos trabalhadores:

1- Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;

a) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

b) Utilizar corretamente e segundo instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

c) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;

d) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

e) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

f) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4- As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 26.ª

Direito de informação

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;

c) Medidas de 1ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2- Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;

d) Adoção de nova tecnologia

e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

Cláusula 27.ª

Direito de formação

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2- Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3- O EP, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4- A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5- Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Cláusula 28.ª

Direito de representação

1- Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2- O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3- Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

a) Os próprios trabalhadores;

b) A entidade empregadora pública;

c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;

d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

Cláusula 29.ª

Representantes dos trabalhadores

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

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

3- O número de representantes dos trabalhadores a eleger é de 3, definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP.

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

Cláusula 30.ª

Processo eleitoral

1- O sindicato ou trabalhadores que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2- O EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3- O EP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

Cláusula 31.ª

Crédito de Horas

1- Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 21 horas por mês para o exercício das suas funções.

2- O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo.

3- A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 1 dia ou, na sua impossibilidade, nos 2 dias úteis seguintes.

4- As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo.

5- As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6- O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Cláusula 32.ª

Direito de consulta e proposta

1- O EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;

c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;

d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;

e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;

f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;

g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;

h) O material de proteção a utilizar;

i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2- Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3- O prazo referido no número anterior pode ser alargado, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4- O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos da não aceitação, nos termos legais.

6- As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

Cláusula 33.ª

Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho

1- O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2- Sem prejuízo da informação referida na cláusula 26ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;

b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3- Sem prejuízo do disposto na cláusula 27ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4- Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5- Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6- Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir pelo menos uma vez por mês com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho.

7- O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8- Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9- Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos termos definidos na legislação:

10- Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11- Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

SECÇÃO III

Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

Cláusula 34.ª

Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

1- O EP compromete-se a organizar os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho de acordo com as modalidades previstas na lei privilegiando a modalidade de serviço interno.

2- A atividade de Segurança no Trabalho deve ser assegurada no próprio EP com a afetação de técnicos superiores ou técnicos tendo presente a Lei 102/2009 de 10 de setembro.

3- A atividade de Medicina no Trabalho tem sobre si a responsabilidade técnica da vigilância da saúde dos trabalhadores devendo para isso prestar atividade durante o número de horas necessário à realização dos atos médicos, de rotina ou de emergência e outros trabalhos que deva coordenar, sendo coadjuvado pelo enfermeiro do trabalho.

Cláusula 35.ª

Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;

b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 24ª (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;

c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;

d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 32ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

Cláusula 36.ª

Competências

1- As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2- Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

a) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;

b) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;

c) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;

d) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;

e) Elaborar um programa de prevenção de riscos;

f) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;

g) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;

h) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;

i) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;

j) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;

k) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;

l) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;

m) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;

n) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

o) Promover a garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

Cláusula 37.ª

Medicina do trabalho

1- A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2- Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;

b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;

c) Exames com periodicidade inferior, a definir pelo médico do trabalho e dependendo da área de atividade do trabalhador, do seu estado de saúde ou dos resultados da prevenção de riscos;

d) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, pas-

síveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores;

e) No caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença

3- Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4- Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho, se o estado de saúde do trabalhador o justificar.

Cláusula 38.ª

Encargos

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

SECÇÃO IV

Disposições comuns

Cláusula 39.ª

Equipamentos de proteção individual

1- É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2- O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3- Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

d) Garantir a lavagem do fardamento dos trabalhadores.

4- A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5- Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6- Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

Cláusula 40.ª

Vestiários, Lavabos e Balneários

1- O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2- Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

Cláusula 41.ª

Refeitórios e locais para refeição

O EP compromete-se a colocar à disposição dos trabalhadores locais condignos, arejados e asseados, servidos de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipados com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras em nos locais de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro para o refeitório do EP onde este promove a confeção de refeições completas e nutricionalmente equilibradas.

Cláusula 42.ª

Primeiros Socorros

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a EP, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, garante em todos os locais de trabalho material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

Cláusula 43.ª

Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas

1- A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, tratada como tal, sem discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2- O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3- Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4- Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5- As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 44.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 45.ª

Participação dos trabalhadores

1- O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2- As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 46.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 47.ª

Comissão Paritária

1- As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2- Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3- Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4- As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5- As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6- As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7- Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8- As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9- As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Portel, 13 de dezembro 2023.

Pela Freguesia de Portel:

Jesuíno José de Oliveira Rendeiro Moedas, na qualidade de presidente da Junta de Freguesia de Portel.

Pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Adriano Jorge Pires Seixas de Sousa, na qualidade de membro da direção nacional e mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, número 2, alínea *e)* dos estatutos do STAL.

José Manuel Batista Leitão, na qualidade de membro da direção nacional e mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, número 2, alínea *e)* dos estatutos do STAL.

Depositado em 29 de janeiro de 2024, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 13/2024, a fl. 63, do livro n.º 3.

PÚBLICO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Aviso n.º 4/2024 - Alteração ao Acordo Coletivo de Trabalho n.º 239/2016 entre o Município de Vila do Bispo e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA

Aditamento ao Acordo Coletivo de Empregador Público (ACEP) n.º 239/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 março de 2016, celebrado entre o Município de Vila do Bispo e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas (STFPSSRA),

Cláusula 18.ª-A

(Direito a férias)

1- O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2- Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação de desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir do biénio 2017/ 2018.

3- Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço na função pública efetivamente prestado nos termos legais.

4- Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

5- A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

6- No caso em que durante o período de férias do trabalhador, ocorra o falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau da linha reta, ou falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2.º grau da linha colateral, o trabalhador interrompe ou suspende o período de férias, cabendo-lhe sempre o ónus de demonstrar o impedimento, cuidando de cumprir o dever de comunicação, nomeadamente mediante declaração comprovativa do facto.

7- Aplica-se ao disposto no número anterior em caso de falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, nos termos legalmente previstos e identificados no processo de cadastro do trabalhador.

Cláusula 18.ª-B

(Dispensas e faltas justificadas)

1- O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa;

b) Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa de serviço no dia 1 de março e nas mesmas condições da alínea anterior;

2- Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

3- O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

Cláusula 18.ª-C

(Feriado municipal e Tolerância de ponto no Carnaval)

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a usufruir da tolerância de ponto na Terça-Feira de Carnaval.

Vila do Bispo, 28 de novembro de 2023.

Pelo Empregador Público:

Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA:

Rosa Maria dos Santos Batista Franco e *Vítor Adélio Silva Cunha*, na qualidade de mandatários e membros da direção.

Depositado em 29 de janeiro de 2024, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 16/2024, a fl. 64, do livro n.º 3.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIAS DE EXTENSÃO

Portaria de extensão do acordo de empresa entre o Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH) e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e outro

O acordo de empresa entre o Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH) e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e outro, com publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 33, de 8 de setembro de 2023, abrange, no território nacional, as relações de trabalho entre a entidade empregadora e os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes, que exercem as profissões nele constantes, no âmbito de atividade das áreas de apoio geral e complementar à prestação de cuidados de saúde, designadamente engenharia, englobando a manutenção de equipamentos, segurança e controlo técnico, gestão de energia e projetos e obras; gestão do ambiente hospitalar, incluindo tratamento de roupa e de resíduos e reprocessamento de dispositivos médicos; gestão alimentar, através de atividades de alimentação partilhada e pública; gestão de serviços de transporte e parques de estacionamento.

O Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH) requereu a extensão do acordo de empresa às relações de trabalho entre a mesma entidade empregadora e os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pelas associações sindicais outorgantes.

De acordo com o número 1 do artigo 514.º do Código do Trabalho, a convenção coletiva pode ser aplicada, no todo ou em parte, por portaria de extensão a empregadores e a trabalhadores integrados no âmbito do setor de atividade e profissional definido naquele instrumento. O número dois do referido normativo legal determina ainda que a extensão é possível mediante a ponderação de circunstâncias sociais e económicas que a justifiquem, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações no âmbito da extensão e no instrumento a que se refere.

Existindo identidade económica e social entre as situações que se pretende abranger com a extensão e as previstas na convenção em apreço, foi promovida a realização do estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas *a)* a *e)* do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017, através dos elementos disponíveis no apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal de 2021.

De acordo com o estudo estão abrangidos pelo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, direta e indiretamente, 3309 trabalhadores por conta de outrem (TCO) a tempo completo, excluindo os praticantes e aprendizes e o residual, sendo 57,2 % mulheres e 42,8 % homens. Segundo os dados da amostra, o estudo indica que para 809 TCO (24,4 % do total) as remunerações devidas são iguais ou superiores às remunerações convencionais, enquanto para 2500 TCO (75,6 % do total) as remunerações devidas são inferiores às convencionais, dos quais 67,6 % são mulheres e 32,4 % são homens. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de 1,8 % na massa salarial do total dos trabalhadores e de 2,7 % para os trabalhadores cujas remunerações devidas serão alteradas. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica uma redução no leque salarial e uma diminuição dos rácios de desigualdade calculados.

Neste contexto, ponderadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão de acordo com o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, promove-se o alargamento do âmbito de aplicação do acordo de empresa às relações de trabalho não abrangidas por regulamentação coletiva negocial, porquanto tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho dos trabalhadores ao serviço da empresa.

Considerando que a convenção tem por âmbito geográfico de aplicação todo o território nacional e que a extensão de convenção coletiva nas Regiões Autónomas compete aos respetivos Governos Regionais, a pre-

sente portaria apenas é aplicável no território do Continente.

Considerando ainda que a convenção coletiva regula diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva genérica do âmbito de aplicação da extensão de cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Nos termos da alínea *c)* do número 1 do artigo 478.º do Código do Trabalho e dos números 2 e 4 da RCM n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017, na fixação da eficácia das cláusulas de natureza pecuniária foi tido em conta a data do depósito da convenção e o termo do prazo para a emissão da portaria de extensão, com produção de efeitos a partir do primeiro dia do mês em causa.

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), Separata, n.º 44, de 26 de outubro de 2023, ao qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Trabalho, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 7910/2022, de 21 de junho de 2022, da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2022, ao abrigo do artigo 514.º e do número 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2017, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, o seguinte:

Artigo 1.º

1- As condições de trabalho constantes do acordo de empresa entre o Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH) e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 33, de 8 de setembro de 2023, são estendidas no território do Continente, no âmbito das atividades previstas na convenção, às relações de trabalho entre a mesma entidade empregadora e trabalhadores ao seu serviço, das mesmas profissões e categorias profissionais, não representados pelas associações sindicais outorgantes.

2- Não são objeto de extensão as cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Artigo 2.º

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República.*

2- As tabelas salariais e cláusulas de natureza pecuniária previstas na convenção produzem efeitos a partir de 1 de outubro de 2023.

2 de fevereiro de 2024 - O Secretário de Estado do Trabalho, *Luís Miguel de Oliveira Fontes.*

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIAS DE EXTENSÃO

Portaria de extensão das alterações em vigor do acordo coletivo entre a Águas do Norte, SA e outras e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e outra

As alterações em vigor do acordo coletivo entre as Águas do Norte, SA e outras e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e outra, publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 13, de 8 de abril de 2023 e n.º 27, de 22 de julho de 2023, abrangem as relações de trabalho entre os empregadores outorgantes e trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

As empresas outorgantes requereram a extensão das alterações do acordo coletivo às relações de trabalho entre as mesmas empresas e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pelas associações sindicais outorgantes.

De acordo com o número 1 do artigo 514.º do Código do Trabalho, a convenção coletiva pode ser aplicada, no todo ou em parte, por portaria de extensão a empregadores e a trabalhadores integrados no âmbito do setor de atividade e profissional definido naquele instrumento. O número dois do referido normativo legal determina ainda que a extensão é possível mediante a ponderação de circunstâncias sociais e económicas que a justifiquem, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações no âmbito da extensão e no instrumento a que se refere.

Existindo identidade económica e social entre as situações que se pretende abranger com a extensão e as previstas na convenção em apreço, foi promovida a realização do estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas *a)* a *e)* do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017, através dos elementos disponíveis no apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal de 2021. Contudo os elementos disponíveis não permitem a realização do referido estudo, embora 13 das 16 empresas outorgantes da convenção indicassem cerca de 2442 trabalhadores ao seu serviço. Nesta circunstância, foram as requerentes notificadas para, querendo, apresentar o estudo com os referidos indicadores. De acordo o estudo remetido pelas requerentes, as empresas têm ao seu serviço 2178 trabalhadores, dos quais, pelo menos 572 (26,3 % do total) estão diretamente abrangidos pelo acordo coletivo, podendo ser abrangidos indiretamente, por via da extensão, cerca 1374 trabalhadores (63,1 % do total), dos quais 29 % são mulheres e 71 % de homens. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de cerca de 6,1 % na massa salarial dos trabalhadores a abranger com a extensão. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica que há impacto no leque salarial.

Neste contexto, ponderadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão de acordo com o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, promove-se o alargamento do âmbito de aplicação das alterações em vigor do acordo coletivo às relações de trabalho não abrangidas por regulamentação coletiva negocial, porquanto tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho dos trabalhadores ao serviço das referidas empresas.

Considerando que a convenção tem por âmbito geográfico de aplicação todo o território nacional e que a extensão de convenção coletiva nas Regiões Autónomas compete aos respetivos Governos Regionais, a presente portaria apenas é aplicável no território do Continente.

Nos termos da alínea *c)* do número 1 do artigo 478.º do Código do Trabalho e dos números 2 e 4 da RCM, na fixação da eficácia das cláusulas de natureza pecuniária foi tido em conta a data do depósito da alteração da convenção, o termo do prazo para a emissão da portaria de extensão, e a data de produção de efeitos pedida pelas empresas abrangidas pela extensão.

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE),

Separata, n.º 40, de 25 de setembro de 2023, ao qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Trabalho, no uso da competência delegada por Despacho n.º 7910/2022, de 21 de junho de 2022, da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2022, ao abrigo do artigo 514.º e do número 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2017, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, o seguinte:

Artigo 1.º

As condições de trabalho constantes das alterações em vigor do acordo coletivo entre as Águas do Norte, SA e outras e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e outra, publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 13, de 8 de abril de 2023 e n.º 27, de 22 de julho de 2023, são estendidas no território do Continente às relações de trabalho entre empregadores outorgantes e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pelas associações sindicais outorgantes.

Artigo 2.º

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República.*

2- A tabela salarial e cláusulas de natureza pecuniária previstas na convenção produzem efeitos a 1 de janeiro de 2023.

2 de fevereiro de 2024 - O Secretário de Estado do Trabalho, *Luís Miguel de Oliveira Fontes*.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

PORTARIAS DE EXTENSÃO

Portaria de extensão do acordo coletivo e suas alterações entre a Águas do Norte, SA e outras e o SIEAP - Sindicato das Indústrias Energias Serviços e Águas de Portugal

O acordo coletivo e suas alterações entre as Águas do Norte, SA e outras e o SIEAP - Sindicato das Indústrias Energias Serviços e Águas de Portugal, publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 13, de 8 de abril de 2023 e n.º 27, de 22 de julho de 2023, abrangem as relações de trabalho entre os empregadores outorgantes e trabalhadores ao seu serviço representados pela associação sindical outorgante.

As empresas outorgantes requereram a extensão da convenção às relações de trabalho entre as mesmas empresas e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pela associação sindical outorgante.

De acordo com o número 1 do artigo 514.º do Código do Trabalho, a convenção coletiva pode ser aplicada, no todo ou em parte, por portaria de extensão a empregadores e a trabalhadores integrados no âmbito do setor de atividade e profissional definido naquele instrumento. O número dois do referido normativo legal determina ainda que a extensão é possível mediante a ponderação de circunstâncias sociais e económicas que a justifiquem, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações no âmbito da extensão e no instrumento a que se refere.

Existindo identidade económica e social entre as situações que se pretende abranger com a extensão e as previstas na convenção em apreço, foi promovida a realização do estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas *a)* a *e)* do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017, através dos elementos disponíveis no apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal. Contudo, o referido estudo revelou-se inexequível por não existir informação disponível no Relatório Único/Quadros de Pessoal sobre a convenção em apreço. Com efeito, considerando que a primeira convenção coletiva celebrada entre as partes foi em 2023 e que o apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal atualmente disponível se reporta a 2021, este não contém elementos que possibilitem a análise de todos os indicadores previstos na RCM, embora, se verifique que 13 das 16 empresas outorgantes da convenção tinham ao seu serviço cerca de 2442 trabalhadores. Nesta circunstância, foram as requerentes notificadas para, querendo, apresentar o estudo com os referidos indicadores. De acordo o estudo remetido pelas requerentes, as empresas têm ao seu serviço 2178 trabalhadores, dos quais, pelo menos 19 (0,9 % do total) estão diretamente abrangidos pelo acordo coletivo, podendo ser abrangidos indiretamente, por via da extensão, cerca 1374 trabalhadores (63,1 % do total), dos quais 29 % são mulheres e 71 % de homens. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de cerca de 6,1% na massa salarial dos trabalhadores a abranger com a extensão. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica que há impacto no leque salarial.

Neste contexto, ponderadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão de acordo com o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, promove-se o alargamento do âmbito de aplicação do acordo coletivo e suas alterações às relações de trabalho não abrangidas por regulamentação coletiva negocial, porquanto tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho dos trabalhadores ao serviço das referidas empresas.

Considerando que a convenção tem por âmbito geográfico de aplicação todo o território nacional e que a extensão de convenção coletiva nas Regiões Autónomas compete aos respetivos Governos Regionais, a presente portaria apenas é aplicável no território do Continente.

Considerando ainda que a convenção coletiva regula diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva genérica da extensão de cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Nos termos da alínea *c)* do número 1 do artigo 478.º do Código do Trabalho e dos números 2 e 4 da RCM,

na fixação da eficácia das cláusulas de natureza pecuniária foi tido em conta a data do depósito da alteração da convenção, o termo do prazo para a emissão da portaria de extensão, e a data de produção de efeitos pedida pelas empresas abrangidas pela extensão.

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), Separata, n.º 40, de 25 de setembro de 2023, ao qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Trabalho, no uso da competência delegada por Despacho n.º 7910/2022, de 21 de junho de 2022, da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2022, ao abrigo do artigo 514.º e do número 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2017, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, o seguinte:

Artigo 1.º

1- As condições de trabalho constantes do acordo coletivo e suas alterações entre as Águas do Norte, SA e outras e o SIEAP - Sindicato das Indústrias Energias Serviços e Águas de Portugal, publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 13, de 8 de abril de 2023 e n.º 27, de 22 de julho de 2023, são estendidas no território do Continente às relações de trabalho entre empregadores outorgantes e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pela associação sindical outorgante.

2- Não são objeto de extensão as cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Artigo 2.º

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República.*

2- A tabela salarial e cláusulas de natureza pecuniária previstas na convenção produzem efeitos a 1 de janeiro de 2023.

2 de fevereiro de 2024 - O Secretário de Estado do Trabalho, *Luís Miguel de Oliveira Fontes*.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP) e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB - Revisão global

Cláusula prévia

Âmbito da revisão

A presente revisão altera a convenção publicada nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de maio de 2021, n.º 19, de 22, de maio de 2022 e n.º 4, de 29 de janeiro de 2023.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência, denúncia e revisão

Cláusula 1.ª

Área

1- O presente contrato coletivo de trabalho, adiante designado por CCT, aplica-se no território continental, exceto nos distritos, concelhos ou setores em que se apliquem convenções coletivas de trabalho, com o mesmo objeto em que o ou os outorgantes ou associações suas filiadas sejam subscritores.

2- Para efeitos do número anterior, as regiões excecionadas são:

a) Os distritos de Leiria, Lisboa e Santarém; e

b) O distrito de Beja.

3- Para efeitos do número 1, os setores excecionados são:

a) O abate de aves;

b) A produção de aves e ovos (nas regiões em que se apliquem convenções coletivas de trabalho com o mesmo objeto em que o ou os outorgantes ou os respetivos associados sejam subscritores);

c) A suinicultura;

d) As cooperativas agrícolas;

e) As associações de beneficiários e regantes;

f) A caça;

g) A atividade no âmbito da horticultura, fruticultura e floricultura (CAE 01130, 01192, 01252, 01290, 01610), dos concelhos de Odemira e Aljezur;

h) As atividades mencionadas no âmbito do CCT celebrado entre a FNOP - Federação Nacional das Organizações de Produtores de Frutas e Hortícolas e o SETAAB, relativamente aos respetivos associados.

Cláusula 2.ª

Âmbito

1- O presente CCT obriga, por um lado, todos os empresários e produtores por conta própria que se dediquem à produção agrícola, pecuária e florestal, desde que inscritos nas organizações de agricultores representadas pela confederação signatária, Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP), ou nela diretamente inscritos nos termos do artigo 4.º dos seus estatutos, e, por outro, todos os trabalhadores cujas categorias

profissionais estejam previstas neste CCT, prestem a sua atividade nestes setores e sejam representados pela associação sindical signatária, Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB.

2- O número de trabalhadores e empregadores abrangidos é de 50 000 e 12 500 respetivamente.

Cláusula 3.ª

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente CCT entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá uma vigência de 24 meses, salvo quanto a salários e cláusulas de expressão pecuniária, que terão a vigência de 12 meses.

2- A tabela salarial constante dos anexos II e III e demais cláusulas de expressão pecuniária produzirão efeitos a partir de 1 de janeiro de 2024 e serão revistas anualmente.

3- A denúncia do CCT pode ser efetuada, por escrito, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 3 meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos nos números anteriores, e desde que acompanhada de proposta negocial global.

4- No caso de não haver denúncia, a vigência da convenção será prorrogada automaticamente por períodos de um ano até ser denunciada por qualquer das partes.

5- Havendo denúncia, as partes comprometem-se a iniciar o processo negocial utilizando as fases negociais que entenderem, incluindo a arbitragem voluntária, durante um período máximo de dois anos.

6- O não cumprimento do disposto no número anterior mantém em vigor a convenção, enquanto não for revogada no todo ou em parte por outra convenção.

7- O processo negocial inicia-se com a apresentação de proposta fundamentada devendo a entidade destinatária responder até 30 dias após a data da sua receção.

8- A resposta deve exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

9- A contraproposta pode abordar outras matérias para além das previstas na proposta que deverão ser também consideradas pelas partes como objeto da negociação.

CAPÍTULO II

Admissão, formação e carreira profissional

Cláusula 4.ª

Condições mínimas de admissão

1- São condições gerais de admissão para prestar trabalho a idade mínima de 16 anos e a escolaridade obrigatória, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- Os menores de idade inferior a 16 anos podem prestar trabalhos que pela sua natureza não ponham em risco o seu normal desenvolvimento, nos termos de legislação específica.

3- Os menores de idade igual ou superior a 16 anos que não tenham concluído a escolaridade obrigatória ou que não possuam qualificação profissional só podem ser admitidos a prestar trabalho, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Frequentem modalidade de educação ou formação que confira escolaridade obrigatória, qualificação profissional, ou ambas;

b) Tratando-se de contrato de trabalho a termo, a sua duração não seja inferior à duração total da formação, se o empregador assumir a responsabilidade do processo formativo, ou permita realizar um período mínimo de formação, se esta responsabilidade estiver a cargo de outra entidade;

c) O período normal de trabalho inclua uma parte reservada à educação e formação correspondente a 40 % do limite máximo do período praticado a tempo inteiro da respetiva categoria e pelo tempo indispensável à formação completa;

d) O horário de trabalho possibilite a participação nos programas de educação ou formação profissional.

4- O disposto nos números anteriores não é aplicável ao menor que apenas preste trabalho durante o período das férias escolares.

5- O empregador deve comunicar à ACT - Autoridade para as Condições de Trabalho, as admissões efetuadas nos termos dos números 2 e 3.

6- Do contrato de trabalho ou documento a entregar pelo empregador ao trabalhador até 60 dias após o início da relação laboral, deverão constar a categoria do trabalhador ou a descrição sumária das funções correspondentes, a data da celebração do contrato e a do início dos seus efeitos, a duração previsível do contrato, se este for celebrado a termo, o valor e a periodicidade da retribuição, o horário de trabalho, o local de trabalho, ou não havendo um fixo ou predominante, a indicação de que o trabalho é prestado em várias localizações, a duração das férias ou o critério para a sua determinação, os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e trabalhador para cessação do contrato, o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e a identificação da entidade seguradora, a menção de que este CCT é aplicável à relação de trabalho e referência ao Fundo de Garantia de Compensação de Trabalho (FGCT) previsto em legislação específica.

Cláusula 5.ª

Condições específicas de admissão

1- As condições específicas de admissão, no que respeita às exigências profissionais, são as que se encontram previstas no anexo I.

2- São condições de preferência de admissão, a formação profissional adequada ao posto de trabalho e a certificação profissional.

3- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção serão classificados de harmonia com as suas funções, nas categorias profissionais constantes do anexo I.

4- Sempre que o exercício de determinada profissão se encontre legalmente condicionado à posse de carteira profissional ou título com valor legal equivalente, a sua falta determina a nulidade do contrato.

5- A nulidade ou a anulação parcial não determina a invalidade de todo o contrato de trabalho, salvo quando se mostre que este não teria sido concluído sem a parte viciada.

6- Cessando a causa de invalidade durante a execução do contrato, este considera-se convalidado desde o início.

Cláusula 6.ª

Noção e duração do período experimental

1- 1 – O período experimental corresponde ao tempo inicial da execução do contrato de trabalho, durante o qual as partes apreciam o interesse na sua manutenção.

2- No decurso do período experimental, as partes devem agir de modo que possam apreciar o interesse na manutenção do contrato de trabalho.

3- O período experimental pode ser excluído por acordo escrito entre as partes no ato da admissão do trabalhador.

4- 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:

i) Exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que prossuponham uma especial qualificação;

ii) Desempenhem funções de confiança;

iii) Estejam à procura de primeiro emprego e desempregados de longa duração.

Notas:

1- Jovens à procura do primeiro emprego, as pessoas que se encontrem inscritas como desempregadas no IEFP, IP, com idade até aos 30 anos, inclusive, que nunca tenham prestado atividade ao abrigo de contrato de trabalho sem termo;

2- Desempregados de longa duração, as pessoas que tenham 45 ou mais anos de idade e que se encontrem inscritas como desempregadas no IEFP, IP, há 12 meses ou mais;

3- Desempregados de muito longa duração, as pessoas que tenham 45 ou mais anos de idade e que se encontrem inscritas como desempregadas no IEFP, IP, há 25 meses ou mais.

c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

5- 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.

6- No contrato em comissão de serviço, a existência de período experimental depende de estipulação expressa no acordo, não podendo exceder 180 dias.

7- O período experimental, de acordo com qualquer dos números anteriores, é reduzido ou excluído, consoante a duração de anterior contrato a termo para a mesma atividade, de contrato de trabalho temporário

executado no mesmo posto de trabalho, de contrato de prestação de serviços para o mesmo objeto, ou ainda de estágio profissional para a mesma atividade, tenha sido inferior ou igual ou superior à duração daquele, desde que em qualquer dos casos sejam celebrados pelo mesmo empregador.

8- O período experimental de trabalhadores à procura do primeiro emprego e desempregados de longa duração é reduzido ou excluído consoante a duração de anterior contrato de trabalho a termo, celebrado com empregador diferente, tenha sido igual ou superior a 90 dias.

9- O período experimental é reduzido ou excluído consoante a duração de estágio profissional com avaliação positiva, para a mesma atividade e empregador diferente, tenha sido igual ou superior a 90 dias, nos últimos 12 meses.

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

SECÇÃO I

Formação profissional

Cláusula 7.ª

Objetivos

Constituem designadamente objetivos da formação profissional:

a) Promover a formação contínua dos trabalhadores, enquanto instrumento para a valorização e atualização profissional e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

b) Promover a reabilitação profissional de pessoas com deficiência, em particular da que foi adquirida em consequência de acidente de trabalho;

c) Promover a integração socioprofissional de grupos com particulares dificuldades de inserção, através do desenvolvimento de ações de formação profissional especial.

Cláusula 8.ª

Formação contínua

1- No âmbito da formação contínua o empregador deve:

a) Promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação do trabalhador, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade da empresa;

b) Assegurar a cada trabalhador o direito individual à formação, através de um número mínimo anual de horas de formação, mediante ações desenvolvidas na empresa ou a concessão de tempo para frequência de formação por iniciativa do trabalhador;

c) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação anuais ou plurianuais e, relativamente a estes, assegurar o direito à informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes;

d) Reconhecer e valorizar a qualificação adquirida pelo trabalhador.

2- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de 40 horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo, por período igual ou superior a 3 meses, a um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano.

3- A formação referida no número anterior poderá ser desenvolvida pelo empregador, por entidade formadora certificada para o efeito ou por estabelecimento de ensino reconhecido pelo ministério competente e dará lugar à emissão de certificado e a registo no respetivo passaporte qualifica, nos termos do regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações.

4- Para efeitos do cumprimento do disposto no número 2, são consideradas as horas de dispensa de trabalho para frequência de aulas e de faltas para prestação de provas de avaliação, ao abrigo do regime do trabalhador-estudante, bem como as ausências a que haja lugar no âmbito de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

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

6- O empregador pode antecipar até 2 anos ou, desde que o plano de formação o preveja, diferir por igual período, a efetivação da formação anual a que se refere o número 2, imputando-se a formação realizada ao cumprimento da obrigação mais antiga.

7- O período de antecipação a que se refere o número anterior será de 5 anos no caso de frequência de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, ou de formação que confira dupla certificação.

8- A formação contínua que seja assegurada pelo utilizador ou pelo cessionário no caso de, respetivamente, trabalho temporário ou cedência ocasional de trabalhador, exonera o empregador, podendo haver lugar a compensação por parte deste em termos a acordar.

9- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao número mínimo anual de horas de formação que não lhe tenha sido proporcionado, ou ao crédito de horas para formação de que seja titular à data da cessação.

Cláusula 9.ª

Crédito de horas e subsídio para formação contínua

1- As horas de formação previstas no número 2 da cláusula anterior que não sejam asseguradas pelo empregador até ao termo dos 2 anos posteriores ao seu vencimento, transformam-se em crédito de horas em igual número para formação, por iniciativa do trabalhador.

2- O crédito de horas para formação reporta-se ao período normal de trabalho, confere direito a retribuição e conta como tempo de serviço efetivo.

3- O trabalhador pode utilizar o crédito de horas para a frequência de ações de formação, mediante comunicação ao empregador, com a antecedência mínima de 10 dias.

4- Em caso de acumulação de créditos de horas, a formação realizada é imputada ao crédito vencido há mais tempo.

5- O crédito de horas para formação que não seja utilizado cessa passados 3 anos sobre a sua constituição.

SECÇÃO II

Categoria profissional

Cláusula 10.ª

Princípios gerais

1- Todos os trabalhadores têm direito ao pleno desenvolvimento da respetiva profissão.

2- O trabalhador deve exercer a categoria profissional ou profissão para que foi contratado no quadro das categorias ou profissões previstas nesta convenção e nos termos aí definidos.

CAPÍTULO III

Vínculos contratuais

SECÇÃO I

Normas gerais

Cláusula 11.ª

Admissibilidade do contrato a termo resolutivo

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

2- Consideram-se, nomeadamente, necessidades temporárias da empresa aquelas que se encontram previstas no artigo 140.º do CT - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro.

Cláusula 12.ª

Forma

1- O contrato a termo tem obrigatoriamente que ser reduzido a escrito, dele devendo constar a identificação, assinatura e domicílio ou sede das partes, atividade do trabalhador e correspondente retribuição, local e período normal de trabalho, data do início do trabalho, indicação do termo estipulado e respetivo motivo justificativo, datas de celebração do contrato e, sendo a termo certo, da respetiva cessação.

2- A indicação do motivo justificativo da aposição do termo deve ser feita pela menção dos factos que o

integram, devendo estabelecer-se a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

3- Considera-se sem termo o contrato em que falte a redução a escrito, salvo se tratar de um contrato de muito curta duração, previsto no artigo 142.º do CT - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro, 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 ao termo e ao motivo justificativo.

4- Se o contrato a termo for considerado sem termo de acordo com o previsto no número 3, a antiguidade do trabalhador conta-se desde o início da prestação de trabalho.

SECÇÃO II

Contrato de trabalho a termo certo

Cláusula 13.ª

Duração do contrato a termo certo e contrato de muito curta duração

1- O contrato de trabalho a termo certo só pode ser celebrado para fazer face a acréscimo excecional e substancial da atividade de empresa cujo ciclo anual apresente irregularidades decorrentes do respetivo mercado ou de natureza estrutural que não seja passível de assegurar pela sua estrutura permanente.

2- Poderão ainda ser celebrados contratos de trabalho de muito curta duração para desenvolvimento de atividade sazonal agrícola de duração não superior a 35 dias, sem necessidade de redução a escrito, devendo o empregador comunicar a sua celebração ao serviço competente da Segurança Social, mediante formulário eletrónico que contém os seguintes elementos: identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes, atividade do trabalhador e correspondente retribuição, local e período normal de trabalho e o local de trabalho.

3- A duração total de contrato de trabalho de muito curta duração celebrados entre o mesmo trabalhador e com o mesmo empregador não pode exceder 70 dias de trabalho em cada ano civil.

4- Em caso de violação do disposto nos números 2 e 3 desta cláusula, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses, contando-se neste prazo a duração de contratos anteriores celebrados ao abrigo dos mesmos preceitos.

5- A duração do contrato de trabalho a termo certo não pode ser superior a dois anos.

6- O contrato de trabalho a termo certo só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses em situação prevista em qualquer das alíneas *a)* a *g)* do número 2 do artigo 140.º do CT - Lei n.º Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro, não podendo a duração ser inferior à prevista para a tarefa ou serviço a realizar.

7- Em caso de violação do disposto na primeira parte do número anterior, o contrato considera-se celebrado considera-se celebrado pelo prazo de seis meses, desde que corresponda à satisfação de necessidades temporárias da empresa.

8- Na situação prevista na alínea *a)* do número 4 do artigo 140.º do CT - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro, a duração do contrato de trabalho a termo certo não pode exceder os dois anos posteriores ao início do motivo justificado.

9- A duração do contrato de trabalho a termo incerto não pode ser superior a quatro anos.

10- É incluída no cômputo do limite referido no número 5 a duração de contratos de trabalho a termo ou de trabalho temporário cuja execução se concretiza no mesmo posto de trabalho, bem como de contrato de prestação de serviço para o mesmo objeto, entre o trabalhador e o mesmo empregador ou sociedades que com este se encontrem em relação de domínio ou de grupo ou mantenham estruturas organizativas comuns.

Cláusula 14.ª

Renovação do contrato

1- Por acordo das partes o contrato a termo pode não estar sujeito a renovação.

2- Na falta de declaração das partes em contrário, o contrato de trabalho a termo renova-se por igual período.

3- A renovação do contrato está sujeita à verificação das exigências materiais da sua celebração, bem como às de forma, no caso de se estipular prazo diferente.

4- O contrato de trabalho a termo certo pode ser renovado até três vezes e a duração total das renovações não pode exceder a do período inicial daquele.

5- Considera-se sem termo o contrato cuja renovação tenha sido efetuada em desrespeito dos pressupostos indicados no número anterior.

SECÇÃO III

Contrato de trabalho por tempo indeterminado

Cláusula 15.ª

Noção

1- O contrato por tempo indeterminado é todo aquele que não se encontrar sujeito à fixação de prazos de duração certos ou incertos.

2- O contrato considera-se por tempo indeterminado se forem excedidos os prazos de duração máxima ou o número de renovações de contratos a termo certo ou incerto previstas neste CCT, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início da prestação de trabalho.

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

4- Na situação a que se refere o número anterior, a antiguidade do trabalhador conta-se desde o início da prestação de trabalho.

SECÇÃO IV

Contrato de trabalho a termo incerto

Cláusula 16.ª

Admissibilidade e duração

1- Só é permitida a celebração de contrato de trabalho a termo incerto nos termos previstos no número 3 do artigo 140.º do CT - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 93/2019, de 4 de setembro.

2- O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou para a conclusão da atividade, tarefa, obra ou projeto cuja execução justifica a celebração, não podendo ultrapassar o prazo de 4 anos.

CAPÍTULO IV

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 17.ª

Deveres da entidade patronal

São deveres do empregador:

a) Cumprir o disposto no presente CCT e na legislação em vigor;

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

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) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia 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 refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para o empregador, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;

j) Fornecer ao trabalhador a informação e 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 a 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;

l) Enviar ao SETAAB até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que respeitem, o montante das quotas dos trabalhadores sindicalizados que, em declaração individual enviada ao empregador, autorizem o seu desconto na retribuição mensal.

Cláusula 18.ª

Deveres do trabalhador

1- 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 se relacionem 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 do empregador;

h) Cooperar com o empregador, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança 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 decorrentes de ordens dadas pelo empregador;

j) Manter e aperfeiçoar permanentemente as aptidões profissionais e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;

k) Frequentar as ações de formação profissional que o empregador promova ou subsidie.

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 por aquele lhes forem atribuídos.

Cláusula 19.ª

Garantias do trabalhador

É proibido ao empregador:

a) Opor-se por qualquer forma a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar–lhe 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 no artigo 119.º do CT e neste CCT;

e) Baixar a categoria do trabalhador para que foi contratado ou a que foi promovido, salvo nos casos previstos no artigo 119.º do CT;

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

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

h) 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;

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

Cláusula 20.ª

Prestação de serviços não compreendidos no objeto do contrato

A entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exigir, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objeto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador.

Cláusula 21.ª

Regulamento interno

1- O empregador pode elaborar regulamentos internos de empresa contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

2- O empregador deve dar publicidade ao conteúdo do regulamento interno de empresa, designadamente afixando-o na sede da empresa e nos locais de trabalho, de modo a possibilitar a seu pleno conhecimento, a todo o tempo, pelos trabalhadores.

3- O regulamento interno de empresa só produz efeitos depois de recebido na ACT – Autoridade para as Condições de Trabalho para registo e depósito.

CAPÍTULO V

Prestação do trabalho

SECÇÃO I

Duração do trabalho

Cláusula 22.ª

Período normal de trabalho

O período normal de trabalho semanal terá a duração de 40 horas, não podendo ultrapassar as 8 horas diárias de trabalho efetivo, distribuídas de segunda-feira a sábado.

Cláusula 23.ª

Regime de adaptabilidade

1- Sempre que a duração média do trabalho semanal exceder a duração prevista na cláusula anterior, o período normal de trabalho diário, pode ser aumentado até ao limite de 2 horas, sem que a duração de trabalho semanal exceda as 50 horas.

2- No caso previsto no número anterior, a duração média do período normal de trabalho semanal deve ser apurada por referência a períodos de 5 meses.

3- As horas de trabalho prestado em regime de alargamento do período de trabalho normal, de acordo com o disposto nos números 1 e 2 desta cláusula, serão compensadas com a redução do horário normal em igual número de horas ou então por redução em meios-dias ou dias inteiros.

4- Quando as horas de compensação perfizerem o equivalente, pelo menos a meio ou um período normal de trabalho diário, o trabalhador poderá optar por gozar a compensação por alargamento do período de férias.

5- As horas de trabalho prestado em regime de alargamento do período de trabalho normal que excedam as 2 horas por dia, referidas no número 3 desta cláusula, serão pagas como horas de trabalho suplementar.

6- Se a média das horas de trabalho semanal prestadas no período de referência fixado no número 2 for inferior ao período normal de trabalho previsto na cláusula anterior, por razões não imputáveis ao trabalhador, considerar-se-á saldado a favor deste, o período de horas não prestado.

7- Conferem o direito a compensação económica as alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, nomeadamente com:

a) Alimentação;

b) Transportes;

c) Creches e ATL;

d) Cuidados básicos a elementos do agregado familiar.

8- Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do tempo de trabalho tomará sempre em conta esse facto, dando prioridade a pelo menos um dos trabalhadores na dispensa do regime previsto.

9- O trabalhador menor tem direito a dispensa de horários de trabalho organizados de acordo com o regime da adaptabilidade do tempo de trabalho, se for apresentado atestado médico do qual conste que tal prática pode prejudicar a sua saúde ou a segurança no trabalho.

10- Se o contrato de trabalho cessar antes de terminado o período de referência, as horas de trabalho que

excederem a duração normal de trabalho serão pagas como trabalho suplementar.

11- O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores contratados a termo incerto, nem aos restantes contratados a termo certo, cujo tempo previsto de contrato se verifique antes de terminado o período de referência.

12- Para efeitos do disposto na cláusula anterior, o horário semanal no período de referência será afixado e comunicado aos trabalhadores envolvidos com um mínimo de 7 dias de antecedência.

Cláusula 24.ª

Banco de horas

1- O tempo de trabalho poderá ser organizado de acordo com um regime de banco de horas instituído por este CCT, segundo o qual, o período normal de trabalho diário previsto na cláusula 25.ª pode ser aumentado até 2 horas diárias até atingir 50 horas semanais, tendo o acréscimo por limite, 175 horas por ano.

2- A forma de compensação do trabalho prestado em acréscimo será objeto de acordo entre empregador e trabalhador podendo revestir uma das seguintes modalidades:

a) Redução equivalente do tempo de trabalho;

b) Aumento do período de férias;

c) Pagamento em dinheiro.

3- O acordo referido no número 2, deverá prever a antecedência com que o empregador deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo e, caso uma das opções escolhidas como forma de compensação tenha sido a prevista na alínea *a)* do número 2, também o período em que a redução do tempo de trabalho para compensar trabalho prestado em acréscimo deve ter lugar, por iniciativa do trabalhador ou, na sua falta, do empregador, bem como a antecedência com que qualquer deles deve avisar o outro da utilização dessa redução.

Cláusula 25.ª

Banco de horas grupal

O empregador pode aplicar o regime do banco de horas previsto no artigo anterior ao conjunto dos trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade económica, caso a proposta do empregador nesse sentido, seja aceite por, pelo menos, 75 % dos trabalhadores dessa mesma equipa, secção ou unidade económica.

Cláusula 26.ª

Recuperação de horas

As horas não trabalhadas por motivo de pontes e por causas de força maior serão recuperadas, mediante trabalho a prestar de acordo com o que for estabelecido, em dias de laboração normal, não podendo, contudo, exceder, neste último caso, o limite de 2 horas diárias.

SECÇÃO II

Horário de trabalho

Cláusula 27.ª

Horário de trabalho

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

2- Dentro dos condicionalismos estabelecidos nesta convenção e na lei, pode o empregador estabelecer os seguintes tipos de horários:

a) Horário fixo - Aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso, são previamente determinadas e fixas;

b) Horário móvel - Aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso não são fixas, podendo entre o início e o termo efetivo do período normal de trabalho diário decorrer um período máximo de quinze horas;

c) Horário flexível - Aquele em que as horas de início e termo do período de trabalho, bem como as dos intervalos de descanso podem ser móveis, havendo, porém, períodos de trabalho fixos obrigatórios.

Cláusula 28.ª

Alteração de horário de trabalho

1- Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.

2- Todas as alterações de 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 e serem afixadas na empresa com antecedência de 7 dias, ainda que vigore um regime de adaptabilidade.

3- O prazo a que se refere o número anterior será de 3 dias em caso de microempresa, ou seja, empresa que emprega menos de 10 trabalhadores.

4- As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 29.ª

Intervalos de descanso

A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso não inferior a 45 minutos nem superior a 4 horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de 5 horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 30.ª

Isenção de horário de trabalho

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

a) Exercício de cargos de administração, de direção, de confiança, de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos;

b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efetuados for a dos limites do horário normal de trabalho;

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

2- A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios-dias de descanso complementar, nem ao descanso diário a que se refere o número 1 do artigo 214.º do CT, exceto nos casos previstos no número 2 do artigo 214.º do CT.

3- Nos casos previstos no número 2 do artigo 214.º do CT, deve ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

SECÇÃO III

Trabalho suplementar

Cláusula 31.ª

Definição do trabalho suplementar

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

Cláusula 32.ª

Obrigatoriedade do trabalho suplementar

Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar salvo, havendo motivos atendíveis, o trabalhador expressamente solicitar a sua dispensa, nomeadamente nos seguintes casos:

a) Assistência inadiável ao agregado familiar;

b) Frequência de estabelecimento de ensino ou preparação de exames;

c) Residência distante do local de trabalho e impossibilidade comprovada de dispor de transporte adequado.

Cláusula 33.ª

Condições de prestação de trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa comprovadamente tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

2- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indis-

pensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

3- O trabalho suplementar previsto no número anterior apenas fica sujeito aos limites decorrentes da cláusula do regime de adaptabilidade previstos no CT.

Cláusula 34.ª

Limites da duração do trabalho suplementar

1- Cada trabalhador não poderá prestar mais de 200 horas de trabalho suplementar por ano nem, em cada dia normal de trabalho mais de duas horas.

2- O limite anual de horas de trabalho suplementar aplicável a trabalhador a tempo parcial é o correspondente à proporção entre o respetivo período normal de trabalho e o de trabalhador a tempo completo em situação comparável.

Cláusula 35.ª

Descanso compensatório

1- O trabalhador que prestar trabalho suplementar impeditivo do descanso diário tem direito a descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos 3 dias úteis seguintes.

2- O trabalhador que prestar trabalho em dia de descanso semanal obrigatório tem direito a 1 dia de descanso compensatório remunerado a gozar num dos 3 dias úteis seguintes.

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

Cláusula 36.ª

Registo de trabalho suplementar

1- O empregador deve ter um registo de trabalho suplementar em que, antes do início da prestação de trabalho suplementar e logo após o seu termo, são anotadas as horas em que cada uma das situações ocorre.

2- O trabalhador deve visar o registo de trabalho suplementar imediatamente a seguir à prestação de trabalho suplementar, desde que possível.

3- O empregador deve enviar à ACT a relação nominal de trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o ano civil anterior, com discriminação das horas prestadas, visada pela comissão de trabalhadores ou, na sua falta, em caso de trabalhador filiado, pelo respetivo sindicato.

SECÇÃO IV

Trabalho noturno e por turnos

Cláusula 37.ª

Trabalho noturno

1- Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado entre as 21h00 de um dia e as 6h00 do dia seguinte, no período compreendido entre 15 de março e 31 de outubro, e entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, no período de 1 de novembro a 14 de março.

2- Não é permitida a prestação de trabalho noturno por menores.

3- Sempre que o trabalho noturno, suplementar ou não, tenha o seu início ou termo em hora em que não haja transportes coletivos habitualmente utilizados pelo trabalhador, o empregador suportará as despesas com outro meio de transporte.

4- Constituem motivos atendíeis para a dispensa de trabalho noturno:

a) Assistência imprescindível ao agregado familiar;

b) Frequência de estabelecimento de ensino em horário noturno.

5- O trabalhador que preste serviço noturno contínuo, ou alternadamente, deve antes da sua colocação e posteriormente, com periodicidade não superior a um ano, ser submetido a exame médico gratuito e sigiloso, destinado a avaliar o seu estado de saúde.

Cláusula 38.ª

Trabalho por turnos

1- Entende-se por turnos fixos, aqueles em que o trabalhador cumpre o mesmo horário de trabalho sem rotação e por turnos rotativos aqueles em que o trabalhador mude regular ou periodicamente de horário, regendo-se nos termos dos artigos 220.º e 221.º do CT.

2- O trabalhador em regime de turnos goza de preferência na admissão para postos de trabalho em regime de horário normal.

3- O trabalhador sujeito à prestação de trabalho em regime de turnos deve beneficiar de acompanhamento médico adequado.

SECÇÃO V

Não prestação de trabalho por questões climáticas

Cláusula 39.ª

Não prestação de trabalho por questões climáticas

1- Os trabalhadores terão direito a receber por inteiro o salário e outras remunerações correspondentes aos dias ou horas em que não possam efetivamente trabalhar devido à chuva, cheias ou outros fenómenos atmosféricos, se, estando no local de trabalho, lhes não for distribuída outra tarefa.

2- Se, em virtude das referidas condições climáticas, não houver possibilidade física ou interesse por parte da entidade patronal de os trabalhadores se deslocarem ao local de trabalho, terão direito a receber o salário correspondente ao período normal de trabalho.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Descanso semanal

Cláusula 40.ª

Descanso semanal obrigatório

1- Todos os trabalhadores têm direito ao descanso semanal obrigatório, que em regra, será o domingo.

2- O empregador poderá determinar que o dia de descanso semanal obrigatório deixe de ser o domingo por se tratar de empresa do setor agrícola, pecuário, agropecuário ou agroflorestal, cuja atividade e/ou funcionamento não possa ser interrompido, por forma a assegurar a continuidade dos serviços e ainda quando se trate de trabalhadores que exercem atividades de vigilância e trabalhadores em regime de turnos.

3- Sempre que possível, o empregador deve proporcionar o descanso semanal no mesmo dia, aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, que o solicitem.

SECÇÃO II

Feriados e suspensão ocasional do trabalho

Cláusula 41.ª

Feriados

1- São feriados obrigatórios:

1 de janeiro;
Terça-Feira de Carnaval;
Sexta-Feira Santa (festa móvel);

Domingo de Páscoa;
25 de abril;
1 de maio;
Corpo de Deus (festa móvel);
10 de junho;
15 de agosto;
5 de outubro;
1 de novembro;
1 de dezembro;
8 de dezembro;
25 de dezembro;
Feriado municipal da localidade, se existir, ou da sede do distrito onde o trabalho é prestado.

2- 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.

3- O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa, de acordo com os costumes e tradição local ou regional.

Cláusula 42.ª

Concessão de dispensas

1- O empregador pode conceder a título de dispensa genérica períodos totais ou parciais de tempo que antecedem ou procedam acontecimentos com significado religioso ou festivo.

2- Como contrapartida da concessão de pontes, no início de cada ano, o empregador e os delegados sindicais poderão negociar o regime de compensação de trabalho.

3- O trabalho prestado para a compensação de suspensão de atividade, quando solicitada pelos trabalhadores e devidamente autorizado, não é considerado trabalho suplementar.

SECÇÃO III

Férias

Cláusula 43.ª

Direito a férias

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

2- O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.

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

4- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efetivo não pode ser substituído por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador, a não ser na permuta de faltas com perda de retribuição por dias de férias até ao limite estabelecido na presente convenção.

5- 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.

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

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

Cláusula 44.ª

Duração do período de férias

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

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

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

4- Nos contratos cuja duração total não atinja 6 meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

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- As férias podem, porém, ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre o empregador e o trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

7- Empregador e trabalhador podem ainda acordar na acumulação, no mesmo ano, de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no início desse ano.

8- Por acordo entre empregador e trabalhador, os períodos de descanso compensatório ou os períodos resultantes de adaptabilidade de horário poderão ser gozados cumulativamente com as férias.

Cláusula 45.ª

Duração do período de férias nos contratos de duração inferior a seis meses

1- O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja 6 meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração de contrato.

2- Para efeito de determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho, incluindo os dias de descanso semanal interpolados entre duas ou mais semanas de trabalho consecutivas.

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

4- Os dias de férias referentes a trabalho sazonal prestado, serão objeto de compensação no salário diário previsto na tabela salarial constante do anexo III, dada a impossibilidade do seu gozo efetivo.

Cláusula 46.ª

Marcação do período de férias

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

2- Na falta de acordo, caberá à entidade patronal a elaboração do mapa de férias.

3- A marcação do período de férias, de acordo com o número anterior, é feita segundo uma planificação que assegure o funcionamento dos serviços e permita, rotativamente, a utilização dos meses de maio a outubro por cada trabalhador, em função dos períodos gozados nos quatro anos anteriores.

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

5- O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre empregador e trabalhador e desde que sejam gozados, no mínimo 10 dias úteis consecutivos.

6- O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado e aprovado até 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

Cláusula 47.ª

Alteração da marcação do período de férias

1- A empresa poderá interromper o período de férias do trabalhador com contrato por tempo indeterminado ou a termo certo e convocá-lo a comparecer ao serviço desde que no ato da convocação o fundamente, por escrito, com a necessidade de evitar riscos de danos diretos ou indiretos sobre pessoas, equipamentos ou matérias-primas ou perturbações graves na laboração ou abastecimento público. Nestas circunstâncias, o trabalhador terá direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

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

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

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

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

6- No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a entidade empregadora seja do facto informada, a partir da data da receção da comunicação que indicará o local onde o trabalhador se encontra doente, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, nos termos do CT.

7- Caso o empregador, com culpa, obste ao gozo das férias, o trabalhador receberá, 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 48.ª

Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

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.

Cláusula 49.ª

Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1- Cessando o contrato de trabalho por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respetivo subsídio.

2- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respetivo subsídio.

3- O período de férias a que se refere o número anterior, embora não gozado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

4- Se a causa da cessação do contrato de trabalho for o falecimento do trabalhador, as importâncias devidas pela entidade empregadora a título de retribuição do período de férias e respetivo subsídio serão pagas a quem tiver direito às retribuições vencidas em dívida pelo trabalho prestado até falecimento.

SECÇÃO IV

Faltas

Cláusula 50.ª

Definição de falta

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

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

Cláusula 51.ª

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas as ausências que se verifiquem nas condições a seguir indicadas, desde que o trabalhador faça prova dos factos invocados para a justificação:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parente ou afins, nos termos seguintes:

a) Até 20 dias consecutivos, por falecimento de descendentes ou afins no 1.º grau na linha reta;

b) Até cinco dias consecutivos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim ascendente no 1.º grau da linha reta;

c) Até cinco dias consecutivos por falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, nos termos previstos em legislação especifica;

d) Até dois dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim da linha reta ou 2.º grau da linha colateral, bem como de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador.

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimentos de ensino;

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

e) As motivadas pela prática de atos necessários e inadiáveis, no exercício de funções em associações sindicais e na qualidade de delegado sindical ou de membro de comissão de trabalhadores;

f) As motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar do trabalhador;

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

h) A candidato a cargo publico, nos termos da lei eleitoral;

i) As previstas no regime legal de proteção na parentalidade;

j) As prévias ou posteriormente aprovadas ou autorizadas pela empresa;

k) As que por leis sejam como tal consideradas.

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

Cláusula 52.ª

Comunicação e prova e efeitos sobre faltas justificadas

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com a antecedência mínima de 5 dias.

2- Quando imprevistas, 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- A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

5- As faltas justificadas não determinam a perda e prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

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

a) As faltas dadas pelos membros da direção da associação sindical para o desempenho das suas funções que excedam os créditos de tempo referidos neste CCT;

b) As faltas dadas pelos membros da comissão de trabalhadores, subcomissões e comissões coordenadoras no exercício da sua atividade para além do crédito concedido nos termos deste CCT;

c) As faltas dadas por motivos de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

d) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio no âbito de seguro contratado pela entidade patronal;

e) As previstas na alínea *j)* do número 2 do artigo 52.º deste CCT, quando superiores a 30 dias por ano;

f) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

Cláusula 53.ª

Efeitos das faltas injustificadas

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

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior, abrangerá todos os dias ou meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta, considerando-se que o trabalhador praticou uma infração grave.

3- Incorre em infração disciplinar grave todo o trabalhador que:

a) Faltar injustificadamente durante 3 dias úteis consecutivos ou seis dias interpolados no período de um

ano, constituindo justa causa de despedimento quando o número de faltas injustificadas atingir 5 seguidas ou 10 interpoladas em cada ano;

b) Faltar injustificadamente com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso.

4- Se a apresentação do trabalhador para início ou reinício da prestação de trabalho se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a entidade patronal recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respetivamente.

Cláusula 54.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, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias ou 5 dias úteis, se se tratar de férias no ano de admissão.

SECÇÃO VI

Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado

Cláusula 55.ª

Impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, de prestar trabalho 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, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre Segurança Social.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar e continuando obrigado a respeitar a empresa.

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

4- O contrato caduca no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

5- Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

Cláusula 56.ª

Licença sem retribuição

1- A entidade patronal pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição por período determinado, passível de prorrogação.

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

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

4- O trabalhador beneficiário da licença sem vencimento mantém o direito ao lugar.

5- Pode ser contratado um substituto para o trabalhador na situação de licença sem vencimento, em conformidade com as disposições que regulam o contrato a termo.

CAPÍTULO VII

Retribuição, remunerações, subsídios e outras prestações pecuniárias

Cláusula 57.ª

Princípio constitucional da retribuição

Aos trabalhadores abrangidos pela presente convenção será assegurada uma retribuição do trabalho, se-

gundo a quantidade, natureza e qualidade, em observância do princípio constitucional de que a trabalho igual salário igual, sem distinção de nacionalidade, idade, sexo, raça, religião ou ideologia.

Cláusula 58.ª

Conceito de retribuição do trabalho

1- Só se considera retribuição o montante a que, nos termos desta convenção, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição compreende a retribuição base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie, bem como outras prestações que a presente convenção vier a definir como tal.

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

4- Para os efeitos desta convenção, considera-se ilíquido o valor de todas as prestações pecuniárias nelas estabelecidas.

5- Não se considera retribuição:

a) A remuneração por trabalho suplementar;

b) As importâncias recebidas a título de ajudas de custo, subsídios de refeição, abonos de viagem, despesas de transporte e alimentação, abonos de instalação e outros equivalentes;

c) As gratificações extraordinárias e os prémios de produtividade concedidos pelo empregador quando não atribuídos com carácter regular ou quando não definidas antecipadamente.

6- Para efeitos desta convenção, entende-se por:

a) Retribuição de base: a retribuição correspondente à tabela salarial, anexo II desta convenção, que dela faz parte integrante;

b) Retribuição mínima: a retribuição de base e as diuturnidades;

c) Retribuição efetiva: a retribuição ilíquida mensal recebida pelo trabalhador que integra a retribuição de base, as diuturnidades e qualquer outra prestação paga mensalmente e com carácter de permanência por imperativo da lei ou deste CCT.

Cláusula 59.ª

Cálculo da retribuição horária e diária

1- A retribuição horária é calculada segundo a fórmula:

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

sendo *RM* o valor da retribuição efetiva e *n* o período normal de trabalho semanal.

2- A retribuição diária é igual a 1/30 da retribuição efetiva, desde que não tenha sido estipulado um salário diário nos termos deste CCT, para o trabalhador em trabalho sazonal.

Cláusula 60.ª

Retribuição certa e retribuição variável

1- Os trabalhadores poderão receber uma retribuição mista, ou seja, constituída por uma parte fixa e uma parte variável.

2- Aos trabalhadores que aufiram uma retribuição mista, será assegurado como valor mínimo o correspondente à retribuição mínima a que teriam direito, para a respetiva categoria profissional, nos termos deste CCT.

3- Independentemente do tipo de retribuição, o trabalhador não pode, em cada mês de trabalho, receber montante ilíquido inferior ao da retribuição mínima mensal garantida, salvo havendo faltas injustificadas ou faltas justificadas que determinam a perda de retribuição.

4- Quando a retribuição for variável ou mista, o pagamento da componente variável da retribuição deve efetuar-se até ao final do mês seguinte àquele a que respeite. Este prazo poderá ser antecipado para outra data que venha a ser acordada entre o trabalhador e empregador.

Cláusula 61.ª

Forma de pagamento

1- As prestações devidas a título de retribuição são satisfeitas por inteiro no decurso do mês a que digam

respeito ou na data em que devam ser pagas segundo este CCT e o acordado entre as partes.

2- O empregador pode efetuar o pagamento por meio de qualquer meio de pagamento legalmente admissível à ordem do respetivo trabalhador, desde que o montante devido esteja disponível nos prazos referidos no número anterior.

3- No ato de pagamento da retribuição, o empregador deve entregar ao trabalhador documento no qual conste o seu nome completo, grupo, categoria profissional e nível de retribuição, número de inscrição na instituição de Segurança Social, período a que a retribuição respeita, discriminação da modalidade das prestações remuneratórias, importâncias relativas à prestação de trabalho suplementar ou noturno, bem como todos os descontos e deduções devidamente especificados, com indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 62.ª

Retribuição de trabalho suplementar

1- Retribuição de trabalho suplementar até às 100 horas:

1.1- O trabalho prestado em dia normal de trabalho será remunerado com os seguintes acréscimos:

a) 25 % da retribuição normal na primeira hora ou fração desta;

b) 37,5 % da retribuição normal nas horas ou frações subsequentes.

2- Retribuição de trabalho suplementar a partir das 100 horas:

2.1- O trabalho prestado em dia normal de trabalho será remunerado com os seguintes acréscimos:

a) 50 % da retribuição normal na primeira hora ou fração desta;

b) 75 % da retribuição normal nas horas ou frações subsequentes.

3- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de:

a) 50 % da retribuição normal, por cada hora de trabalho efetuado, até às 100 horas;

b) 100 % da retribuição normal, por cada hora de trabalho efetuado, a partir das 100 horas.

4- Sempre que o trabalho suplementar se prolongue para além das 20h00, o trabalhador tem direito a um subsídio de refeição de montante igual ao do disposto na cláusula 68.ª deste CCT.

5- Sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar em dias de descanso semanal e em feriados terá direito ao subsídio de refeição nos termos da cláusula 68.ª e, se o trabalho tiver duração superior a 5 horas e se prolongar para além das 20h00, terá também direito a um subsídio de refeição de igual montante ou em alternativa, por decisão do empregador, ao fornecimento de uma refeição por esta.

6- Quando o trabalho suplementar terminar a horas que não permita ao trabalhador a utilização de transportes coletivos, caberá ao empregador fornecer ou suportar os custos de transporte até à residência ou alojamento habitual do trabalhador.

7- Não é exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação não tenha sido prévia e expressamente determinada pela empresa.

Cláusula 63.ª

Retribuição em caso de substituição do trabalhador

Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior por período que ultrapasse três dias consecutivos de trabalho normal receberá, a partir do 4.º dia consecutivo de substituição uma retribuição base idêntica à da correspondente função desempenhada pelo trabalhador substituído bem como a eventuais subsídios de função.

Cláusula 64.ª

Retribuição da isenção de horário de trabalho

1- Os trabalhadores que venham a ficar isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição adicional definida nos pontos seguintes:

a) Aos trabalhadores cuja isenção de horário de trabalho implicar a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, essa retribuição será de 1 hora de trabalho suplementar por dia;

b) Aos trabalhadores cuja isenção de horário de trabalho for acordada com observância dos períodos normais de trabalho, essa retribuição será de 2 horas de trabalho suplementar por semana.

2- Quando o trabalhador preste trabalho em dia de descanso semanal obrigatório ou feriado, não se aplica, para efeitos de determinação de retribuição adicional, o regime de isenção de trabalho, mas sim o de trabalho suplementar estabelecido na presente convenção.

Cláusula 65.ª

Retribuição e subsídio de férias

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber, durante as férias, uma retribuição igual à que receberiam se estivessem ao serviço.

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias cujo montante compreende a retribuição base e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

3- O subsídio deve ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente, desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.

4- A redução do período de férias nos termos do artigo 257.º do CT não implica uma redução correspondente nem na retribuição nem no respetivo subsídio de férias.

5- Quando os trabalhadores não vencerem as férias por inteiro, nomeadamente no ano de admissão dos trabalhadores e os trabalhadores contratados a termo, receberão um subsídio proporcional ao período de férias a que têm direito.

6- Para os trabalhadores remunerados pela tabela constante no anexo III deste CCT, o seu subsídio de férias é proporcionalmente incluído no montante do salário diário.

Cláusula 66.ª

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago até 15 de dezembro de cada ano.

2- Em caso de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador terá direito, no ano em que a suspensão tiver início, a um subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho prestado nesse ano.

3- No ano de admissão, o trabalhador terá direito a um subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho prestado nesse ano.

4- Cessando por qualquer forma o contrato de trabalho, nomeadamente por morte do trabalhador, antes da época do pagamento do subsídio de Natal, aplica-se o disposto no número 2 desta cláusula.

5- Para os trabalhadores remunerados pela tabela constante no anexo III deste CCT, o seu subsídio de Natal é proporcionalmente incluído no montante do salário diário.

Cláusula 67.ª

Diuturnidades

1- A todos os trabalhadores em regime de tempo completo e sem promoção ou acesso obrigatório é atribuída uma diuturnidade de valor igual a 9,25 € por cada cinco anos de permanência na categoria profissional ao serviço do mesmo empregador, até ao limite de cinco diuturnidades.

2- Para efeito da aplicação do número 1 desta cláusula, a permanência na categoria conta-se desde 1 de julho de 2007, salvo para os trabalhadores com cinco ou mais anos de antiguidade na mesma categoria e na mesma entidade patronal a essa data.

3- Os trabalhadores em regime de tempo parcial têm direito a uma diuturnidade de valor proporcional à correspondente ao horário completo.

4- Os trabalhadores admitidos ao serviço a partir de 1 de janeiro de 2018, deixarão de ser abrangidos pelo disposto nos números anteriores.

Cláusula 68.ª

Subsídio de refeição

1- A todos os trabalhadores é atribuído um subsídio de refeição de valor igual a 4,80 €, por dia de trabalho efetivamente prestado.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, o direito ao subsídio de refeição efetiva-se sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de horas diárias de trabalho igual a metade da duração do seu período normal de trabalho por dia.

Cláusula 69.ª

Retribuição do trabalho noturno

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

2- A prestação de trabalho noturno depois das 21h00 confere ao trabalhador o direito ao subsídio de refeição previsto no artigo 68.º deste CCT ou em alternativa, por decisão da entidade empregadora, a uma refeição fornecida por esta.

3- O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos.

CAPÍTULO VIII

Local de trabalho, deslocações, transportes e transferências

SECÇÃO I

Local de trabalho

Cláusula 70.ª

Local de trabalho

1- O local de trabalho deve ser definido pelo empregador no ato de admissão de cada trabalhador.

2- Na falta desta definição, o local de trabalho será o que resulte da natureza do serviço ou circunstâncias do contrato individual de trabalho de cada trabalhador.

Cláusula 71.ª

Conceito de transferência do local de trabalho

Entende-se por transferência do local de trabalho toda a deslocação definitiva dos trabalhadores do local de trabalho onde estão colocados para qualquer outro.

Cláusula 72.ª

Transferência a pedido do trabalhador

Os trabalhadores podem ser transferidos a seu pedido desde que haja vaga noutra exploração agrícola pertencente ao mesmo proprietário ou sob a mesma administração e não cause prejuízo à entidade patronal.

Cláusula 73.ª

Transferência do local de trabalho

1- O empregador pode, quando o interesse da empresa o exigir, transferir temporariamente o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador.

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

3- Por estipulação contratual as partes podem alargar ou restringir a faculdade conferida no número anterior.

4- No caso previsto no número 2 o trabalhador pode rescindir o contrato se houver prejuízo sério, tendo neste caso direito a uma indemnização, de acordo com a respetiva antiguidade, correspondente a 30 dias de retribuição de base e diuturnidades, não podendo ser inferior a 90 dias.

5- O empregador deve custear as despesas do trabalhador impostas pela transferência temporária decorrentes do acréscimo com os custos de deslocação e resultantes da mudança de residência.

6- Salvo motivo imprevisível, a decisão de transferência de local de trabalho tem de ser comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito, com 30 dias de antecedência.

SECÇÃO II

Deslocações e transportes

Cláusula 74.ª

Regime de deslocações

1- O regime das deslocações dos trabalhadores fora do local habitual de trabalho regula-se pela presente disposição em função das seguintes modalidades:

a) Deslocação pequena - Dentro da localidade onde se situa o local habitual de trabalho;

b) Deslocação média - Fora da localidade onde se situa o local habitual de trabalho mas para local que permite o regresso diário do trabalhador ao local de trabalho;

c) Deslocação grande - Fora da localidade onde se situa o local habitual de trabalho para local que não permite o regresso diário do trabalhador ao local habitual de trabalho, com alojamento no local onde o trabalho se realiza;

d) Deslocação muito grande - Entre o Continente e as Regiões Autónomas ou para fora do território nacional.

2- Nas deslocações pequenas o trabalhador tem direito ao reembolso das despesas de transporte em que tiver incorrido e no caso de ter recorrido a viatura própria, ao valor de 0,40 €/km.

3- Nas deslocações médias o trabalhador tem direito ao reembolso das despesas de transporte nos termos previstos no número 2 desta cláusula, se for o caso, e ao reembolso de despesas com refeições, designadamente pequeno-almoço, se o trabalhador comprovadamente iniciar a deslocação antes das 6h30 da manhã e até ao montante de 3,10 €, almoço, se a deslocação abranger o período entre as 12h30 e 14h30 e até ao montante de 9,30 €, jantar, se a deslocação se prolongar para além das 20h00 e até ao montante de 9,30 € e ceia, se a deslocação se prolongar para além das 24h00 e até ao montante de 3,10 €. Em alternativa, o empregador poderá determinar atribuir ajudas de custo ao trabalhador, nos mesmos termos em que são asseguradas aos funcionários públicos.

4- Nas deslocações muito grandes, o empregador suportará o pagamento da viagem, ida e volta, alojamento e refeições ou em alternativa, às duas últimas, atribuição de ajudas de custo nos mesmos termos em que são asseguradas aos funcionários públicos.

Cláusula 75.ª

Deslocações para frequência de cursos de formação profissional

1- Consideram-se deslocações para efeitos de frequência de ações de formação profissional, promovidas pelo empregador, as mudanças do local habitual de trabalho ocasionadas pelas mesmas.

2- Aos trabalhadores deslocados para ações de formação profissional o empregador assegurará transporte necessário à deslocação e fornecerá alimentação e alojamento e em alternativa, assegurará o pagamento de todas as despesas ocasionadas com a deslocação, nomeadamente as decorrentes de transporte, alimentação e alojamento.

3- O tempo do trajeto e da formação não deve exceder o período normal diário a que os trabalhadores estão obrigados.

CAPÍTULO IX

Conciliação da vida familiar e profissional

Cláusula 76.ª

Parentalidade

A maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes, pelo que para além do estipulado no presente CCT, para a generalidade dos trabalhadores por ele abrangidos, são assegurados a estes na condição de maternidade e paternidade os direitos constantes na legislação vigente, nomeadamente o estipulado nas Leis n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e n.º 90/2019, de 4 de setembro, nos artigos 33.º e seguintes, em qualquer caso, da garantia do lugar, promoção e progressão ou do período de férias, nomeadamente:

Cláusula 77.ª

Proteção na parentalidade

1- A proteção na parentalidade concretiza-se através da atribuição dos seguintes direitos:
a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
b) Licença por interrupção de gravidez;
c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
d) Licença por adoção;
e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
f) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;
g) Dispensa para consulta pré-natal;
h) Dispensa no âmbito dos processos de adoção e acolhimento familiar;
i) Dispensa para amamentação ou aleitação;
j) Faltas para assistência a filho;
k) Faltas para assistência a neto;
l) Licença para assistência a filho;
m) Licença para assistência a filho com deficiência, doença crónica ou doença oncológica;
n) Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;
o) Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;
p) Dispensa de prestação de trabalho em regime de adaptabilidade;
q) Dispensa de prestação de trabalho suplementar;
r) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno.
2- Os direitos previstos no número anterior apenas se aplicam, após o nascimento do filho, a trabalhadores progenitores que não estejam impedidos ou inibidos totalmente do exercício do poder paternal, com exceção do direito ao gozo de 42 dias consecutivos de licença parental exclusiva da mãe e dos referentes a proteção durante a amamentação.

Cláusula 78.ª

Conceitos em matéria de proteção da parentalidade

1- No âmbito do regime de proteção da parentalidade, entende-se por:
a) Trabalhadora grávida, a trabalhadora em estado de gestação que informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico;
b) Trabalhadora puérpera, a trabalhadora parturiente e durante um período de 120 dias subsequentes ao parto que informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico ou certidão de nascimento do filho;
c) Trabalhadora lactante, a trabalhadora que amamenta o filho e informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico.
2- O regime de proteção da parentalidade é ainda aplicável desde que o empregador tenha conhecimento da situação ou do facto relevante.
3- Aplica-se o Código do Trabalho nos seguintes casos:
a) Artigo 37.º - Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
b) Artigo 38.º - Licença por interrupção da gravidez;
c) Artigo 38.º-A - Falta por luto gestacional;
d) Artigo 39.º - Modalidades de licença parental.

Cláusula 79.ª

Licença parental inicial

1- 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, sem prejuízo dos direitos da mãe exclusivos previstos no cláusula 80.º deste CCT.
2- O gozo da licença referida no número anterior pode ser usufruído em simultâneo pelos progenitores entre os 120 e os 150 dias.
3- A licença referida no número 1 é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de

gozo obrigatório pela mãe a que se refere o número 2 da cláusula seguinte.

4- No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro.

5- Em situação de internamento hospitalar da criança imediatamente após o período recomendado de internamento pós-parto, devido a necessidade de cuidados médicos especiais para a criança, a licença referida no número 1 é acrescida do período de internamento, até ao limite máximo de 30 dias, sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4.

6- Nas situações previstas no número anterior em que o parto ocorra até às 33 semanas inclusive, a licença referida no número 1 é acrescida de todo o período de internamento.

7- Sem prejuízo do disposto no número 6, nas situações em que o parto ocorra até às 33 semanas inclusive a licença referida no número 1 é acrescida em 30 dias.

8- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respetivos empregadores, até sete dias após o parto, após o termo do período do internamento referido nos números 5 e 6 ou do período de 30 dias estabelecido no número 7, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando, para o efeito, declaração conjunta ou, quando aplicável, declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional.

9- O gozo de licença parental inicial em simultâneo, de mãe e pai, que trabalhem na mesma empresa, sendo esta uma microempresa, depende de acordo com o trabalhador.

10- Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere o artigo seguinte, o progenitor que gozar a licença informa o respetivo empregador, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respetivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial.

11- Na falta da declaração referida no número 8 a licença é gozada pela mãe.

12- Em caso de internamento hospitalar da criança ou do progenitor que estiver a gozar a licença prevista nos números 1, 2 ou 3 durante o período após o parto, o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento.

13- O acréscimo da licença previsto nos números 5, 6 e 7 e a suspensão da licença prevista no número 12 são feitos mediante comunicação ao empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

14- A situação da suspensão da licença em caso de internamento hospitalar da criança, prevista no número 12, não se aplica às situações nem durante os períodos previstos nos números 5 e 6.

Cláusula 80.ª

Períodos de licença parental exclusiva da mãe

1- A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.

2- É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de 42 dias consecutivos de licença a seguir ao parto.

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

Cláusula 81.ª

Licença parental inicial a gozar por um progenitor em caso de impossibilidade do outro

Aplica-se o Código do Trabalho, artigo 42.º:

1- O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos números 1, 3, 4, 5, 6 ou 7 da cláusula 79.ª, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:

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

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

2- Apenas há lugar à duração total da licença referida no número 3 da cláusula 79.ª caso se verifiquem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.

3- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, a licença parental inicial a gozar pelo pai tem a duração mínima de 30 dias.

4- Caso de morte ou incapacidade física ou psíquica de mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto, o pai tem direito a licença nos termos do número 1, com a necessária adaptação, ou do número anterior.

5- Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa o empregador, logo que possível e, consoante a situação, apresenta atestado médico comprovativo ou certidão de óbito e, sendo caso disso, declara o período de licença já gozado pela mãe.

6- Constitui contraordenação muito grave a violação do disposto nos números 1 a 4.

Cláusula 82.ª

Licença parental exclusiva do pai

1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 28 dias úteis, seguidos ou em períodos interpolados de no mínimo 7 dias, nos 42 dias seguintes ao nascimento da criança, 7 dos quais gozados de modo consecutivo imediatamente a seguir a este.

2- Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 7 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.

3- No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.

4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível que, no caso previsto no número 2, não deve ser inferior a 5 dias.

Cláusula 83.ª

Regime das licenças, faltas e dispensas

1- Não determinam perda de quaisquer direitos, salvo quanto à retribuição, e são consideradas como prestação efetiva de trabalho as ausências ao trabalho resultantes de:

a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

b) Licença por interrupção de gravidez;

c) Licença parental, em qualquer das modalidades;

d) Licença por adoção;

e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;

f) Falta para assistência a filho;

g) Falta para assistência a neto;

h) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno;

i) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;

j) Dispensa para avaliação para adoção.

2- A dispensa para consulta pré-natal, amamentação ou aleitação não determina perda de quaisquer direitos e é considerada como prestação efetiva de trabalho.

3- As licenças por situação de risco clínico durante a gravidez, por interrupção de gravidez, por adoção e licença parental em qualquer modalidade:

a) Suspendem o gozo das férias, devendo os dias remanescentes ser gozados após o seu termo, mesmo que tal se verifique no ano seguinte;

b) Não prejudicam o tempo já decorrido de estágio ou ação ou curso de formação, devendo o trabalhador cumprir apenas o período em falta para o completar;

c) Adiam a prestação de prova para progressão na carreira profissional, a qual deve ter lugar após o termo da licença.

4- A licença parental e a licença parental complementar, em quaisquer das suas modalidades, por adoção, para assistência a filho e para assistência a filho com deficiência, doença crónica ou doença oncológica:

a) Suspendem-se por doença do trabalhador, se este informar o empregador e apresentar atestado médico comprovativo, e prosseguem logo após a cessação desse impedimento;

b) Não podem ser suspensas por conveniência do empregador;

c) Não prejudicam o direito do trabalhador a aceder à informação periódica emitida pelo empregador para o conjunto dos trabalhadores;

d) Terminam com a cessação da situação que originou a respetiva licença que deve ser comunicada ao empregador no prazo de cinco dias.

5- A licença para assistência a filho ou para assistência a filho com deficiência, doença crónica ou doença oncológica suspende os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho, designadamente a retribuição, mas não prejudica os benefícios complementares de

assistência médica e medicamentosa a que o trabalhador tenha direito.

6- No termo de qualquer situação de licença, faltas, dispensa ou regime de trabalho especial, o trabalhador tem direito a retomar a atividade contratada, devendo, no caso previsto na alínea *d)* do número 4, retomá-la na primeira vaga que ocorrer na empresa ou, se esta entretanto se não verificar, no termo do período previsto para a licença.

CAPÍTULO X

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 84.ª

Princípios gerais

1- As entidades patronais cumprirão e farão cumprir o estipulado na legislação vigente sobre segurança e saúde no trabalho, nomeadamente o estipulado sobre estas matérias e ainda não revogadas do anterior Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de agosto, e Lei n.º 35/2004, de 29 de julho, que a regulamenta.

2- Nas empresas com 50 ou mais trabalhadores ao seu serviço ou que, embora com menos de 50 trabalhadores, apresentem riscos excecionais de acidente ou de doença ou taxa elevada de frequência ou gravidade de acidentes poderá existir uma comissão de segurança e saúde no trabalho, paritária, nos termos da legislação vigente.

Cláusula 85.ª

Comissão de segurança e saúde no trabalho

1- Nos termos do número 2 da cláusula 86.ª deste CCT, poderá ser criada em cada empresa uma comissão de segurança e saúde no trabalho, de composição paritária.

2- As comissões de segurança, higiene e saúde no trabalho elaborarão os seus próprios estatutos.

3- As comissões de segurança, higiene e saúde no trabalho são compostas por vogais, sendo representantes dos trabalhadores os eleitos nos termos da cláusula seguinte, cabendo a cada empresa designar um número idêntico de representantes.

Cláusula 86.ª

Representantes dos trabalhadores na comissão de segurança e saúde no trabalho

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

2- Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que apresentam 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 deverá indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual ao número de candidatos suplentes.

4- Os representantes dos trabalhadores não poderão exceder:

a) Empresas com menos de 61 trabalhadores - 1 representante;
b) Empresas de 61 a 150 trabalhadores - 2 representantes;
c) Empresas de 151 a 300 trabalhadores - 3 representantes;
d) Empresas de 301 a 500 trabalhadores - 4 representantes;
e) Empresas de 501 a 1000 trabalhadores - 5 representantes;
f) Empresas de 1001 a 1500 trabalhadores - 6 representantes;
g) Empresas com mais de 1500 trabalhadores - 7 representantes.

5- O mandato dos representantes dos trabalhadores é de 3 anos.

6- A substituição dos representantes só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efetivos e suplentes, pela ordem indicada na respetiva lista.

7- Os representantes dos trabalhadores a que se referem os números anteriores dispõem para o exercício das suas funções de um crédito de 5 horas por mês.

8- 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.

Cláusula 87.ª

Organização de serviços

Independentemente do número de trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, o empregador deve organizar serviços de segurança e saúde, visando a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor aplicável.

CAPÍTULO XI

Atividade e organização sindical dos trabalhadores

Cláusula 88.ª

Atividade sindical nos locais de trabalho

Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato têm direito ao exercício da atividade sindical, nos termos do CT.

Cláusula 89.ª

Reuniões

1- Os trabalhadores têm direito a reunirem-se no interior da empresa fora do horário de trabalho.

2- As reuniões serão convocadas por 1/3 dos trabalhadores ou pelo sindicato respetivo.

3- As reuniões efetuadas na empresa nos termos do número 1 serão comunicadas à entidade patronal com quarenta e oito horas de antecedência.

4- Os membros das direções das associações sindicais, devidamente identificados, nos termos da lei, que trabalhem na empresa podem participar nas reuniões.

5- Todo o diretor sindical para entrar na empresa, seja em que altura for, terá de se identificar, nos termos da lei em vigor à data deste CCT, à entidade patronal ou aos seus representantes.

Clausula 90.ª

Direitos, competências e poderes dos dirigentes e delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm direito a afixar convocatórias ou informações relativas à vida sindical, procedendo a sua distribuição entre os trabalhadores, mas sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração normal. O local de afixação será indicado pela entidade patronal.

2- O número de delegados sindicais a quem são atribuídos os créditos de horas e a sua competência e poderes, bem como os seus direitos e os dos membros das comissões de trabalhadores ou dos corpos gerentes das associações sindicais, serão regulados pelo CT.

Cláusula 91.ª

Reuniões com a entidade patronal

1- Os delegados sindicais poderão reunir com a entidade patronal ou com quem esta para o efeito designar, sempre que uma ou outra parte o julgue conveniente.

2- Sempre que uma reunião não puder realizar-se no dia para que foi convocada, o motivo de adiamento deverá ser fundamentado por escrito pela parte que não puder comparecer, devendo a reunião ser marcada e realizada num dos 15 dias seguintes.

3- O tempo dispensado nas reuniões previstas nesta cláusula não é considerado para o efeito de crédito de horas previsto na cláusula anterior.

4- Os dirigentes sindicais, ou os seus representantes, devidamente credenciados, podem participar nas reuniões previstas nesta cláusula, mediante comunicação dos promotores ao empregador, com a antecedência mínima de seis horas.

CAPÍTULO XII

Comissão paritária

Cláusula 92.ª

Constituição

1- Até 90 dias após a entrada em vigor deste contrato será criada uma comissão paritária constituída por 2 representantes de cada uma das partes outorgantes do presente CCT.

2- Por cada representante efetivo será designado um suplente que o substituirá no exercício de funções em caso de impedimento do membro efetivo.

3- Nas reuniões da comissão paritária, os representantes de cada uma das partes poderão fazer-se acompanhar dos assessores que julguem necessários, os quais não terão direito a voto.

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

Cláusula 93.ª

Competência

1- Compete à comissão paritária:

a) Interpretar as cláusulas do presente CCT;

b) Analisar os casos omissos no presente CCT;

c) Proceder à definição e enquadramento de novas profissões;

d) Deliberar sobre dúvidas emergentes da aplicação do presente CCT;

e) Deliberar sobre o local, calendário e convocação das reuniões.

2- A deliberação da comissão paritária que criar uma nova categoria profissional deverá obrigatoriamente determinar a respetiva integração num dos níveis de remuneração previsto no anexo I, para efeitos de retribuição e demais direitos.

Cláusula 94.ª

Funcionamento e deliberações

1- A comissão paritária considera-se constituída e apta a funcionar logo que os nomes dos vogais sejam comunicados, por escrito e no prazo previsto no número 1 da cláusula 97.ª, outra parte e ao Ministério do Trabalho, da Solidariedade e da Segurança Social.

2- A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das partes e só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos 1 membro de cada uma das partes.

3- As deliberações tomadas por unanimidade serão depositadas e publicadas nos mesmos termos da convenção coletiva e consideram-se para todos os efeitos como integrando este CCT.

4- A deliberação tomada por unanimidade, uma vez publicada, é aplicável no âmbito da portaria de extensão da convenção.

5- A pedido da comissão poderá participar nas reuniões um representante do Ministério do Trabalho, da Solidariedade e da Segurança Social, sem direito a voto.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 95.Û

Regimes mais favoráveis

O regime estabelecido pelo presente contrato não prejudica direitos e regalias mais favoráveis em vigor, mesmo que não previstos em instrumentos de regulamentação de trabalho anteriores.

Cláusula 96.ª

Casos omissos

Aplicar-se-á o Código do Trabalho nos casos não expressamente previstos neste contrato.

ANEXO I

Categorias profissionais e definição de funções

Adegueiro - É o trabalhador responsável por uma adega e por todas as operações nela realizadas.

Ajudante de armazém - É o/a trabalhador(a) que trabalha na dependência do/a operador(a) de armazém, adiante descrito, auxiliando-o nas tarefas a desenvolver por este.

Aplicador(a) de produtos fitofarmacêuticos e de adubos - É o/a trabalhador(a) que manipula e aplica de forma segura produtos fitofarmacêuticos, minimizando os riscos para o aplicador, o ambiente, culturas, espécies e organismos visados e para o consumidor, de acordo com os princípios da proteção integrada. Controla, conserva e mantém materiais de aplicação de acordo com normas técnicas. Verifica as condições e características dos locais de armazenamento de produtos fitofarmacêuticos e de transporte por forma a que as mesmas sejam realizadas com segurança e de modo a prevenir a existência de acidentes de trabalho.

Assistente administrativo(a) - É o/a trabalhador(a) que 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 em suporte papel e através de meios informáticos e encaminha-a para os respetivos 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.

Calibrador(a) de ovos - É o trabalhador que tem como função proceder à seleção, calibragem e embalamento de ovos.

Encarregado(a) de armazém - É o trabalhador que organiza, dirige e coordena, segundo especificações que lhe são fornecidas, os diversos trabalhos de um armazém, orientando os profissionais sob as suas ordens e estabelecendo a forma mais conveniente para utilização da mão-de-obra, instalações e equipamentos, controla e regista o movimento e mantém atualizado o registo de mercadorias.

Encarregado(a) de exploração - É o/a trabalhador(a) responsável pela exploração agrícola, executando funções de gestão e os respetivos trabalhos, coordenando-os quando existirem outros trabalhadores a prestar serviço na exploração, coordena a execução dos trabalhos de todos os setores da exploração agrícola ou pecuária, sendo o responsável pela gestão da respetiva exploração.

Estagiário(a) - É o/a trabalhador(a) que se prepara para ingressar numa das categorias profissionais dos níveis 2, 3 ou 4 deste CCT. O trabalhador só pode permanecer nesta categoria pelo período máximo de 18 meses, findo o qual ingressa na categoria profissional respetiva.

Jardineiro(a) - É o/a trabalhador(a) especializado na sementeira, plantação e manutenção de flores e arbustos de enfeite em jardins e espaços verdes ou para fins comerciais.

Motorista - É o/a trabalhador(a) que possuindo carta de condução profissional, conduz veículos automóveis (pesados ou ligeiros), zela pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza das viaturas e procede à verificação direta dos níveis de óleo, água e combustível e do estado de pressão dos pneus. Quando estiver a conduzir veículos de carga, compete-lhe orientar a carga, descarga e arrumação das mercadorias transportadas.

Motosserrista - É o/a trabalhador(a) que executa trabalhos com motosserras, nomeadamente no corte de madeiras, abate e limpeza de árvores. Efetua medições florestais e registo de dados. Opera com equipamentos moto manuais e equipamentos de proteção individual. Procede à manutenção dos espaços florestais. Previne os incêndios florestais. Aplica processos e métodos de proteção fitossanitária. Procede a operações inerentes

ao abate de árvores. Extrai o material lenhosos do terreno. Efetua a manutenção e conservação da motosserra. Aplica os procedimentos técnicos associados ao abate de árvores em situação difícil.

Operador(a) agrícola - É o/a trabalhador(a) que procede à preparação do terreno para a sementeira e para a instalação de culturas ou de plantações, segundo o modo de produção definido. Instala culturas e plantações, de acordo com as operações culturais a realizar e o modo de produção definido. Procede às operações culturais necessárias ao desenvolvimento das culturas e de plantações, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies, as condições edafo-climáticas, a condução das culturas ao ar livre ou protegidas, de acordo com o método e o modo de produção definido. Precede à colheita dos produtos das culturas e das plantações, tendo em conta as suas características, os fins a que se destinam e o modo de produção. Procede às operações de corte, armazenamento e conservação da produção forrageira, de acordo com o método estabelecido, assegurando a adequada conservação dos alimentos e minimização do impacto ambiental. Conduz, opera e regula máquinas e equipamentos agrícolas adequados às atividades a realizar, tendo em conta as normas de segurança no trabalho e proteção ambiental. Executa a conservação e limpeza dos equipamentos e das instalações da exploração. Regista dados relativos às operações efetuadas, para utilização técnica e contabilística, a fim de controlar os resultados e a produtividade da exploração. Executa operações simples ligadas às atividades pecuárias e florestais.

Operador(a) apícola - É o/a trabalhador(a) que organiza e executa tarefas relativas à produção, proteção, manutenção e exploração de colónias de abelhas no espaço rural, de forma a garantir a gestão sustentada do mesmo, através de técnicas e procedimentos adequados e respeitando as normas de qualidade dos produtos, de segurança e saúde no trabalho apícola, da legislação aplicável à atividade apícola e da proteção do ambiente.

Operador(a) de armazém - É o/a trabalhador(a) que gere, organiza e assegura a manutenção do armazém, realiza operações de carga e descarga de produtos e mercadorias controlando os seus fluxos, realiza atividades de balanço (inventário), utiliza tecnologias de informação e comunicação no âmbito da atividade e trata do manuseamento e arrumação de materiais e equipamentos.

Operador(a) florestal - É o/a trabalhador(a) que prepara e executa tarefas relativas à manutenção, proteção e exploração do material lenhoso e não lenhoso, bem como tarefas relacionadas com a atividade cinegética em espaços florestais, de forma a garantir a gestão sustentada destes espaços e respeitando as normas de qualidade dos produtos, de segurança e saúde no trabalho florestal e proteção do ambiente. Executa tarefas de manutenção, proteção e exploração de material lenhoso nos espaços florestais. Executa tarefas inerentes à produção de plantas em viveiro e movimentação no seu interior. Instala povoamentos florestais, de acordo com as técnicas pré-determinadas. Executa diversos tipos de podas e desramações em árvores. Procede às operações de resinagem, de acordo com a legislação em vigor. Procede à extração de cortiça em sobreiros vivos (descortiçamento), respeitando a legislação em vigor. Procede à apanha de sementes e frutos de espécies florestais em povoamentos selecionados. Procede aos cálculos das produções de lenha, de resina, de cortiça, de cogumelos e de sementes obtidas por exploração ou por hectare. Executa tarefas relacionadas com a atividade cinegética. Opera, regula e efetua a manutenção de equipamentos florestais e máquinas agrícolas adequadas às atividades a realizar. Executa a conservação e limpeza dos equipamentos e maquinaria utilizados e das instalações da exploração. Procede ao registo de dados da atividade do operador e da exploração florestal.

Operador(a) de jardinagem e espaços verdes - É o/a trabalhador(a) que organiza e executa tarefas relativas à instalação e manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta as condições edafo-climáticas e respeitando as normas de segurança e saúde no trabalho agrícola e proteção do ambiente. Interpreta plantas, mapas, peças desenhadas do projeto de instalação de jardins e espaços verdes, a fim de identificar os dados necessários do trabalho a realizar. Prepara o terreno, para instalação de jardins e espaços verdes. Instala as espécies ornamentais de acordo com as orientações recebidas. Procede à manutenção de jardins espaços verdes, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies e as condições edafo-climáticas, de acordo com as orientações recebidas. Regista dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão, de acordo com as orientações recebidas. Conduz, opera e regula máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados às atividades a realizar, tais como motocultivador, charrua, grade, escarificador, fresa, máquina de corte de relva, motosserras, corta-sebes, semeadores, roçadoras, «bobcat» e pulverizadores, de acordo com as orientações recebidas. Executa a conservação e limpeza dos equipamentos e instalações inerentes ao trabalho desenvolvido.

Operador(a) de máquinas agrícolas - É o/a trabalhador(a) que conduz e opera tratores agrícolas com e sem equipamentos montados ou rebocados e máquinas agrícolas, com vista à realização de operações culturais, de acordo com as instruções de trabalho e as condições edafo-climáticas, respeitando as normas de segurança e saúde no trabalho agrícola e de proteção do ambiente. Assegura a manutenção preventiva e executa reparações e afinações simples em tratores, reboques, máquinas, efetuando nomeadamente verificações de níveis de água,

óleo e gasóleo, lubrificações, calibragens, substituições de peças desgastadas e limpeza dos equipamentos, por forma a garantir as suas condições de utilização. Regista dados referentes a cada trabalho realizado, por forma a fornecer os necessários elementos técnicos e contabilísticos.

Operador(a) pecuário - É o/a trabalhador(a) que executa tarefas relativas ao maneio do efetivo pecuário e à produção de produtos de origem animal tendo em conta as necessidades dos animais, a sua saúde e bem-estar, bem como o respeito pelas normas de qualidade dos produtos, de segurança alimentar e de saúde pública e de segurança e saúde no trabalho. Prepara e ministra a alimentação aos animais, tendo em conta o programa alimentar definido para cada espécie/raça, animal e fase do ciclo da vida, de acordo com o modo de produção. Assegura a limpeza e manutenção das instalações e dos equipamentos e o controlo do seu estado higiénico, sanitário e funcional e das condições ambientais, utilizando os meios colocados à sua disposição. Executa tarefas ligadas à sanidade animal, de acordo com o maneio profilático estabelecido e seguindo as instruções do médico veterinário, a fim de manter o bom estado sanitário da exploração e o bem-estar e a saúde animal. Executa tarefas ligadas ao maneio reprodutivo dos animais, de acordo com o plano de reprodução, as características das espécies e as instruções do médico veterinário, a fim de manter o bom estado sanitário da exploração e o bem-estar e a saúde animal. Executa tarefas ligadas ao maneio reprodutivo dos animais, de acordo com o plano de reprodução, as características das espécies e as instruções do médico veterinário. Efetua a ordenha dos animais nas espécies com função produtiva leiteira. Efetua tarefas específicas de maneio, de acordo com as espécies e o modo de produção estabelecido. Efetua as operações necessárias à identificação dos animais, tais como o preenchimento da sua ficha individual e a sua marcação por meio de fogo, brincos, azoto, coleiras, tatuagens, anilhas, marcas auriculares, bolo reticular, ou outros meios. Prepara os animais para o abate de emergência, efetua a recolha, o transporte e o tratamento de efluentes líquidos e sólidos, tendo em conta as técnicas estabelecidas, com vista à obtenção de chorumes e estrumes numa perspetiva de sustentabilidade ambiental. Procede às operações culturais relacionadas com a manutenção e instalação de culturas forrageiras, prados e pastagens. Procede às operações de corte, conservação e armazenamento de produtos forrageiros. Conduz, opera e regula máquinas, equipamentos agrícolas e veículos adequados às operações culturais, às atividades de limpeza das instalações pecuárias, de alimentação e de transporte dos animais, tendo em conta as normas de segurança e o bem-estar animal. Regista e consulta dados técnicos da atividade, utilizando meios manuais ou informáticos.

Operador(a) de rega - É o/a trabalhador(a) que executa tarefas relativas aos sistemas de rega e drenagem. Avalia as necessidades hídricas das plantas. Identifica, instala e efetua diferentes sistemas de rega. Instala sistemas de drenagem. Zela pela conservação e manutenção dos equipamentos de rega.

Pastor(a) - É o/a trabalhador(a) que se dedica a domesticar, alimentar ou guardar animais ovinos, caprinos ou outros.

Rececionista - É o/a trabalhador(a) que assiste na portaria recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou outros trabalhadores ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

Técnico(a) administrativo - É o/a trabalhador(a) que organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo, 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 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 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(a) de gestão equina - É o/a trabalhador(a) que executa atividades de planeamento, organização e gestão de coudelarias e outros espaços hípicos, colaborar na gestão pedagógica dos centros hípicos e escolas de equitação, realizar atividades de planeamento e organização de provas hípicas e prepara e utilizar o cavalo nas diferentes modalidades equestres, aplicando e respeitando as normas de proteção e bem-estar animal e de segurança e saúde no trabalho. Executa a gestão técnica de coudelarias, centros hípicos e escolas de equitação. Colabora na gestão pedagógica de centros hípicos e de escolas de equitação. Efetua a gestão operacional e o controlo da manutenção de coudelarias e de outras unidades de produção equina. Programa, organiza e executa a gestão desportiva, administrativa e logística de eventos hípicos. Colabora na implementação de programas

de qualidade, higiene e segurança das unidades equinas de que é responsável. Orienta e executa operações de maneio equino e sanitário visando a proteção e o bem-estar do cavalo. Assegura a preparação e a utilização racional de equinos para as diferentes modalidades olímpicas/competições desportivas. Assegura a manutenção física e moral do cavalo para as diferentes modalidades olímpicas/competições desportivas. Controla a execução financeira da empresa equestre.

Técnico(a) de jardinagem e espaços verdes - É o/a trabalhador(a) que orienta, organiza e executa tarefas relativas à instalação e manutenção de jardins e espaços verdes, de acordo com o projeto e respeitando as normas de segurança e saúde no trabalho agrícola e de proteção do ambiente. Analisa projetos e outras especificações técnicas, a fim de identificar os dados necessários ao trabalho e orientar e/ou realizar. Supervisiona o trabalho, distribuindo, orientando e controlando as atividades de jardinagem em função das programações estabelecidas, das normas de segurança, higiene e proteção do ambiente e promovendo a qualidade do desempenho e as relações de trabalho em equipa. Orienta e/ou procede à preparação do terreno para instalação de jardins espaços verdes. Orienta e/ou procede à instalação de espécies ornamentais de acordo com as especificações técnicas do projeto. Orienta e/ou procede à manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta os hábitos vegetativos das espécies e as condições edafo-climáticas, de acordo com as especificações técnicas do projeto. Organiza e/ou regista dados referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer os elementos técnicos e contabilísticos necessários à gestão. Orienta e/ou procede à condução, operação e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados às atividades a realizar tais como motocultivador, charrua, grade, escarificador, corta-mato, fresa, máquina de corte de relva, motosserras, corta-sebes, semeadores, roçadoras, bobcat, atomizadores e pulverizadores. Elabora orçamentos relativos à instalação e manutenção de jardins e espaços verdes, tendo em conta os custos, as áreas a utilizar a e os tempos de trabalho. Orienta e/ou executa a conservação e a limpeza dos equipamentos e instalações inerentes ao trabalho desenvolvido.

Técnico(a) de manutenção - É o/a trabalhador(a) qualificado apto a orientar e a desenvolver atividades na área da manutenção, relacionadas com análise e diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e instalações elétricas. Planeia, prepara e procede a intervenções no âmbito da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva. Executa ensaios e repõe em marcha de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor. Interpreta desenhos, normas e outras especificações técnicas, a fim de identificar formas e dimensões, funcionalidades, materiais e outros dados complementares relativos a equipamento eletromecânicos e instalações elétricas. Controla o funcionamento dos equipamentos, deteta e diagnostica anomalias. Planeia, desenvolve e controla os trabalhos de manutenção e de conservação em equipamentos e instalações, de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor. Avalia e providencia os meios humanos e materiais necessários à intervenção de manutenção, tendo em consideração os prazos de execução. Planeia e estabelece a sequência e os métodos de trabalho de desmontagem, reparação e montagem de componentes e/ou equipamentos e definir a aplicação de processos, materiais e ferramentas adequadas à execução dos trabalhos, de acordo com o diagnóstico efetuado. Controla e avalia as intervenções de manutenção e os equipamentos intervencionados, utilizando instrumentos adequados. Procede à instalação, preparação e ensaio de vários tipos de máquinas, motores e outros equipamentos. Colabora no desenvolvimento de estudos e projetos de adaptação de sistemas e equipamentos para melhoria de eficiência, ganhos de produtividade e prevenção de avarias.

Técnico(a) de máquinas florestais - É o/a trabalhador(a) que organiza e planeia a execução do trabalho florestal. Conduz e opera as máquinas de exploração florestal, cumprindo as normas de segurança e saúde no trabalho e de proteção do meio ambiente. Efetua o planeamento e a organização das operações da exploração florestal. Conduz e opera máquinas de exploração florestal na execução de diferentes operações de exploração florestal, tendo em conta a produtividade e o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho e de proteção do ambiente. Utiliza os diferentes aparelhos de controlo e computação incorporados nas máquinas de exploração florestal, de forma a maximizar a produtividade. Efetua a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos florestais, de acordo com as especificações do fabricante. Deteta avarias/anomalias fornecendo informação adequada às equipas de manutenção e reparação de máquinas e equipamentos de exploração florestal. Desatrela e desmonta os equipamentos das máquinas e procede à sua conservação, manutenção e arrumação, assim como de materiais e produtos utilizados, assegurando as suas condições de conservação. Efetua o acondicionamento e transporte de produtos e plantas florestais. Regista dados e elabora relatórios referentes ao trabalho realizado, de forma a fornecer todos os elementos técnicos e contabilísticos necessários.

Técnico(a) de produção agro-pecuária - É o/a trabalhador(a) que programa, organiza, orienta e executa as atividades de uma exploração agrícola e/ou pecuária aplicando técnicas, métodos e modos de produção compatíveis com a preservação ambiental e respeitando as normas de proteção e bem-estar animal e de quali-

dade dos produtos, de segurança alimentar, de saúde pública e de segurança e saúde no trabalho. Programa e organiza a realização das operações e tarefas necessárias à execução do plano anual de exploração agrícola e pecuária, de acordo com o modo de produção. Organiza e orienta a execução das operações e tarefas inerentes à produção agrícola e pecuária, assegurando a quantidade e a qualidade dos produtos obtidos e o cumprimento das normas de proteção do ambiente, segurança alimentar, segurança e saúde no trabalho e a proteção animal. Organiza e orienta a execução das operações e tarefas de armazenamento, acondicionamento ou conservação e transporte de produtos de origem agrícola ou pecuária destinados à comercialização, tendo em conta a regulamentação aplicável e as exigências dos clientes. Efetua a gestão operacional e o controlo da manutenção, conservação e reparação dos tratores e outros veículos, máquinas, instalações, equipamentos e utensílios agrícolas e pecuários. Assegura a gestão e o tratamento dos efluentes e resíduos agrícolas e pecuários, de acordo com a legislação em vigor. Conduz veículos agrícolas, opera e regula máquinas e equipamentos agrícolas e pecuários tendo em conta as normas de segurança no trabalho e a proteção ambiental. Assegura a ligação operacional com os fornecedores de matérias-primas, bens e serviços, nos termos contratuais estabelecidos. Explora e aplica tecnologias de informação e comunicação na execução das operações agrícolas e pecuárias e na recolha e tratamento de informação. Sistematiza informação técnica e económica e elabora relatórios relativos à atividade agrícola ou pecuária. Controla a execução dos orçamentos previsionais e efetua os ajustamentos necessários. Identifica novos mercados, formas de comercialização, formas de valorização dos produtos agrícolas e pecuários e necessidades de investimento, preparando propostas e orçamentos.

Técnico(a) de recursos florestais e ambientais - É o/a trabalhador(a) que participa na gestão, exploração e proteção de áreas florestais, respeitando a legislação em vigor e as normas de segurança e saúde no trabalho florestal. Colabora na elaboração de planos de ordenamento florestal tendo em consideração o clima, os solos e outros fatores condicionantes. Participa na produção e exploração com vista à valorização dos produtos e à sustentabilidade do espaço florestal. Assegura a conservação, proteção e valorização dos espaços florestais. Assegura o respeito pelo ambiente e a utilização sustentada dos recursos naturais. Elabora relatórios e preenche documentação técnica relativa à atividade desenvolvida.

Técnico(a) de qualidade - É o/ trabalhador(a) que planeia, coordena, assegura e promove a implementação e melhoria contínua dos Sistemas de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, em conformidade com os referenciais normativos e legislação aplicável, contribuindo para a eficiência e eficácia das organizações. Implementa sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança de acordo com os referenciais normativos e exigências regulamentares e estatutárias aplicáveis. Apoia a gestão de recursos humanos. Gere o programa de auditorias e atua como auditor interno. Colabora na seleção, aprovação e avaliação de fornecedores, de acordo com critérios previamente definidos. Colabora na análise e avaliação da satisfação do cliente, através das técnicas de gestão da qualidade, de acordo com os referenciais normativos aplicáveis. Colabora na revisão dos sistemas de gestão de qualidade, ambiente e segurança.

Técnico(a) superior - É o trabalhador licenciado ou bacharelado que efetua, organiza e orienta pesquisas, aperfeiçoa ou desenvolve conceitos, teorias e métodos ou aplica conhecimentos científicos de biologia, zoologia, botânica, ecologia, genética ou microbiologia, economia e de organização do trabalho, especialmente nos campos da medicina veterinária, agricultura, pecuária ou floresta inerentes às atividades de produção e de apoio de uma empresa/exploração agrícola, agro-pecuária ou agro-florestal.

Técnico(a) vitivinícola - É o/a trabalhador(a) que orienta e intervém em todas as operações desde a cultura da vinha até ao engarrafamento, incluindo a colheita de uvas, os processos de vinificação, armazenamento e envelhecimento, respeitando e implementando todas as práticas necessárias para garantira qualidade do vinho. Analisa projetos e outras especificações técnicas a fim de identificar os dados necessários ao trabalho a orientar e a realizar. Orientar e intervir na preparação do terreno e à instalação da vinha. Orienta e intervém nas operações necessárias ao desenvolvimento e à manutenção da vinha, tendo em conta os sistemas de proteção e produção integrada e de agricultura biológica. Orienta e intervém na vindima, de acordo com as características do produto final. Orienta e intervém na receção de uvas na adega. Orienta e intervém nas operações de vinificação, tratamento e armazenamento de vinhos, de acordo com as normas de segurança alimentar e de qualidade. Procede à avaliação sensorial de vinhos. Procede a análises físico-químicas de mostos e vinhos e interpreta os resultados analíticos, em conformidade com a legislação aplicável. Aplica tecnologia de informação e comunicação na execução das operações vitivinícolas e na recolha e tratamento de informação.

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

Tratador(a) de animais em cativeiro - É o/a trabalhador(a) que executa as atividades relativas à higiene, alimentação, sanidade, reprodução e maneio de animais em cativeiro, respeitando o bem-estar animal e de acordo

com as normas de proteção do ambiente, segurança e saúde no trabalho. Prepara e ministra a alimentação aos animais, tendo em conta o programa alimentar definido para cada espécie e para cada animal de acordo com a fase do seu ciclo de vida. Assegura a conservação dos alojamentos dos animais a nível higiénico, sanitário, ambiental e funcional, utilizando os meios colocados à sua disposição. Executa tarefas associadas à higiene e sanidade nos animais, vigiando o seu estado de saúde e aplicando as medidas profiláticas e os tratamentos curativos simples, seguindo as instruções do médico veterinário. Executa tarefas associadas à reprodução de animais em cativeiro. Procede à captura e imobilização dos animais com vista ao seu transporte, utilizando os métodos adequados e respeitando as normas de segurança e de bem-estar animal. Procede à identificação dos animais, utilizando os métodos adequados, tais como, coloração da pele, colocação de brincos, incisões e anilhas e preencher os dados relativos a cada animal em fichas de identificação. Presta informações ao público sobre os hábitos, características e *habitat* natural dos animais ao seu cuidado. Regista dados relativos à atividade desenvolvida, nomeadamente, tratamentos efetuados, alimentação, cuidados de higiene e ocorrências anómalas.

Tratador(a)/desbastador(a) de equinos - É o/a trabalhador(a) que executa as tarefas relativas ao maneio e desbaste de equinos, respeitando o bem-estar animal e as normas de segurança e saúde no trabalho e de proteção do ambiente.

Trabalhador(a) agrícola - É o/a trabalhador(a) que executa todos os trabalhos agrícolas, pecuários ou florestais que não possam ser enquadrados em qualquer das outras categorias profissionais, nomeadamente sementeira, plantação, rega, colheita, limpeza de campos, entre outras tarefas.

Trabalhador(a) avícola - É o/a trabalhador(a) que procede à limpeza e desinfeção das instalações, carrega e descarrega aves, rações e outros produtos avícolas.

Trabalhador de limpeza - É o trabalhador que efetua limpezas.

Vendedor(a) - É o/a trabalhador(a) que promove e procede à venda dos produtos e mercadorias fora da empresa.

ANEXO II

Enquadramento profissional, categorias profissionais e tabela de remunerações mínimas

Níveis	Categorias profissionais	Remunerações mínimas mensais
1	Técnico(a) superior	975,00 €
2	Técnico(a) de produção agropecuária Técnico(a) de máquinas florestais Técnico(a) vitivinícola Técnico(a) de recursos florestais e ambientais Técnico(a) de jardinagem e espaços verdes Técnico(a) de gestão equina Técnico(a) de qualidade Técnico(a) administrativo(a) Técnico(a) de manutenção Encarregado(a) de exploração	923,00 €

3	Adegueiro(a) Encarregado(a) de armazém Operador(a) agrícola Operador(a) florestal Operador(a) pecuário(a) Operador(a) apícola Operador(a) de rega Operador(a) de jardinagem e espaços verdes Operador(a) de máquinas agrícolas Aplicador(a) de produtos fitofarmacêuticos e de adubos Motosserrista Assistente administrativo(a) Tratador(a)/desbastador(a) de equinos Tratador(a) de animais em cativeiro Pastor(a)	875,00 €
4	Rececionista Telefonista Operador(a) de armazém Vendedor(a) Motorista	830,00 €
5	Calibrador(a) de ovos Trabalhador(a) agrícola Trabalhador(a) avícola Trabalhador(a) de limpeza Jardineiro(a) Ajudante de armazém Estagiário(a)	820,00 €

ANEXO III

Tabelas sazonais

Remuneração mínima diária (a)

Categorias	Valor dia	Proporcional de férias	Proporcional de subsídio de férias	Proporcional de subsídio de Natal	Total
Nível 3	48,63 €	2,40 €	2,40 €	2,40 €	55,83 €
Nível 4	43,19 €	2,27 €	2,27 €	2,27 €	50,01 €
Nível 5	39,62 €	2,24 €	2,24 €	2,24 €	46,34 €

(a) A remuneração mínima diária aqui prevista não se aplica ao trabalhador(a) avícola previsto neste CCT.

Remuneração mínima horária

Categorias	Valor hora	Proporcional de férias	Proporcional de subsídio de férias	Proporcional de subsídio de Natal	Total
Nível 3	6,08 €	0,30 €	0,30 €	0,30 €	6,98 €
Nível 4	5,40 €	0,28 €	0,28 €	0,28 €	6,25 €
Nível 5	4,95 €	0,28 €	0,28 €	0,28 €	5,79 €

Lisboa, 24 de janeiro de 2023.

Pela Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP):

Álvaro Mendonça e Moura, mandatario.
Luís Miguel Mira, mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB:

Joaquim Venâncio, mandatário.

Declaração

Para os efeitos de outorga e assinatura do texto final do contrato coletivo de trabalho entre a Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP) e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB, a CAP representa as seguintes organizações:

AATV - Associação dos Agricultores de Torres Vedras.
ACRIALMEIDA - Associação de Criadores de Ruminantes do Concelho de Almeida.
AFLOUDOUNORTE - Associação Florestal do Vale do Douro Norte.
AFLOSOR - Associação dos Produtores Florestais da Região de Ponte de Sor.
AIHO - Associação lnterprofissional de Horticultura do Oeste.
AMENDOACOOP - Cooperativa de Produtores de Amêndoa de Torre de Moncorvo.
ANPC - Associação Nacional de Proprietários Rurais Gestão Cinegética e Biodiversidade.
AOP - Associação de Orizicultores de Portugal.
APORMOR - Associação de Produtores do Mundo Rural da Região de Montemor o Novo.
APPITAD - Associação de Produtores em Proteção lntegrada de Trás-os-Montes e Alto Douro.
ARCOLSA - Associação Regional de Criadores de Ovinos Leiteiros da Serra da Arrábida.
Associação de Agricultores do Concelho de Mafra.
APFC - Associação dos Produtores Florestais do Concelho de Coruche e Limítrofes.
Centro de Gestão da Empresa Agrícola do Barroso.
Cooperativa Agrícola de Alcobaça.
Cooperativa Agrícola de Coimbra.
Cooperativa Agrícola de Moura e Barrancos.
Cooperativa Pingo de Leite.
FNOP - Federação Nacional das Organizações de Produtores de Frutas e Hortícolas.
FRUTOESTE - Cooperativa Agrícola de Hortofruticultores do Oeste.
LOURICOOP - Cooperativa de Apoio e Serviços do Concelho de Lourinhã.
PORTUGAL FRESH - Associação para a Promoção das Frutas, Legumes e Flores de Portugal
UNAC - União da Floresta Mediterrânica.
VT-APE - Associação de Produtores de Vinho de Trás-os-Montes.
AADP - Associação dos Agricultores do Distrito de Portalegre.
ACOS - Associação de Agricultores do Sul.
AFLOESTE - Associação Interprofissional da Floresta do Oeste.
AGROTEJO - União Agrícola do Norte do Vale do Tejo.
AHSA - Associação dos Horticultores, Fruticultores e Floricultores dos Concelhos de Odemira e Aljezur.
AJASUL - Associação de Jovens Agricultores do Sul.
ANCRA - Associação Nacional dos Criadores da Raça Arouquesa.
Associação Portuguesa de Criadores de Bovinos Salers.
Associação de Criadores de Gado da Beira Alta.
BEIRATÁVORA - Associação de Fruticultores da Beira Távora.
Associação de Promoção de Frutos Secos de Portugal.
Associação de Regantes e Beneficiários do Vale do Sorraia.
Associação dos Agricultores do Concelho de Coruche e Vale do Sorraia.
AAR - Associação dos Agricultores do Ribatejo.
ATEVA - Associação Técnica dos Viticultores do Alentejo.
AVIPE - Associação de Viticultores do Concelho de Palmela.
FAABA - Federação das Associações de Agricultores do Baixo Alentejo.

FENAREG -Federação Nacional de Regantes de Portugal.
HORPOZIM - Associação Empresarial Hortícola.
Meltagus - Associação de Apicultores do Parque Natural do Tejo Internacional.
MULTISAFRA - Associação de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Agropecuário do Nordeste Transmontano.
OLIVUM - Associação de Olivicultores e Lagares de Portugal.
UNICARO - União de Cooperativas Agrícolas do Ribatejo e Oeste.
VESSADAS - Associação para o Desenvolvimento Agrícola e Rural das Terras.

Depositado em 9 de fevereiro de 2024, a fl. 55 do livro n.º 13, com o n.º 43/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo coletivo entre a Liberty Seguros, Compañia de Seguros y Reaseguros, SA - Sucursal em Portugal e outras e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) e outros - Alteração salarial e outras

As entidades empregadoras a seguir identificadas, o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS), o SINAPSA - Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros e Afins, e o SISEP - Sindicato dos Profissionais de Seguros de Portugal, outorgantes do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2020, com as alterações subsequentes integradas na republicação efetuada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 9, de 8 de março de 2023, alteram o referido ACT nos termos seguintes:

Artigo 1.º

O número 4 da cláusula 3.ª, a alínea *a)* do número 2 da cláusula 5.ª, o número 3 da cláusula 6.ª, a cláusula 13.ª, a cláusula 22.ª, as alíneas *b)*, *c)*, *d)*, *e)* e *f)* do número 2 da cláusula 24.ª, o número 2 da cláusula 38.ª, o número 2 da cláusula 51.ª, o número 4 da cláusula 54.ª, o anexo IV e o anexo V do ACT outorgado entre a Liberty Seguros, Compañia de Seguros y Reaseguros, SA - Sucursal em Portugal e outras seguradoras, o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora e outros sindicatos, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2020, com alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n,º 41, de 8 de novembro de 2021 , no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de abril de 2022, e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 9, de 8 de março de 2023, onde foi integralmente republicado, passam a ter a redação seguinte:

Cláusula 3.ª

Vigência

1- (...)
2- (...)
3- (...)
4- Até à entrada em vigor de nova convenção ou pelo prazo de 18 meses contados da caducidade, consoante o que se revelar mais curto, manter-se-ão os efeitos previstos na lei e neste ACT sobre:
– Promoções e progressão salarial - Cláusula 7.ª;
– Duração das férias - Cláusula 23.ª;
– Dispensas no Natal e na Páscoa - Cláusula 26.ª;
– Subsídio de refeição - Cláusula 38.ª;
– Prémio de permanência - Cláusula 44.ª;
– Complemento do subsídio por doença - Cláusula 45.ª;
– Seguros de saúde e de vida - Cláusulas 46.ª e 47.ª;
– Apoio infantil e escolar - Cláusula 51.ª;
– Plano individual de reforma - Cláusula 52.ª
5- (...)

Cláusula 5.ª

Avaliação de desempenho

1- (...)

2- O sistema de avaliação de desempenho deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes aspetos:
a) Conhecimento prévio do trabalhador do modelo de avaliação e dos respetivos critérios;
b) (...)
4- (...)
5- (...)
6- (...)

Cláusula 6.ª

Estágios de ingresso

1- (...)
2- (...)
3- Os trabalhadores que já tenham executado funções da categoria profissional a que se candidatam, por um período seguido ou interpolado não inferior a três dos últimos seis anos, em empresa autorizada a exercer em Portugal atividade seguradora, não serão abrangidos pelo regime constante nos números anteriores, desde que tenham dado conhecimento ao empregador contratante, até à data da formalização do contrato de trabalho, através de meio escrito, daquela sua anterior vinculação e experiência profissional.
4- (...)

Cláusula 13.ª

Teletrabalho

1- A atividade contratada pode ser exercida fora da empresa através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação, em regime de permanência ou de alternância de períodos de trabalho à distância e de trabalho presencial, mediante a celebração de contrato escrito para a prestação subordinada de teletrabalho, com todos os direitos e garantias que lhe são assegurados por lei e neste ACT.
2- Cessando o contrato de teletrabalho referido no número anterior ou se por motivos justificados o empregador antecipar a cessação do regime de teletrabalho, e mantendo-se o vínculo contratual ao empregador, o trabalhador retomará as funções anteriormente exercidas ou outras equivalentes, salvo acordo escrito em contrário.

Cláusula 22.ª

Utilização de ferramenta digital no âmbito da relação laboral

1- A utilização de ferramenta digital cedida pela empresa, não deve impedir o direito ao descanso consignado neste ACT e na lei, nomeadamente nos períodos de descanso entre jornadas de descanso semanal obrigatório, férias e dias feriados.
2- A empresa reconhece ao trabalhador o direito ao desligar digital no tempo não compreendido no horário de trabalho a que está obrigado, de forma a garantir a saúde, diminuir a fadiga tecnológica, potenciar a qualidade e produtividade do trabalho, bem como a conciliação do trabalho com a vida pessoal e familiar.

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) (...);
b) Até vinte dias consecutivos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, filho ou enteado;
c) Cinco dias consecutivos por morte dos pais, sogros, padrastos, noras e genros do trabalhador;
d) Dois dias consecutivos por falecimento de avós, bisavós, netos e bisnetos do trabalhador ou do cônjuge deste, irmãos, cunhados, ou outras pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;
e) Dois 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 38.ª

Subsídio de refeição

1- (...)
2- Em caso de falta durante parte do período normal de trabalho, ou de trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal ou feriado, só terão direito a subsídio de refeição os trabalhadores que prestem, no mínimo, quatro horas de trabalho em cada dia, exceto se se tratar de trabalhador a tempo parcial, caso em que receberá um montante proporcional ao número de horas trabalhadas nesse dia.
3- (...)
4- (...)

Cláusula 51.ª

Apoio infantil e escolar

1- (...)
2- A comparticipação referida no número anterior tem o valor a seguir indicado, atribuído em função do estabelecimento ou ano escolar em que o educando está matriculado/inscrito:
3- Até ao 2.º ciclo do ensino básico ..... 55,00 €;
4- 2.º ciclo do ensino básico (5.º ano e 6.º ano) ..... 85,00 €;
5- 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário (do 7.º ano ao 12.º ano) ..... 125,00 €;
6- Ensino superior, politécnico ou universitário (até aos 25 anos de idade) ..... 130,00 €.
7- (...)
8- (...)
a) (...);
b) (...);
c) (...);
d) (...)
9- (...)
10- (...)
11- (...)

Cláusula 54.ª

Pré-reforma

1- (...)
2- (...)
a) (...);
b) (...);
c) (...);
d) (...);
e) (...);
f) (...)
3- (...)
4- Os valores que o trabalhador receba após a cessação da pré-reforma deverão ser devolvidos ao empregador no prazo de 15 dias após o início do pagamento da reforma por parte da Segurança Social, sob pena de não o fazendo ter de suportar a penalização que constar no acordo de pré-reforma pela mora no cumprimento desta obrigação, ou sendo o acordo omisso quanto a esta matéria, a penalização de 25 % do valor total em dívida, além da devolução dos valores pagos pela empresa, a título de prestação de pré-reforma, após a passagem do trabalhador à situação de pensionista da Segurança Social.
5- (...)

ANEXO IV

Tabela salarial e subsídio de refeição

A - Tabela salarial:

Nível salarial	Valor mínimo obrigatório
A	2 345,80 €
B	1 859,00 €
C	1 264,20 €
D	1 355,50 €
E1	1 272,50 €
E2	1 156,10 €
F1	1 112,00 €
F2	1 040,00 €
G	857,00 €

B - Subsídio de refeição: 11,80 €.

C - Produção de efeitos:

A tabela salarial e o valor do subsídio de refeição constantes nas alíneas anteriores produzem efeitos desde 1 de janeiro de 2024.

ANEXO V

Outras cláusulas de expressão pecuniária

Cláusulas	Valores
Cláusula 42.ª - Despesas de serviço em Portugal:	
– Por diária completa	83,00 €
– Refeição isolada	13,50 €
– Dormida e pequeno-almoço	56,00 €
– Por km em automóvel ligeiro próprio	0,41 €
Cláusula 43.ª - Diária das despesas de serviço no estrangeiro	167,00 €

Artigo 2.º

As alterações do ACT efetuadas no artigo anterior são potencialmente aplicáveis às relações de trabalho estabelecidas entre os 25 empregadores outorgantes e os 2670 trabalhadores que neles prestam trabalho subordinado, por efeito da respetiva filiação sindical ou por opção efetuada nos termos legais pelos não sindicalizados.

Lisboa, 24 de janeiro de 2024.

As entidades empregadoras outorgantes:

Liberty Seguros, Compañia de Seguros y Reaseguros, SA.
NIPC - 980 630 495.

Crédito Agrícola Seguros, Companhia de Seguros de Ramos Reais, SA.
NIPC - 503 384 089.

Prevoir Vie - Groupe Prevoir SA (Sucursal).
NIPC - 980 132 657.

Atradius Crédito y Caución, SA de Seguros y Reaseguros (Sucursal em Portugal).
NIPC - 980 149 959.

COSEC - Companhia de Seguro De Créditos, SA.
NIPC - 500 726 000.

Crédito Agrícola Vida - Companhia de Seguros, SA.
NIPC - 504 405 489.

Inter Partner Assistance, SA - Sucursal em Portugal.
NIPC - 980 055 563.

Real Vida Seguros, SA.
NIPC - 502 245 140.

UNA Seguros, SA.
NIPC - 502 661 321.

UNA Seguros Vida, SA.
NIPC - 502 661 313.

Victoria - Seguros, SA.
NIPC - 506 333 027.

Victoria - Seguros de Vida, SA.
NIPC - 502 821 060.

Compagnie Française d'Assurance Pour le Commerce Exterieur - Coface - Sucursal em Portugal.
NIPC - 980 204 208.

Compañia Española de Seguros de Crédito a la Exportation Sociedade Anónima Acompañia Seguros y Reaseguros - Sucursal em Portugal.
NIPC - 980 265 843.

ARAG SE - Sucursal em Portugal.
NIPC - 980 256 283.

Santander Totta Seguros, Companhia de Seguros de Vida, SA.
NIPC - 505 297 213.

Companhia de Seguros Allianz Portugal, SA.
NIPC - 500 069 514.

MAPFRE Santander Portugal - Companhia de Seguros, SA.
NIPC - 507 592 034.

MAPFRE Seguros GeraiS, SA.
NIPC - 502 245 816.

MAPFRE Seguros Vida, SA.
NIPC - 509 056 253.

MAPFRE Assistência, Compañia Internacional De Seguros E Reaseguros, SA.
NIPC - 980 073 243.

AEGON Santander Portugal Não Vida - Companhia de Seguros, SA.
NIPC - 513 251 936.

AEGON Santander Portugal Vida - Companhia de Seguros de Vida, SA.
NIPC - 513 251 944.

Bankinter Seguros de Vida, de Seguros e Reaseguros - Sucursal em Portugal.
NIPC - 980 545 587.

METLIFE Europe DAC - Sucursal em Portugal.
NIPC - 980 479 436.

As entidades empregadoras acima indicadas são representadas pelo mandatário comum:

José Carlos Ferreira Proença, advogado, que também usa o nome abreviado de *Carlos Proença*, com a cédula profissional 47751.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS)
NIPC - 500 952 205, representado por:

Patrícia Alexandra da Silva Bento Caixinha, presidente da direção, na qualidade de mandatária.
Mário José Rúbio de Oliveira e Silva, 1.º vice-presidente da direção, na qualidade de mandatário.
Leonel Alexandre Cosme Jorge dos Santos, 2.º vice-presidente da direção, na qualidade de mandatário.
Carlos Alberto Marques, presidente do conselho geral e presidente da mesa da assembleia geral, na qualidade de mandatário.
Carla Sofia Grilo Mirra, mandatária - Advogada.

Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros e Afins - SINAPSA
NIPC - 501 081 674, representado por:

Paulo Amílcar Couto Gomes Mourato, legal representante.
Jorge Daniel Delgado Martins, legal representante.
Paulo Jorge Rodrigues Silva, legal representante.
Luís Filipe Caldeira Castel Branco Antunes, legal representante.

Pelo SISEP - Sindicato dos Profissionais dos Seguros de Portugal
NIPC - 502 326 956, representado por:

António Carlos Videira dos Santos, mandatário.
Elisabete Dourado da Silva Lima, mandatária.

Depositado em 9 de fevereiro de 2024, a fl. 54 do livro n.º 13, com o n.º 38/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP - Revisão global

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga por um lado, a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA adiante designada por empresa ou EMARP e por outro, a totalidade dos trabalhadores ao seu serviço ou a contratar futuramente, aqui representados pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP.

2- Para efeitos do número 1 da alínea *g)* do artigo 492.º do Código do Trabalho e nos termos dos artigos 496.º e 497.º do mesmo diploma serão abrangidos pelo presente AE, cerca de 400 (quatrocentos) trabalhadores.

3- Para efeitos do disposto nos números anteriores, são considerados ao serviço da empresa, os trabalhadores oriundos do Município de Portimão, de outras entidades em regime de mobilidade e os trabalhadores contratados ou a contratar ao abrigo do Regime do Contrato Individual de Trabalho.

4- Sempre que, no presente AE, se refira as designações «trabalhador» ou «trabalhadores» é garantida a igualdade de género.

5- O presente AE, incluindo os seus anexos, aplica-se no concelho de Portimão, constituindo um todo orgânico, vinculando reciprocamente as partes outorgantes ao seu cumprimento integral e solidariamente o município de Portimão enquanto detentor de influência dominante na empresa nos termos do número 1 do artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

6- Para efeitos do disposto no número 1 da alínea *c)* do artigo 492.º do Código do Trabalho, o âmbito de atividade da empresa corresponde ao código de atividade económica (CAE, REV. 3) 36002 - Captação e distribuição de água para consumo público; 37001 - Recolha tratamento e rejeição de efluentes; 38112 - Recolha e depósito de RU e 81292 - Higiene pública e 82990 - Outras atividades e serviços de apoio na área do município de Portimão.

7- Em conformidade com o disposto na alínea *e)* do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, o presente acordo de empresa revê totalmente o AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 5, de 8 de fevereiro de 2023.

Cláusula 2.Û

Vigência, denúncia e revisão

1- O acordo de empresa entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2024 e terá uma vigência de 5 anos, renovável automaticamente por igual período se nenhuma das partes o denunciar, nos termos da presente cláusula e nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

2- Havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o AE denunciado, mantêm-se em regime de sobrevigência durante o período em que decorra a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, ou no mínimo durante 18 meses.

3- A denúncia far-se-á com o envio à outra parte outorgante da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de receção.

4- A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma contraproposta até trinta dias após a receção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresente proposta específica para cada matéria, havendo-se, porém, como contraproposta a vontade expressa de negociar.

5- A parte denunciante dispõe do prazo de quinze dias para examinar a contraproposta, iniciando-se as negociações após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

6- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao ministério responsável pela área laboral.

7- Sempre que se verifique, pelo menos, três alterações ou sejam revistas mais de dez cláusulas, com exceção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

SECÇÃO II

Disposições gerais

Cláusula 3.ª

Conselho de administração

O conselho de administração é o órgão máximo de gestão da empresa.

Cláusula 4.ª

Estatuto dos trabalhadores

1- O estatuto dos trabalhadores da EMARP baseia-se no regime do contrato individual de trabalho.

2- O presente acordo estabelece o tratamento igual a todos os trabalhadores nele abrangidos, independentemente do vínculo.

Cláusula 5.ª

Princípio geral

1- A EMARP e o trabalhador, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa-fé.

2- Na execução do contrato de trabalho devem as partes colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

3- As condições de prestação de trabalho devem favorecer a compatibilização da vida profissional com a vida familiar do trabalhador, bem como assegurar o respeito das normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 6.ª

Deveres da EMARP

1- A empresa obriga-se a:

a) Cumprir rigorosamente a lei e este AE, bem como os anexos dele emergentes;

b) Cumprir e fazer cumprir as normas legais e contratuais sobre prevenção, higiene e segurança no trabalho;

c) Cumprir e fazer cumprir as normas referentes à parentalidade;

d) Não exigir dos trabalhadores a execução de tarefas incompatíveis com a sua categoria profissional, com exceção dos casos previstos na lei e neste AE;

e) Não exigir dos trabalhadores a execução de atos ilícitos ou contrários a regras deontológicas de profissão ou que violem normas de segurança;

f) Facultar aos trabalhadores o seu processo individual, sempre que aqueles o solicitem;

g) Emitir e entregar ao trabalhador, sempre que este o solicitar, ainda que no momento ou após cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificados ou certidões, onde constem todos os factos por este expressamente solicitados;

h) Segurar todos os trabalhadores contra acidentes de trabalho, incluindo a prestação do serviço de turno;

i) Prestar aos trabalhadores assistência judicial, quando estes dela careçam por atos ou omissões inerentes à função que desempenhem, desde que não haja infração disciplinar;

j) Prestar formação profissional aos trabalhadores nos termos legais e contratualmente aplicáveis;

k) Fornecer aos trabalhadores, a título gratuito, os instrumentos e equipamentos necessários ao desempenho das respetivas funções;

l) Entregar a cada trabalhador um exemplar deste AE.

2- Em todo o omisso nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 127.º do Código do Trabalho.

Cláusula 7.ª

Deveres dos trabalhadores

1- Todos os trabalhadores devem:

a) Cumprir rigorosamente o disposto neste AE;

b) Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da administração e dos seus superiores hierárquicos, salvo se estas forem contrárias à lei, a este AE ou aos seus direitos e garantias;

c) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho e em quaisquer instalações da empresa, bem como zelar e pugnar por uma boa imagem desta;

d) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes sejam confiados;

e) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as regras de higiene e segurança no trabalho;

f) Prestar aos seus colegas de trabalho todos os conselhos e ensinamentos que lhes sejam úteis;

g) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

h) Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em qualquer local da empresa ou em concorrência com esta;

i) Apresentar, por escrito, diretamente ou por intermédio dos seus representantes sindicais, os pedidos de esclarecimento e as reclamações que entenderem necessários;

j) Cumprir e fazer cumprir as indicações de ordem técnica e as normas de segurança das instalações;

k) Comunicar à empresa, em tempo útil, todas as alterações que se verifiquem no seu estado civil, agregado familiar, mudança de residência e currículo escolar ou académico;

l) Utilizar os equipamentos que a tal estejam obrigados, definidos no anexo VIII.

2- Em todo o omisso nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 128.º do Código do Trabalho.

Cláusula 8.ª

Garantias do trabalhador

1- É proibido à EMARP:

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 ou consentir 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 lei ou no presente AE;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora do município, salvo nos casos previstos na lei, ou no presente AE;

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;

k) Obstar a que o trabalhador exerça outra atividade profissional, salvo com base em fundamentos objetivos, designadamente segurança e saúde ou sigilo profissional, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

l) Despedir qualquer trabalhador em contravenção com o disposto na lei e neste AE.

2- Em todo o omisso nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 129.º do Código do Trabalho.

3- O disposto na alínea *k)* do número anterior não isenta o trabalhador do dever de lealdade previsto na alínea *f)* do número 1 do artigo anterior nem do disposto em legislação especial quanto a impedimentos e incompatibilidades.

Cláusula 9.ª

Princípio da não discriminação

Constitui ainda dever da empresa, respeitar e fazer respeitar, em todas as relações reguladas pelo AE, o princípio da não discriminação em função do sexo, da ideologia política, da raça, da confissão religiosa ou da sindicalização.

Cláusula 10.ª

Princípio sobre a igualdade

Para efeitos da aplicação do princípio da igualdade, nenhum trabalhador pode ser prejudicado, beneficiado ou preterido no emprego, no recrutamento, no acesso, na formação, na promoção, na progressão na carreira ou na retribuição.

Cláusula 11.ª

Coação e assédio

1- Todos os trabalhadores têm o direito a exercer a sua atividade profissional de forma efetiva e sem quaisquer constrangimentos, no respeito integral pela dignidade da pessoa humana.

2- Se a violação do disposto no número 1 da presente cláusula decorrer de conduta praticada por superior hierárquico, o trabalhador afetado pode denunciar a situação junto dos responsáveis da empresa, que terão de agir em sede disciplinar, sem prejuízo do recurso aos meios legais competentes.

Cláusula 12.ª

Dever de informação

Todos os trabalhadores da EMARP têm o dever de conhecer as decisões tomadas pelo conselho de administração nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

Cláusula 13.ª

Formação profissional

1- É dever da empresa providenciar o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, designadamente fomentando a frequência de cursos oficiais, de treino e de aperfeiçoamento profissional.

2- A empresa deve elaborar em cada ano um plano de formação.

3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.

4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

5- Sem prejuízo do número anterior e por acordo das partes, poderão ocorrer formações fora do horário de trabalho sempre que tal se mostre indispensável para a realização das mesmas, ou em qualquer caso, sempre que o trabalhador manifeste interesse em frequentar as referidas ações de formação.

6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de ações de educação e formação sindical organizadas pelas organizações sindicais.

7- Os princípios que visam promover a formação profissional constam do Anexo V, o qual faz parte integrante deste AE.

CAPÍTULO II

Categorias profissionais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 14.ª

Classificação profissional

1- Os trabalhadores da EMARP são integrados numa das categorias previstas no anexo I, em conformidade com as funções desempenhadas, sem prejuízo de novas categorias que venham a ser criadas por necessidade da empresa.

2- Os perfis funcionais serão os previstos no anexo II sem prejuízo de os trabalhadores poderem prestar tarefas afins ou funcionalmente ligadas com a sua categoria profissional desde que não impliquem desvalorização profissional.

3- Caso exista a necessidade de criar uma nova categoria nos termos do número 1, a EMARP compromete-se a comunicar a situação ao sindicato outorgante do presente AE.

4- O disposto nos números anteriores confere ao trabalhador, sempre que o exercício das funções acessórias exigir especiais qualificações, o direito a formação profissional.

Cláusula 15.Û

Estrutura orgânica

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços da empresa são da competência do conselho de administração, devendo ser comunicada aos sindicatos outorgantes do presente AE.

Cláusula 16.ª

Grupos de pessoal

Os grupos de pessoal que integram a empresa constam do anexo I.

Cláusula 17.Û

Tabela salarial

1- A tabela salarial, que consta do anexo III, estabelece o sistema de retribuição da empresa.

2- Em caso de conflitualidade resultante de tabelas salariais aprovados em AE distintos, aplica-se a tabela mais favorável para os trabalhadores.

Cláusula 18.Û

Mobilidade do pessoal

1- A afetação do pessoal será estabelecida por despacho do administrador com funções executivas ou do diretor-geral.

2- A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade ou subunidade orgânica é da competência da respetiva direção ou chefia, sem prejuízo das garantias do trabalhador consignadas no Código do Trabalho e no presente AE.

SECÇÃO II

Alteração das situações jurídicas

Cláusula 19.Û

Alteração da situação jurídica

1- A alteração na situação jurídica do trabalhador faz-se por promoção ou por progressão, consoante se processe para nível ou para escalão diferente.

2- A situação jurídica pode-se ainda ser alterada:

a) Por concurso interno, desde que os candidatos reúnam as condições exigidas para o ingresso na categoria;

b) Pela modificação da carreira, desde que o trabalhador possua os requisitos necessários previstos para o ingresso, podendo estes ser dispensados quando o trabalhador já desempenhe funções na respetiva área profissional há pelo menos 2 anos;

c) Através da conversão de situações pré-existentes no regime de contrato de prestação de serviço, desde que o contrato tenha uma prestação efetiva de serviços com duração superior a 5 anos, independentemente da relação contratual;

d) Pela consolidação das situações de regime de cedência de interesse público;

e) Pela consolidação da mobilidade de relações laborais provenientes de outras empresas municipais.

3- Nas situações previstas nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior, a alteração processa-se para o nível salarial superior mais próximo referente à nova carreira, iniciando-se o tempo de contagem para efeitos de promoção ou progressão na data da respetiva alteração, salvo se o valor do aumento for inferior a 5 % ou a 25 euros.

4- Nas situações previstas na alínea *c)* do número dois, a consolidação processa-se para o nível e escalão aferidos pelo tempo prestado no âmbito do contrato de prestação de serviços, iniciando-se a contagem da antiguidade na data da produção dos efeitos do contrato de trabalho.

5- Nas situações previstas nas alíneas *d)* e *e)* do número dois, a consolidação obedece aos seguintes princípios:

a) A transição para a tabela remuneratória é efetuada para o mesmo nível salarial de origem ou, não sendo coincidente, para a posição remuneratória imediatamente seguinte, sendo aferida em função dos períodos normais de trabalho praticados na empresa e na entidade de origem;

b) O tempo de serviço prestado na entidade de origem conta para efeitos de antiguidade;

c) O hiato compreendido entre a última alteração da posição remuneratória na entidade de origem e o ingresso na empresa não conta para efeitos de promoção e progressão, iniciando-se a contagem do tempo na data da consolidação.

6- Sempre que haja alteração da situação jurídica, deverá ser emitida declaração com nova posição do trabalhador, bem como a data do efeito desta.

Cláusula 20.ª

Promoção

1- Promoção é a mudança para o nível seguinte na respetiva carreira e opera-se para o escalão a que corresponda a retribuição base imediatamente superior.

2- A promoção depende dos seguintes requisitos:

a) De um período temporal mínimo de 6 anos relativamente à última promoção;

b) Da obtenção, nesse período, de quatro avaliações de desempenho com nota não inferior a muito bom e pelo menos duas avaliações com a menção de excelente.

3- A promoção produz efeitos no mês seguinte à aprovação pelo conselho de administração.

4- Os contratos a termo, convertidos em contrato sem termo, contam para os efeitos previstos neste artigo.

5- O tempo de serviço efetivo prestado ao abrigo de outra situação jurídica poderá ainda contar para efeitos de promoção desde que devidamente fundamentado.

6- A mudança de nível dos trabalhadores colocados no último escalão opera-se através das regras definidas para a progressão previstas na cláusula 21.ª

Cláusula 21.ª

Progressão

1- A progressão faz-se pela mudança de escalão no mesmo nível, pela permanência de 3 anos no escalão imediatamente anterior e depende da obtenção de duas avaliações de desempenho com nota não inferior a bom e uma avaliação com muito bom ou superior.

2- A progressão poderá ainda ocorrer sempre que se verifiquem 5 avaliações de desempenho não inferior a bom.

3- Os contratos a termo, convertidos em contrato sem termo, contam para os efeitos previstos neste artigo.

4- O tempo de serviço efetivo prestado ao abrigo de outra situação jurídica poderá ainda contar para efeitos de progressão desde que devidamente fundamentado.

5- A progressão produz efeitos no mês seguinte à aprovação pelo conselho de administração.

Cláusula 22.Û

Mérito excecional

1- Excecionalmente, o conselho de administração, poderá determinar a modificação da situação jurídica dos trabalhadores concedendo-lhes uma situação mais favorável.

2- A modificação da situação jurídica nos termos desta cláusula apenas poderá ocorrer uma vez em cada três anos civis e depende da obtenção de pelo menos dois excelentes nas três últimas avaliações de desempenho.

3- O mérito excecional determina a alteração para posição remuneratória mais vantajosa imediatamente a seguir à detido pelo trabalhador.

4- Tendo em vista a verificação de nova alteração jurídica, a contagem do tempo inicia-se na data de produção de efeitos do mérito excecional.

5- O trabalhador apenas poderá beneficiar de uma alteração da situação jurídica por mérito excecional em cada módulo de 5 anos.

SECÇÃO III

Comissão de serviço

Cláusula 23.ª

Comissão de serviço

1- Os trabalhadores da EMARP poderão desempenhar funções diferentes das previstas no seu conteúdo funcional em regime de comissão de serviço.

2- A comissão de serviço é efetuada mediante deliberação do conselho de administração e depende da concordância do trabalhador.

3- A comissão de serviço é válida pelo período de 3 anos, tacitamente renovado, na falta de declaração de vontade em contrário.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a primeira comissão de serviço, tem a duração máxima de um ano, afere-se a 31 de dezembro, e tem carácter probatório.

5- Por acordo entre as partes, os trabalhadores da EMARP poderão desempenhar funções em comissão de serviço em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular, a qual cessará na data em que o titular retome funções.

6- A retribuição, no decurso da comissão de serviço processa-se pela tabela salarial prevista no anexo III para os dirigentes e chefias.

7- Sempre que, no decurso da comissão de serviço, o valor da retribuição referente à carreira de origem seja superior à retribuição prevista para a comissão de serviço, as partes podem acordar em manter as funções inerentes à comissão de serviço auferindo a remuneração referente à respetiva categoria.

Cláusula 24.ª

Cessação da comissão de serviço

1- Qualquer das partes pode pôr termo à prestação de trabalho em comissão de serviço, mediante comunicação escrita à outra, com a antecedência mínima de trinta ou sessenta dias, consoante a prestação de trabalho em regime de comissão de serviço tenha durado, respetivamente, até dois anos ou por período superior.

2- Cessando a comissão de serviço, o trabalhador tem direito a exercer a atividade desempenhada antes da comissão de serviço ou as funções correspondentes à carreira a que, entretanto, tenha sido promovido.

Cláusula 25.ª

Contagem do tempo de serviço

O tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço conta, para todos os efeitos, como prestado no lugar de origem, designadamente para a alteração da situação na carreira em que o trabalhador se encontra integrado.

Cláusula 26.ª

Direito de acesso na carreira

1- Quando o tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço corresponda ao módulo de tempo necessário à promoção ou progressão na carreira, o trabalhador tem direito, findo o exercício das respetivas funções, ao provimento automático no nível superior dentro da sua carreira a atribuir em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções.

2- No caso de o trabalhador atingir o nível máximo será reposicionado nos respetivos escalões desse nível.

3- Os trabalhadores que beneficiem do disposto nos números anteriores têm direito à retribuição pela nova categoria e escalão desde a data da cessação da comissão de serviço.

SECÇÃO IV

Pessoal dirigente e chefia

Cláusula 27.ª

Pessoal dirigente e chefia

1- Os cargos dirigentes e de chefia fundamentam-se numa relação de confiança e competência.

2- São considerados como pessoal dirigente o diretor-geral, os chefes de direção, os chefes de divisão e os dirigentes intermédios de terceiro grau.

3- São considerados como pessoal de chefia os chefes de setor e os chefes de equipa.

SECÇÃO V

Recrutamento e seleção

Cláusula 28.ª

Recrutamento e seleção

1- O recrutamento será sempre objeto de divulgação junto dos trabalhadores, por documento afixado em local acessível a todos ou através de circular interna.

2- Em cada processo de seleção serão aplicadas técnicas idênticas a todos os candidatos, as quais deverão garantir o nível de exigências requerido para o exercício das funções a desempenhar.

3- Em caso de igualdade de requisitos e/ou classificações exigidos para as funções a desempenhar, a empresa está obrigada a dar preferência a trabalhadores do seu quadro.

4- Se do processo de seleção resultar um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida por 6 meses podendo ser renovada por dois módulos tempo idênticos.

Cláusula 29.ª

Procedimento de seleção

1- Só podem ser admitidos ao serviço da empresa, os trabalhadores que satisfaçam os requisitos específicos para as funções a desempenhar, previstos neste AE, estando vedado à empresa estabelecer limites máximos à idade de admissão, salvo os previstos nas respetivas normas legais imperativas.

2- Com exceção do disposto no número 2 da cláusula 19.ª, os processos de seleção iniciam-se com a publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal tendo em vista dar conhecimento da existência da vaga e condições de candidatura.

3- O procedimento de seleção compreende a realização de, pelo menos, dois dos seguintes métodos de seleção: entrevista profissional de seleção, avaliação curricular, prova prática e prova teórica de conhecimentos.

4- Sem prejuízo da publicitação prevista no número 2 da presente cláusula, a condução dos procedimentos de recrutamento e seleção pode ser atribuída, total ou parcialmente, a uma entidade externa prestadora de serviços de recrutamento e seleção de pessoal.

5- Nas admissões deve ser assegurada a igualdade de oportunidades no estrito cumprimento do princípio da não discriminação previsto na cláusula 9.ª

6- No ato de admissão será entregue ao trabalhador um exemplar do AE em vigor.
7- No mesmo ato será assinado um contrato pelas partes, em duplicado, ficando um exemplar para a empresa e outro para o trabalhador.

SECÇÃO VI

Avaliação de desempenho

Cláusula 30.ª

Avaliação de desempenho

Anualmente a EMARP deverá promover a avaliação de desempenho de todos os seus trabalhadores nos termos do anexo IV deste AE.

CAPÍTULO III

Prestação do trabalho

SECÇÃO I

Local de trabalho

Cláusula 31.ª

Domicílio profissional

1- Para todos os efeitos previstos neste AE considera-se domicílio profissional:
a) O local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, se estas forem de carácter fixo;
b) O local onde se apresenta diariamente e de onde sai para iniciar as suas funções, se estas forem de carácter móvel.
2- Para todos os efeitos previstos neste AE são considerados 3 domicílios profissionais:
a) Freguesia de Portimão;
b) Freguesia de Alvor;
c) Freguesia de Mexilhoeira Grande.
3- Dos contratos individuais de trabalho constará obrigatoriamente a indicação concreta da localização geográfica do domicílio profissional.
4- Local habitual de prestação do trabalho é o local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, confinadas a uma área previamente determinada.
5- Em todos os casos não previstos neste AE, considera-se qualquer referência contida na legislação laboral para o conceito de local de trabalho como reportando-se ao conceito de domicílio profissional previsto nesta cláusula.

Cláusula 32.ª

Transferência individual

1- Quando o trabalhador provar que a transferência para outro domicílio profissional lhe causa prejuízo sério, pode recusá-la e permanecer no mesmo domicílio profissional.
2- O empregador poderá, contudo, transferir o trabalhador para outro domicílio profissional se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.
3- No caso previsto no número anterior o trabalhador pode resolver o contrato desde que invoque a existência de prejuízo sério, tendo nesse caso, direito a indemnização no montante igual à prevista para a resolução com justa causa por parte do trabalhador.
4- Os termos em que se efetua a transferência individual constarão obrigatoriamente de documento escrito.
5- Ter-se-ão como inexistentes os acordos de aceitação de transferência por parte dos trabalhadores, obtidos no momento da admissão na empresa ou que constem dos respetivos contratos de trabalho.

Cláusula 33.ª

Direitos dos trabalhadores em caso de transferência

1- Salvo motivo imprevisível a decisão da transferência deve ser comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito e com a antecedência mínima de:

a) Quinze dias:

i) Quando a transferência tenha a duração inferior ou igual a 6 meses;

ii) Ou o novo domicílio profissional se situe dentro da área do concelho.

b) Um mês quando a transferência tenha a duração superior a 6 meses.

2- A ordem de transferência, além da justificação das razões da mesma, deve conter o tempo previsível de duração da mesma.

3- A entidade patronal custeará todas as despesas do trabalhador, impostas pela transferência, designadamente as decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e as resultantes do alojamento ou da mudança de residência, consoante a situação.

4- Nas transferências por iniciativa do trabalhador, este acordará com a empresa, em documento escrito, as condições em que a mesma se realiza.

SECÇÃO II

Duração e organização do trabalho

SUBSECÇÃO I

Duração do trabalho

Cláusula 34.ª

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho não poderá exceder as quarenta horas em cada semana, nem as oito horas diárias.

2- Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste AE, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3- Tendo em vista a conciliação da vida pessoal com a vida profissional, os trabalhadores poderão requerer, de forma fundamentada, a redução do intervalo de descanso previsto no número anterior para meia hora, desde que tal não colida com a organização e com os interesses da empresa.

4- O trabalhador terá direito a um dia de descanso semanal, que poderá ser ou não coincidente com o domingo.

5- Para além do dia de descanso referido no número anterior, o trabalhador terá direito a descanso complementar, o qual poderá ser coincidente ou não com o sábado.

6- Para os trabalhadores das áreas administrativa e técnica afetos à prestação de serviços de apoio à operação dos equipamentos coletivos na área da educação ação social e cultura, o trabalho é organizado em regime de escalas e de rotatividade, com horários diferenciados, que incluirão a prestação de trabalho normal aos sábados, domingos e feriados.

7- Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso, por cada cinco dias de trabalho.

Cláusula 35.ª

Duração e organização do tempo de trabalho

1- Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação, bem como as respetivas interrupções e intervalos.

2- A duração e organização do tempo de trabalho são objeto de um regulamento de horário de trabalho, a aprovar pelo conselho de administração, sendo consultado o sindicato outorgante do presente AE.

Cláusula 36.ª

Períodos de funcionamento e atendimento

1- Entende-se por período de funcionamento da empresa, o período diário durante o qual os serviços exerçam a sua atividade.

2- Entende-se por período de atendimento da empresa, o período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

3- Na determinação do horário de atendimento, e respetivo preenchimento pelos trabalhadores designados para efeito, deverá atender-se aos interesses do público e respeitar os direitos dos trabalhadores consagrados na lei e neste AE.

SUBSECÇÃO II

Horário e modalidades de horário de trabalho

Cláusula 37.ª

Horário de trabalho

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

2- Compete à empresa estabelecer os horários de trabalho, após consulta à CSE ou aos delegados sindicais na falta desta.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, se pela empresa ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes e informação à CSE ou aos delegados sindicais, na falta desta.

4- A empresa está obrigada a afixar o mapa dos horários de trabalho em local bem visível.

5- Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

6- Havendo na empresa trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 38.ª

Trabalho a tempo parcial

1- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo em situação comparável.

2- A prestação do trabalho a tempo parcial é estabelecida por acordo entre as partes.

3- O trabalhador a tempo parcial tem direito:

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

b) Ao subsídio de refeição, no montante previsto no presente AE, exceto quando o período normal de trabalho diário seja inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

4- A retribuição devida pela redução do horário a tempo parcial é calculada nos termos da cláusula 69.ª deste AE.

Cláusula 39.ª

Modalidades de horário

1- Em função da natureza das suas atividades, podem os serviços adotar uma ou simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário, nos termos do número 2 da cláusula 37.ª:

a) Horário rígido;

b) Jornada contínua;

c) Trabalho por turnos;

d) Horário flexível;
e) Horário desfasado.
2- Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na lei.

Cláusula 40.ª

Horário rígido

Entende-se por horário rígido aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

Cláusula 41.ª

Jornada contínua

1- Entende-se por jornada contínua a que consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, que deve ser gozado a meio da jornada de trabalho para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.
2- O tempo de pausa conta, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo.
3- A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia.

Cláusula 42.ª

Trabalho por turnos

1- Entende-se por trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.
2- A aplicação do trabalho em regime de turnos encontra-se previsto no anexo IX do presente AE.

Cláusula 43.ª

Horário flexível

1- Poderão ser praticados, em certas atividades definidas pela empresa, horários flexíveis, desde que sejam observados dos seguintes princípios:
a) Definição de um período fixo, durante o qual é obrigatório a presença do trabalhador que pratique o regime de horário flexível;
b) Definição de uma flexibilidade no horário que pode abranger o início do período normal de trabalho diário, o intervalo de descanso e/ou o termo do período normal de trabalho diário;
c) O limite máximo de prestação consecutiva do trabalho em cada período diário de trabalho não poderá ultrapassar 6 horas consecutivas;
d) O intervalo de descanso não pode ser inferior a 30 minutos, sem prejuízo do disposto na alínea *a)*;
e) O trabalhador deverá completar o número de horas de trabalho correspondente a trabalho suplementar que expressamente lhe seja solicitado pela empresa, o qual será objeto de registo nos termos legais.
2- A prática de regime presente na presente cláusula não isenta o trabalhador da obrigação da presença quando tal lhe seja determinado pela entidade empregadora ou, nos termos definidos por aquela, quando tal se torne necessário a fim de que seja assegurado o normal funcionamento dos serviços.

Cláusula 44.ª

Horário desfasado

Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 45.ª

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar todo o prestado fora do período normal de trabalho.
2- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando haja acréscimo eventual e transitório de trabalho, em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa

e para evitar danos diretos e imediatos para pessoas e equipamentos.

3- Quando ocorram os motivos previstos no número 2, será prestado trabalho suplementar mediante ordem de um superior hierárquico.

4- O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos graves da sua vida pessoal ou familiar, expressamente o solicite.

5- Quando o trabalhador prestar trabalho suplementar não poderá entrar novamente ao serviço sem que antes tenham decorrido, pelo menos onze horas sobre o termo da prestação de trabalho.

6- O disposto no número anterior poderá não ser aplicado quando o trabalho suplementar for prestado por motivo de força maior ou para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa, garantindo-se ainda assim um período mínimo de oito horas sobre o termo da prestação do trabalho.

7- A empresa fica obrigada a suportar um subsídio de refeição, sempre que o trabalho suplementar seja prestado entre as 12h00 e as 14h00 ou entre as 20h00 e as 22h00, ainda que parcialmente.

8- Quando no decurso de trabalho suplementar seja tomada uma refeição, o tempo com ela gasto, até ao limite de uma hora, será pago como trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 70.ª não contando esse tempo para efeito dos limites máximos do trabalho suplementar.

9- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal complementar ou feriado, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado, que se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho, devendo ser gozado nos 30 dias seguintes, mediante acordo prévio entre as partes.

10- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, qualquer que seja a sua duração, confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

11- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório, complementar ou feriado não poderá exceder o tempo equivalente a um período normal de trabalho.

12- Os limites ao trabalho suplementar na empresa são os seguintes:

a) 200 horas anuais;

b) 2 horas diárias em dias normais de trabalho;

c) 8 horas diárias em dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 46.ª

Trabalho noturno

Considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 47.ª

Isenção de horário de trabalho

1- No caso de funções profissionais que, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, a empresa e o trabalhador podem acordar em estabelecer o regime de isenção de horário, com respeito pelo disposto nesta cláusula, demais disposições legais e constantes deste AE.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, sem prejuízo da observância do período normal de trabalho semanal.

3- A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados obrigatórios.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal e feriados obrigatórios, confere o direito ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto neste AE e subsidiariamente, nas disposições legais em vigor.

SECÇÃO III

Regras de marcação, assiduidade e pontualidade

Cláusula 48.ª

Regras de marcação

1- As entradas e saídas serão obrigatoriamente registadas no sistema de registo eletrónico (vulgo relógio de ponto), colocados em local próprio para o efeito.

2- O registo é feito exclusivamente pelo próprio trabalhador.

3- Todos os trabalhadores da empresa são obrigados a efetuar o registo do ponto em quatro períodos: entrada de manhã, saída para o almoço, entrada após o almoço e saída.

4- Os trabalhadores em regime de jornada contínua farão a marcação em dois períodos: entrada e saída.

5- No caso de prestação de trabalho suplementar, o trabalhador deverá proceder ao registo do mesmo.

6- Todas as saídas efetuadas ao exterior no período de laboração, têm carácter excecional, ou serão feitas em serviço e serão sempre antecedidas de autorização do respetivo superior hierárquico.

7- Constitui infração disciplinar:

a) A violação do disposto no número 2;

b) A entrada e saída de trabalhadores pela porta principal de atendimento ao público;

c) As saídas ao exterior, sem prévia autorização do respetivo superior hierárquico.

Cláusula 49.ª

Regras de assiduidade

A falta do registo de entrada e de saída determina a marcação de falta injustificada, salvo se a mesma for justificada superiormente.

Cláusula 50.ª

Regras de pontualidade

1- O trabalhador deverá comparecer ao serviço dentro do horário estabelecido.

2- Caso o trabalhador não consiga chegar dentro do horário estabelecido, efetuará, do mesmo modo, o registo no relógio de ponto.

SECÇÃO IV

Feriados, férias, faltas e licenças

SUBSECÇÃO I

Feriados e tolerância de ponto

Cláusula 51.ª

Feriados e tolerâncias de ponto

1- Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do município de Portimão.

2- A empresa compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) A Terça-Feira de Carnaval;

b) O dia 24 de dezembro;

c) O dia 31 de dezembro;

d) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho;

e) Até três horas no primeiro dia do ano letivo por cada filho menor de 12 anos, de acordo com o ponto *iii)* da alínea *j)* do número 2 da cláusula 60.ª deste AE.

3- Sempre que o dia 24 de dezembro ou o dia 31 de dezembro coincidam com o sábado ou o domingo, a empresa concederá tolerância de ponto na sexta-feira imediatamente anterior ou na segunda-feira subsequente.

4- A empresa poderá ainda atribuir a todos trabalhadores as tolerâncias de ponto que o Município de Porti-

mão venha a conceder aos seus trabalhadores.

5- As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a empresa poderá definir os setores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta;

b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

SUBSECÇÃO II

Férias

Cláusula 52.ª

Férias

1- Os trabalhadores ao serviço da empresa têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis, salvo o disposto no número seguinte.

2- A duração do período de férias pode ser diminuída pelo conselho de administração no caso de o trabalhador ter faltado justificadamente no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Um dia de férias no caso de o trabalhador ter duas faltas ou quatro meios-dias de falta;

b) Dois dias de férias no caso de o trabalhador ter três faltas ou seis meios-dias de faltas;

c) Três dias de férias no caso de o trabalhador ter pelo menos quatro dias ou oito meios-dias de faltas.

3- Os trabalhadores que incorram numa ou em mais faltas injustificadas apenas têm direito a 22 dias úteis de férias.

4- Não determinam a redução do número de dias de férias:

a) As ausências ao trabalho previstas no artigo 65 do código do trabalho, referentes ao regime da parentalidade;

b) As ausências resultantes do exercício do direito à greve;

c) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores.

d) As ausências para cumprimento das obrigações legais.

5- O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço, sem prejuízo do disposto nos números anteriores e na alínea *a)* do número 1 do artigo 257.ª do Código do Trabalho.

6- A época de férias poderá ter lugar fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro, por interesse do trabalhador ou por conveniência do serviço.

7- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a empresa.

8- Em caso de desacordo, compete à empresa fixar o período de férias, que não pode iniciar-se em dia de descanso semanal do trabalhador, ouvida a CSE ou os delegados sindicais, na falta desta.

9- O período de férias será em regra gozado seguidamente, podendo, no entanto, dividir-se em dois períodos ou mais períodos se a empresa ou o trabalhador o solicitarem desde que fique salvaguardado o período mínimo legal de férias.

10- A empresa deverá elaborar um mapa de férias e afixá-lo nos locais de trabalho até 30 de abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

11- Na marcação do período de férias será assegurado o seu gozo simultâneo pelos membros do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da empresa, se nisso tiverem conveniência, salvo se houver prejuízo grave para a empresa.

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

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 dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, no máximo de vinte dias úteis.

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

de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente, não podendo daí resultar o gozo de mais de trinta dias úteis de férias.

Cláusula 54.Û

Adiamento ou interrupção de férias por iniciativa da empresa

1- Se depois de marcadas as datas para gozo de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela empresa dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido por não ter gozado integralmente o período de férias na época fixada.

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

Cláusula 55.ª

Modificação das férias por doença ou falecimento de familiar

1- Se na data prevista para o início das férias o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, deverá ser marcado novo período de férias.

2- Se já no decorrer do período de férias o trabalhador for atingido por doença, considerar-se-ão aquelas não gozadas na parte correspondente, prosseguindo o gozo das mesmas, após o termo da doença, até ao fim do período inicialmente marcado.

3- Quando se verifique a situação prevista no número anterior, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença e se for previsível, o seu termo.

4- A marcação de novo período de férias em função do disposto nos números anteriores, obedecerá ao disposto nos números 8 e 9 da cláusula 52.ª

5- No caso previsto no número anterior, os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo do impedimento e o fim desse ano civil poderão ser gozados até 30 de maio do ano seguinte.

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

7- O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, ao falecimento de familiares referidos na alínea *b)* do número 2 da cláusula 60.ª

Cláusula 56.ª

Não cumprimento da obrigação de conceder férias

1- Se a empresa não cumprir, culposamente, total ou parcialmente a obrigação de conceder férias nos termos deste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias a que o trabalhador tem direito, sem prejuízo do direito do trabalhador a gozar efetivamente as férias no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

2- O disposto nesta cláusula não prejudica a aplicação de sanções em que a empresa incorra por violação das normas reguladoras das relações de trabalho.

Cláusula 57.ª

Acumulação de férias

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos, salvo o disposto nos números seguintes.

2- Os trabalhadores terão direito a acumular dias de férias no ano seguinte nas seguintes condições:

a) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares residentes nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro;

b) Os trabalhadores que se enquadrem nas situações previstas na cláusula 54.ª e nos números 4 e 5 da cláusula 55.ª

3- A acumulação referida na alínea *a)* do número anterior deverá ser requerida até ao final do mês de agosto do ano em curso.

4- Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano, mediante acordo com a empresa.

Cláusula 58.ª

Efeitos da cessação do contrato de trabalho em relação às férias

1- No caso de cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

2- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respetivo subsídio.

3- O período de férias a que se refere o número anterior, ainda que não gozado, conta sempre para efeitos de antiguidade.

SUBSECÇÃO III

Faltas

Cláusula 59.ª

Definição de falta

1- Por falta entende-se a ausência do trabalhador do local habitual de prestação do trabalho durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

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

Cláusula 60.ª

Faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

a) Casamento do trabalhador, por quinze dias seguidos;

b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos do código do trabalho;

c) Motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino nos termos do código do trabalho;

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

e) As motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos previstos na lei e neste AE;

f) As ausências não superiores a quatro horas e apenas pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola com objetivo de se inteirar da situação educativa de filho menor;

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores nos termos previstos na lei e neste AE;

h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, nos termos da correspondente lei eleitoral;

i) As aprovadas previamente ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal;

j) Para efeitos da alínea anterior, são consideradas previamente autorizadas as seguintes ausências:

i) No caso de trabalhadores que sejam bombeiros voluntários, pelo tempo necessário a acorrer a sinistro ou acidente e ainda pelo tempo e nos moldes necessários à sua participação nas ações de formação contínua ministrada para efeitos das funções decorrentes do estatuto legal de bombeiros voluntários;

ii) Para efeitos de doação de sangue, a título gracioso, por um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

iii) Até três horas no primeiro dia do ano letivo por cada filho menor de 12 anos, sob declaração comprovativa de que o outro progenitor não exerceu esse direito.

k) 2 dias de faltas por conta do período de férias referente ao ano seguinte, desde que autorizadas pela entidade patronal;

l) Motivadas por luto gestacional nos termos do código do trabalho;

m) Todas as outras previstas na legislação vigente.

3- São consideradas injustificadas, todas as faltas não previstas nos números anteriores.

Cláusula 61.ª

Consequência das faltas

As faltas justificadas e injustificadas seguem o regime previsto no código do trabalho.

Cláusula 62.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 justificadas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de faltas, desde que seja sempre salvaguardado o gozo de 20 dias úteis de férias.

Cláusula 63.ª

Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente, doença ou acidente, manterá direito ao lugar, categoria, antiguidade e demais regalias que vinha usufruindo, sem prejuízo de cessarem entre as partes todos os direitos e obrigações que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

2- O trabalhador deve apresentar-se ao serviço no dia imediato à cessação do impedimento.

3- A suspensão cessa desde a data da apresentação do trabalhador, sendo-lhe, nomeadamente, devida retribuição por inteiro desde essa apresentação, mesmo que, por motivo que não lhe seja imputável, não retome imediatamente a prestação de serviço.

Cláusula 64.ª

Complemento em caso de incapacidade por acidente de trabalho ou doença profissional

1- Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta para o trabalho normal proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará conseguir a reconversão dos acidentados para função compatível com o nível de incapacidade.

2- Se a retribuição da nova função, acrescida da pensão relativa à incapacidade for inferior à auferida à data da baixa ou à que futuramente venha a ser atribuída à mesma categoria, a empresa pagará a respetiva diferença.

SUBSECÇÃO V

Licenças

Cláusula 65.ª

Licença sem retribuição

1- A empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido escrito deste, licença sem retribuição.

2- A licença pode ser recusada por inconveniência de serviço.

3- A licença determina a suspensão do contrato de trabalho, com os efeitos previstos no artigo 295.º do código do trabalho.

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

5- O trabalhador beneficiário de licença sem retribuição mantém o direito ao lugar, figurando nos mapas de pessoal da empresa.

SECÇÃO IV

Retribuição

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 66.ª

Definição de retribuição

1- Considera-se retribuição aquilo a que o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho nos termos da lei, do presente AE, do contrato individual de trabalho e dos usos da empresa.

2- Para os efeitos deste AE consideram-se abrangidos na retribuição, a retribuição base mensal bem como todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

3- Salvo prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da entidade patronal ao trabalhador.

4- A retribuição base mensal de cada trabalhador é a que consta do anexo III (tabela salarial).

Cláusula 67.ª

Forma de pagamento

1- O pagamento da retribuição será efetuado até ao último dia útil de cada mês por transferência bancária ou outro meio legalmente admissível.

2- No ato de pagamento da retribuição, a empresa está obrigada a entregar ao trabalhador documento preenchido de forma indelével, onde conste o nome completo deste, a respetiva carreira, nível e escalão, número de inscrição na instituição de previdência respetiva, período a que a retribuição corresponde, discriminação das importâncias relativas a trabalho suplementar e a trabalho prestado em dias de descanso ou feriados, subsídios, todos os descontos e deduções devidamente especificados, o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e doenças profissionais, bem como o montante líquido a receber.

Cláusula 68.ª

Outras atribuições patrimoniais

Poderão ser atribuídos subsídios ou abonos sem carácter de permanência e regularidade em conformidade com o previsto no presente AE.

Cláusula 69.ª

Determinação da retribuição horária

Para todos os efeitos previstos neste AE, a fórmula a considerar para o cálculo da retribuição horária normal (*RH*) é a seguinte:

$$RH = \frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

em que *Rm* é igual à retribuição base mensal e *n* é igual ao período normal de trabalho semanal.

SUBSECÇÃO II

Outras retribuições, subsídios e suplementos

Cláusula 70.ª

Retribuição do trabalho suplementar

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

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta;

b) 75 % para as restantes horas ou frações;

c) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em feriado.

2- Quando o trabalho suplementar prestado não tenha ligação com o período normal de trabalho, ao trabalhador será sempre assegurado o pagamento, no mínimo, de uma hora, independentemente do tempo de trabalho efetivamente prestado, se este for inferior.

Cláusula 71.ª

Retribuição do trabalho noturno

1- A prestação de trabalho durante o período noturno estabelecido nos termos da cláusula 46.ª confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária, por cada hora de trabalho prestado.

2- O disposto no número anterior é aplicado às chefias que prestem trabalho noturno.

Cláusula 72.ª

Retribuição e subsídio no período de férias

1- Além da retribuição correspondente ao seu período de férias, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao legalmente previsto, que será pago juntamente com a retribuição do mês de junho.

2- A redução do período de férias nos termos das cláusulas 52.ª e 62.ª do AE não implica redução correspondente na retribuição ou no subsídio de férias.

3- Para o efeito do disposto no número anterior, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de disponibilidade, prevenção, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas e ainda horas suplementares e outras de carácter análogo.

4- A suspensão do contrato de trabalho desobriga a empresa do pagamento do subsídio de férias desde que o mesmo seja pago pela Segurança Social.

Cláusula 73.ª

Subsídio de Natal

1- O trabalhador tem direito a receber um subsídio de Natal igual à retribuição base mensal.

2- O subsídio de Natal será pago com a retribuição do mês de novembro.

3- Para o efeito do disposto no número um, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de disponibilidade, prevenção, turno, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas e ainda horas suplementares e outras de carácter análogo.

4- A suspensão do contrato de trabalho desobriga a empresa do pagamento do subsídio de Natal desde que o mesmo seja pago pela Segurança Social.

Cláusula 74.ª

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito a receber, por cada dia de trabalho efetivo, uma comparticipação para alimentação no valor de 7,64 €.

2- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de horas diárias igual a metade da duração do seu período normal de trabalho diário.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, para efeitos do pagamento do subsídio de refeição, da autorização do gozo de meio-dia de férias não pode resultar nenhum benefício para o trabalhador, designadamente o pagamento do número de dias referente ao subsídio de refeição em valor superior ao que o trabalhador teria direito no caso de gozar os dias de férias na totalidade.

4- O subsídio de refeição será atualizado anualmente para o valor igual ao limite máximo de isenção para efeitos do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), não podendo da atualização resultar a diminuição do valor pago a título de subsídio de refeição.

Cláusula 75.ª

Subsídio de turno

1- A retribuição base dos trabalhadores em regime de turnos é acrescida de um subsídio mensal no valor de 175,00 € (cento e setenta e cinco euros).

2- O subsídio referido no número anterior vence-se ao fim de cada mês e é devido, a cada trabalhador, em relação e proporcionalmente ao serviço que tenha efetivamente prestado em regime de turnos no decurso do mês em causa.

3- É, porém, devido o subsídio por inteiro sempre que o trabalhador preste mais de 12 dias de trabalho em regime de turnos em cada mês.

4- Este subsídio é também devido mesmo quando o trabalhador se encontre em gozo de férias ou acidente de trabalho em conformidade com a cobertura da apólice.

5- Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos continuam a receber o respetivo subsídio, como retribuição remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de retribuição base desde que:

a) A passagem a horário normal ou a turnos de laboração descontínua seja do interesse da empresa e o trabalhador tenha estado em regime de turnos mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados;

b) A passagem a horário normal se verifique depois de 10 anos seguidos ou 15 interpolados em regime de turnos;

c) Tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;

d) Tenham sido declarados, pelos serviços médicos da empresa, inaptos para o regime de turnos.

6- A absorção do subsídio de turno, nos casos previstos no número anterior, não pode ser superior a 30 % da diferença da retribuição base que o trabalhador auferia e passa a auferir.

Cláusula 76.ª

Subsídio de isenção de horário de trabalho

1- O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho tem direito a receber um subsídio mensal no valor de 25 % da respetiva retribuição base mensal.

2- Quando o trabalhador preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado tem direito:

a) Ao pagamento do trabalho suplementar efetivamente prestado;

b) Independentemente de o trabalho efetivamente prestado ter tido duração inferior, a empresa pagará o mínimo de uma hora, como trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado;

c) Ao fornecimento pela empresa de meio de transporte adequado ou ao pagamento das despesas de transporte do trabalhador.

Cláusula 77.ª

Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

O trabalho prestado em condições de insalubridade, penosidade e risco rege-se pelo disposto no anexo X deste AE.

Cláusula 78.ª

Subsídio de disponibilidade

1- O subsídio de disponibilidade visa compensar os trabalhadores que em virtude das funções que desempenham, estão sujeitos a serem chamados fora do seu horário normal de trabalho para ocorrer a situações de serviço.

2- O subsídio de disponibilidade é atribuído por deliberação do conselho de administração e é pago 12 vezes por ano.

3- Por deliberação do conselho de administração e em situações devidamente fundamentadas nos termos do número 1, o pagamento do subsídio de disponibilidade poderá ser suspenso.

4- O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os chefes de setor é de 536,86 €.

5- O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os chefes de equipa é de 65 % sobre o valor atribuído ao chefe de setor.

6- O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os trabalhadores que não desempenhem funções de chefia é de 50 % sobre o valor atribuído ao chefe de setor.

7- A prestação de trabalho em dia de descanso obrigatório confere ao trabalhador o direito ao gozo de um

dia de folga que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

Cláusula 79.ª

Subsídio de prevenção

1- Entende-se por serviço de prevenção, aquele em que os trabalhadores não estão obrigados a permanecer fisicamente no serviço, mas apenas a ficar disponíveis para ocorrer a este sempre que solicitados.

2- O valor da retribuição das horas de serviço de prevenção terá o valor único de 100 %, calculado nos termos da cláusula 69 independentemente do dia e hora.

3- Por cada dia de serviço de prevenção nos dias de descanso semanal obrigatório e complementar e nos dias feriados será pago o corresponde a 12 horas.

4- Por cada dia de serviço de prevenção prestado nos dias de trabalho semanal, será efetuado o pagamento correspondente a 4 horas.

5- Caso exista necessidade de prestação de trabalho efetivo no chamado período de prevenção, será apurado o número de horas efetuadas, sendo abonado ao trabalhador a retribuição mais favorável.

6- Em caso de prestação de trabalho efetivo em dia de descanso obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso a gozar nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

Cláusula 80.Û

Abono de falhas

1- Os trabalhadores com funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas igual a 10 % da sua retribuição base mensal.

2- O pagamento do abono para falhas depende da verificação das condições do número anterior sendo pago 12 vezes por ano enquanto as mesmas se mantiverem.

3- O mesmo regime será aplicável aos substitutos, proporcionalmente aos dias de substituição.

Cláusula 81.ª

Deslocações em serviço

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

2- Verificando-se uma deslocação em serviço, compete à EMARP:

a) A reserva e o pagamento do alojamento quando for necessário pernoitar;

b) Garantir o meio de transporte de ida e regresso entre o local de trabalho e o local de deslocação em viatura da empresa, ou o pagamento da despesa mediante apresentação do respetivo comprovativo, caso se desloque de transportes públicos;

c) Ao pagamento das ajudas de custo referente às refeições nos seguintes termos:

i) Pequeno-almoço ..... 5,00 € (cinco euros);

ii) Almoço e/ou jantar ..... 12,50 € (doze euros e cinquenta cêntimos) por refeição.

b) Despesas de representação e outras despesas efetuadas ao serviço da empresa, desde que aprovadas previamente pelo diretor-geral;

c) Obtenção de passaportes, vistos, licenças, certificados de vacinação, taxas de aeroporto ou quaisquer outros documentos necessários para a realização da deslocação.

3- Não conferem direito a ajudas de custo as seguintes deslocações:

a) Aquelas em que a EMARP ou outra instituição assegure alimentação e ou o alojamento, ou suporte as respetivas despesas, na parte em que se encontrem garantidas;

b) Em todas as situações em que seja possível ao trabalhador tomar as suas refeições na forma habitual;

c) As que impliquem a utilização de transporte cujo preço inclua alimentação pelo tempo de duração da viagem;

d) As que se verifiquem dentro da mesma localidade/concelho ou concelho limítrofe.

4- O abono de ajudas de custo para fazer face ao período de almoço em dia útil, implica a dedução do subsídio de refeição a que o trabalhador teria direito.

SECÇÃO VI

Poder disciplinar

Cláusula 82.ª

Poder disciplinar

1- A EMARP tem poder disciplinar sobre todos os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar pode ser exercido diretamente por qualquer um dos membros do conselho de administração, pelo Diretor-geral e pelo superior hierárquico do trabalhador.

3- A decisão compete ao conselho de administração.

Cláusula 83.ª

Poder de direção

Compete à empresa proceder à organização das formas de prestação do trabalho dentro dos limites decorrentes deste AE e da legislação aplicável.

Cláusula 84.ª

Procedimento disciplinar

1- A aplicação ao trabalhador de qualquer sanção disciplinar só pode ter lugar no termo de um processo, organizado de acordo com o disposto nos números seguintes.

2- Quando se verifique qualquer comportamento que constitua infração disciplinar, a entidade patronal enviará ao trabalhador que o tenha praticado nota escrita de culpa, com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.

3- Se a empresa pretender despedir o trabalhador com fundamento nos factos que lhe são imputados, essa intenção ser-lhe-á comunicada por escrito e enviada em anexo à nota de culpa.

4- Na nota de culpa o trabalhador será informado que dispõe de um prazo de dez dias úteis para deduzir, por escrito, os elementos que considere relevantes para a sua defesa, podendo requerer a realização de diligências probatórias nos termos previstos na legislação laboral vigente.

5- A apresentação de testemunhas arroladas pelo trabalhador é da responsabilidade deste.

6- Decorrido o prazo referido no número 4, a entidade patronal dispõe de 30 dias para proferir a decisão, que deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

7- Da decisão será enviada cópia ao trabalhador.

8- Simultaneamente com a remessa da nota de culpa, ou após o envio desta ao trabalhador, a entidade patronal pode suspender preventivamente aquele sem perda de retribuição.

9- O trabalhador dispõe de dez dias úteis, contados da notificação da decisão prevista no número anterior, para requerer judicialmente a suspensão da sua aplicação.

10- O incumprimento, por parte da entidade patronal, de qualquer das formalidades previstas nos números anteriores, terá as consequências previstas na legislação laboral aplicável.

11- Para efeitos da graduação das penas disciplinares deverá atender-se à natureza e gravidade da infração, à culpabilidade do infrator, aos seus comportamentos anteriores e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infração.

12- O disposto nos números anteriores não prejudica a organização do processo prévio de inquérito, nos termos e para os efeitos previstos no regime legal da cessação do contrato de trabalho.

13- Se o trabalhador arguido for representante sindical, o sindicato respetivo será informado em simultâneo da instauração do processo.

CAPÍTULO IV

Matéria sindical

Cláusula 85.ª

Princípios gerais

1- É direito dos trabalhadores inscreverem-se em associações sindicais.

2- Os trabalhadores e as associações sindicais têm o direito irrenunciável a desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissão sindical ou comissão intersindical.

3- À empresa é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 86.ª

Dever de informação

É dever da empresa prestar à associação sindical outorgante todas as informações e esclarecimentos que esta solicite quanto ao cumprimento deste AE.

Cláusula 87.ª

Organização sindical na empresa

1- Dirigentes sindicais são os elementos dos corpos gerentes dos sindicatos, das uniões, federações e confederações sindicais e ainda de qualquer outra associação sindical.

2- A comissão sindical de empresa, doravante designada CSE, é um órgão sindical na empresa, sendo constituída pelos delegados sindicais de uma estrutura sindical.

3- A comissão intersindical, doravante designada CIE, é a organização dos delegados sindicais das diversas CSE.

4- Os delegados sindicais são os representantes das associações sindicais na empresa, sendo eleitos pelos trabalhadores, e constituem as comissões sindicais ou intersindicais de trabalhadores.

Cláusula 88.ª

Garantias dos trabalhadores com funções sindicais

1- Os dirigentes sindicais, os membros das CSE e CIE e os delegados sindicais têm o direito de exercer normalmente as suas funções, sem que tal possa constituir entrave para o seu desenvolvimento profissional ou para a melhoria da sua retribuição.

2- É ainda proibido despedir, transferir ou de qualquer modo prejudicar o trabalhador devido ao exercício dos direitos relativos às funções sindicais e à participação nas CSE e CIE.

Cláusula 89.ª

Comunicação à empresa

1- A direção da associação sindical outorgante comunicará à empresa a identificação dos delegados sindicais eleitos, bem como daqueles que integrem a CSE ou a CIE, por intermédio de carta registada com aviso de receção, a qual será afixada nos locais reservados para afixação da informação sindical.

2- O mesmo procedimento será observado no caso de substituição ou cessação de funções de qualquer trabalhador abrangido pelo disposto no número anterior.

Cláusula 90.ª

Direitos e garantias dos dirigentes sindicais

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

2- Para o exercício das suas funções, os trabalhadores referidos no número anterior, beneficiam de um crédito de quatro dias de ausências remuneradas por mês.

3- Para o exercício deste direito as associações sindicais respetivas deverão comunicá-lo, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respetivos trabalhadores necessitam para o exercício das funções referidas, salvo motivo atendível, caso em que a comunicação deverá ser

efetuada no prazo de três dias úteis, contados a partir do primeiro dia em que se verifique a ausência.

4- Os membros de direção das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo no caso de transferência do estabelecimento onde prestam serviço, não podendo ainda ser discriminados face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da atividade sindical.

Cláusula 91.ª

Direitos dos delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm direito a circular no interior da empresa para afixar textos, convocatórias e comunicações ou prestar quaisquer outras informações para conhecimento dos trabalhadores, sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2- A empresa é obrigada a reservar locais apropriados à afixação da informação e documentação sindical, devendo esses locais ser escolhidos de comum acordo com os delegados sindicais.

3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faltas dadas pelos delegados sindicais para o exercício das suas funções, consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos legais, como serviço efetivo, salvo quanto à retribuição.

4- Cada delegado sindical e os membros da CIE têm direito a um crédito de doze horas remuneradas por mês para o exercício das suas funções.

5- Os delegados sindicais e membros da CIE, sempre que pretendam exercer os direitos previstos nos números 3 e 4 desta cláusula, deverão avisar, por escrito, sempre que possível, a entidade patronal com a antecedência mínima de dois dias úteis.

6- Sempre que, por motivos de urgência ou imprevisibilidade, não seja possível avisar a entidade patronal nos termos previstos no número anterior, os delegados sindicais que tenham exercido o direito previsto no número anterior, deverão enviar, por escrito, a comunicação do exercício dos direitos conferidos nos números 3 e 4 desta cláusula, no prazo de três dias úteis.

Cláusula 92.ª

Direito de reunião sindical na empresa

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se em plenário geral durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

2- Sem prejuízo do número anterior, os trabalhadores têm também direito a reunir-se em plenário por secções durante o horário normal de trabalho até um período máximo de 5 horas por ano e por setor, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

3- Os trabalhadores poderão ainda reunir-se fora do horário normal nos locais de trabalho, sem prejuízo da normalidade da laboração no caso de trabalho por turnos.

4- As reuniões referidas nos números anteriores podem ser convocadas pela comissão sindical, ou pelo delegado sindical, se aquela não existir, sendo comunicadas à empresa, com a antecedência mínima de dois dias, a data e a hora em que elas se efetuem.

5- Os dirigentes das organizações sindicais respetivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões, mediante comunicação à administração com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 93.ª

Instalações da comissão sindical de empresa

1- As CSE, ou os delegados sindicais na falta destas, têm direito a utilizar, a título permanente, um local no interior da empresa que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, a empresa compromete-se a equipar as referidas instalações com os meios adequados ao exercício das suas funções.

Cláusula 94.ª

Reuniões com órgãos de gestão da empresa

1- As CSE, CIE ou os delegados sindicais, quando nenhuma daquelas exista, reunirão trimestralmente com os órgãos de gestão da empresa, ou quem estes designarem para o efeito, nomeadamente para discussão e análise de assuntos com interesse para a vida dos trabalhadores.

2- Para os efeitos previstos no número anterior a empresa e as CSE, CIE ou os delegados sindicais na falta daquelas, acordarão entre si, até 15 de dezembro de cada ano civil, o calendário anual de reuniões.

3- O tempo despendido nas reuniões previstas no número anterior é considerado para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo, não contando para o crédito de horas previsto nos números 3 a 4 da cláusula 91.ª

4- O disposto no número anterior aplica-se também à participação dos delegados sindicais ou Dirigentes sindicais que sejam trabalhadores da empresa nas reuniões efetuadas no âmbito das negociações do AE.

Cláusula 95.ª

Quotização sindical

A empresa obriga-se mensalmente a cobrar e enviar ao sindicato respetivo, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhado dos respetivos mapas de quotização total, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que se reportam.

Cláusula 96.ª

Consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores

1- Quando no presente AE se estipular a consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores, estes deverão pronunciar-se no prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de receção do pedido, sem prejuízo de prazos diferentes estabelecidos noutras disposições.

2- Caso sejam necessários elementos adicionais relacionados com o objeto da consulta, deverão os órgãos representativos dos trabalhadores solicitá-los no prazo de cinco dias úteis.

3- O prazo estipulado no número anterior começará a ser contado novamente a partir da data da resposta da empresa.

4- A falta de resposta nos prazos estipulados nos números anteriores é entendida como aceitação tácita daqueles órgãos em relação à matéria objeto da consulta.

5- Ao disposto no número anterior excetuam-se os casos em que, por mútuo acordo, haja prorrogação daqueles prazos.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições finais

Cláusula 97.ª

Transmissão de unidade económica

1- A transmissão de unidade económica confere aos trabalhadores abrangidos pela transmissão o direito a optarem pela resolução dos respetivos contratos de trabalho, nos prazos indicados o número 3 do artigo 286.º-A do Código do Trabalho.

2- O tempo de serviço prestado no âmbito dos quadros de pessoal do Município de Portimão e dos Serviços Municipalizados de Portimão conta como tempo de serviço efetivo para cálculo da compensação.

3- O montante da compensação devida ao trabalhador nos casos indicados no número 1 deve observância ao disposto na lei.

4- Para os efeitos previstos nos números anteriores, considera-se como vencimento o valor da retribuição base mensal do trabalhador acrescida dos subsídios previstos nas cláusulas 75.ª, 76.ª, 78.ª e 79.ª, quando pela forma específica de desempenho das suas funções, a eles tenham direito nos termos deste AE.

5- Estão excluídas do âmbito da presente cláusula as seguintes modalidades de cessação do contrato:

a) Caducidade por reforma do trabalhador;

b) Despedimento por justa causa imputável ao trabalhador;

c) Denúncia do contrato por iniciativa do trabalhador sem justa causa.

Cláusula 98.ª

Proibição de diminuição de regalias

Da aplicação do presente AE não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente a diminuição da retribuição ou suspensão de quaisquer regalias de carácter geral, regular e permanente anteriormente auferidas no âmbito da empresa.

Cláusula 99.ª

Princípio do tratamento mais favorável

1- Este AE aplica-se, em tudo aquilo que for mais favorável, aos trabalhadores em regime de mobilidade ou que transitaram do mapa de pessoal município para o mapa de pessoal da EMARP, excecionando-se o que contrariar das normas imperativas que componham o seu estatuto.

2- Os trabalhadores cedidos pelo município que optem pela integração no quadro da empresa fazem-no sem prejuízo da sua antiguidade.

Cláusula 100.ª

Ineficácia de cláusulas do contrato de trabalho

Têm-se como ineficazes as cláusulas do contrato de trabalho que expressem a aceitação do trabalhador de situações ou regimes laborais que possam ocorrer futuramente em que a lei, de forma expressa, exija a concordância do trabalhador, nomeadamente, a adaptabilidade individual; a cedência ocasional; a isenção de horário de trabalho, o pacto de não concorrência e a mobilidade geográfica e funcional.

Cláusula 101.ª

Descontos para a Segurança Social

Compete à EMARP proceder aos descontos para os sistemas de Segurança Social da seguinte forma:

a) Os trabalhadores com vínculo originário dos Serviços Municipalizados de Portimão que transitarem para o quadro da empresa, descontam para a Caixa Geral de Aposentações e ADSE de acordo com o vencimento pago pela empresa;

b) Os restantes trabalhadores que integram o quadro da empresa ou que o venham a integrar descontam para o regime geral da Segurança Social.

Cláusula 102.ª

Arredondamentos

Em todos os casos previstos neste AE que impliquem resultados monetários, o seu arredondamento será feito para a unidade centesimal monetária imediatamente superior.

Cláusula 103.ª

Regalias sociais

1- A empresa compromete-se a promover a criação de condições que melhorem o bem-estar dos trabalhadores.

2- No âmbito da parentalidade e da conciliação da vida pessoal com a vida profissional, a empresa compromete-se a atribuir as seguintes regalias:

a) Justificar, sem perda de vencimento, um dia suplementar por cada filho menor de 12 anos que faça parte do agregado familiar, após esgotar o limite legal permitido;

b) Apoiar, em espécie, os trabalhadores na aquisição de bens de primeira necessidade aquando do nascimento dos seus filhos no montante máximo de 750,00 euros, nas condições a definir em regulamento interno;

c) Atribuir um subsídio de funeral por morte de trabalhador em exercício de funções, no montante de 500,00 euros;

d) Atribuir um seguro de saúde.

3- O seguro de saúde previsto na alínea *d)* do artigo anterior será atribuído nas seguintes condições:

a) Apenas beneficiarão desta regalia os trabalhadores que não sejam beneficiários de outros sistemas de saúde, como por exemplo a ADSE;

b) O acordo celebrado com a seguradora deverá prever a possibilidade de alargar os benefícios contratados aos reformados, aposentados e familiares diretos dos trabalhadores nas mesmas condições, devendo o paga-

mento ser efetuado diretamente pelos beneficiários;

c) O seguro de saúde cessará por imposição legal ou pela extensão da abrangência de outro sistema de saúde aos trabalhadores da EMARP, como por exemplo a ADSE.

4- A empresa compromete-se, ainda, a:

a) Contratar serviços de medicina curativa;

b) Contratar serviços de apoio jurídico;

c) Apoiar e subsidiar o refeitório para o fornecimento de refeições aos trabalhadores;

d) Aprovar um tarifário mais vantajoso para os trabalhadores, reformados e aposentados no âmbito do regulamento de serviços da empresa tendo como pressupostos o pagamento das tarifas variáveis no primeiro escalão do consumo doméstico e a adesão por parte dos beneficiários à fatura eletrónica e ao débito direto;

e) Apoiar o grupo desportivo;

f) Criar espaços físicos para a prática de atividades lúdicas e desportivas;

g) Assinar protocolos de colaboração com entidades públicas e privadas visando conseguir condições mais vantajosas para os trabalhadores;

h) Promover anualmente a realização de um jantar de Natal tendo em vista o fortalecimento do espírito de equipa;

i) Promover a entrega de um cabaz de Natal apropriado à época natalícia;

j) Implementar outras medidas de promoção de maior equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar.

Cláusula 104.ª

Anexos ao AE

Fazem parte integrante do presente AE os seguintes anexos:

a) Anexo I - Mapa de pessoal;

b) Anexo II - Perfis funcionais;

c) Anexo III - Tabela salarial;

d) Anexo IV – Avaliação de desempenho;

e) Anexo V - Formação profissional;

f) Anexo VI - Segurança e saúde no trabalho;

g) Anexo VII - Prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas;

h) Anexo VIII - Utilização de vestuário e equipamento de segurança;

i) Anexo IX - Trabalho por turnos;

j) Anexo X - Subsídio de insalubridade, penosidade e risco;

k) Anexo XI - Gratificação de balanço;

l) Anexo XII - Regime de teletrabalho.

Cláusula 105.ª

Comissão de acompanhamento

1- As partes outorgantes decidem criar uma comissão de acompanhamento com competência para interpretar o presente AE e suprir as suas lacunas.

2- A comissão de acompanhamento será composta por dois elementos escolhidos pelos sindicatos outorgantes e por igual número de elementos por parte da EMARP e por um representante do respetivo conselho de administração.

3- A comissão de acompanhamento reunirá na sede da EMARP, mediante convocatória de qualquer uma das partes, notificada à outra com a antecedência de 15 dias, devendo a convocatória indicar a agenda de trabalhos, bem como a data e hora da reunião.

4- A comissão de acompanhamento só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

5- As deliberações da comissão de acompanhamento tomadas por unanimidade são depositadas e publicadas nos mesmo termos que o presente AE e consideram-se, para todos os efeitos, como integrado este último.

Cláusula 106.ª

Casos omissos

Aos casos omissos deste AE aplicam-se as disposições constantes das demais disposições legais vigentes, na parte que for mais favorável aos trabalhadores.

Cláusula 107.ª

Transmissão da exploração, fusão, incorporação ou constituição de novas empresas

Sem prejuízo do disposto na cláusula 97.ª do presente AE, no caso de existirem alterações legislativas posteriores, referentes aos montantes das compensações pecuniárias referentes à transmissão da exploração, fusão, incorporação, constituição de novas empresas, concessão, reestruturação interna ou qualquer outra reestruturação que determinem alterações substanciais das condições previstas nesta AE, as partes comprometem-se a encetar um novo processo negocial relativamente a esta matéria.

SECÇÃO II

Disposições transitórias

Cláusula 108.ª

Alteração de carreiras

1- Com a entrada em vigor do presente acordo de empresa:

a) O grupo de pessoal e a carreira técnica extinguem-se, transitando os trabalhadores a ela afetos para a carreira técnica superior;

b) A carreira de leitores de consumos é integrada na carreira técnica administrativa.

2- A integração dos trabalhadores inseridos nestas carreiras é efetuada nos termos da cláusula 19 do AE.

ANEXO I

Mapa de pessoal

Mapa de pessoal		Níveis de retribuição	
Grupo de pessoal	Carreira	Posição entrada	Última posição
Dirigente	Diretor-geral	Único	
	Chefe de direção	Único	
	Chefe de divisão	Único	
	Dirigente 3.º grau	E1	E8
Chefia	Chefe de setor	E1	E12
	Chefe de equipa	E1	E12
Técnico superior	Técnico superior	N1 E1	N6 E4
Técnico de informática	Técnico de informática	Adjunto N1 E1	Grau 3 N2 E4
Técnico administrativo	Agente de fiscalização	N1 E1	N6 E5
	Desenhador	N1 E1	N6 E5
	Fiel de armazém	N1 E1	N6 E5
	Técnico administrativo	N1 E1	N6 E5
	Tesoureiro	N1 E1	N6 E5
	Leitor de consumos	N2 E3	N6 E4
	Topógrafo	N1 E1	N6 E5

Operacional qualificado	Cmpve	N2 E4	N6 E4
	Calceteiro	N2 E4	N6 E4
	Canalizador	N2 E4	N6 E4
	Carpinteiro	N2 E4	N6 E4
	Eletricista	N2 E4	N6 E4
	Mecânico	N2 E4	N6 E4
	Pedreiro	N2 E4	N6 E4
	Serralheiro	N2 E4	N6 E4
Operacional auxiliar	Asfaltador	N2 E2	N6 E4
	Auxiliar serviços gerais	N2 E2	N6 E4
	Cantoneiro de limpeza	N2 E2	N6 E4
	Cozinheiro	N2 E2	N6 E4
	Lubrificador	N2 E2	N6 E4
	Marteleiro	N2 E2	N6 E4
	Motorista	N2 E2	N6 E4
	Op. estacão elevatória	N2 E2	N6 E4
	Pintor	N2 E2	N6 E4
	Servente	N2 E2	N6 E4
	Telefonista	N2 E2	N6 E4

Artigo único. Excecionalmente, poderá ser atribuído o nível remuneratório subsequente ao indicado no mapa de pessoal no caso de ausência de candidaturas aprovadas na admissão.

ANEXO II

Perfis funcionais

Pessoal dirigente

Diretor-geral - É o/a trabalhador/a que gere as atividades da direção da empresa na linha geral de atuação definida pelo conselho de administração, dirige e coordena de modo eficiente, a atividade dos vários setores da empresa ou outros serviços de nível inferior integrados no organograma da empresa, controla os resultados setoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos, promove a execução das ordens e despachos do próprio conselho de administração, nas matérias compreendidas na sua esfera de competências.

Chefe de direção

– Dirige o pessoal da direção em conformidade com as deliberações do conselho de administração e decisões do diretor-geral, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal da direção a seu cargo;
– Colabora na elaboração do plano de atividades e orçamento, no âmbito da direção;
– Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da direção;
– Coordena a elaboração do relatório de atividades da direção;
– Organiza e promove o controlo de execução das atividades a cargo da direção;
– Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia de emprego e produtividade de todos os recursos que lhe estão afetos;
– Elabora propostas de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;
– Zela pelas instalações e material ao seu cargo;
– Presta as informações e pareceres nos assuntos que devem ser submetidos à resolução do conselho de administração ou a qualquer dos seus membros, sempre que lhes sejam solicitados;
– Prepara o expediente a ser submetido aos órgãos superiores;
– Procede à afetação e mobilidade dos trabalhadores a seu cargo dentro da respetiva direção, de acordo com

os princípios da boa gestão;
– Assiste, sempre que lhe for determinado, às reuniões do conselho de administração e participa nas reuniões de trabalho para que for convocado;
– Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e dos despachos do presidente ou do administrador do conselho de administração;
– Remete ao arquivo geral no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
– Assegura a informação necessária entre os serviços da direção;
– Promove a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da direção;
– Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Chefe de divisão

– Assegura a direção do pessoal da divisão em conformidade com as deliberações do conselho de administração, com as ordens do diretor-geral ou do chefe de direção, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
– Organiza e promove o controlo de execução das atividades da divisão;
– Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da divisão;
– Elabora os relatórios de atividades da divisão;
– Elabora proposta de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades da divisão;
– Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos da divisão;
– Zela pelas instalações e material ao seu cargo e respetivo recheio e transmitir à unidade de gestão financeira e contabilística os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;
– Prepara o expediente e as informações necessárias para a resolução do conselho de administração, do diretor-geral, ou do chefe de direção conforme a delegação de competências estabelecidas;
– Prepara a minuta dos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;
– Assiste sempre que tal for determinado, às reuniões do conselho de administração e participa nas reuniões de trabalho para que for convocado;
– Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e do diretor-geral ou do chefe de direção, na área da divisão;
– Remete ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da divisão, acompanhados por lista descritiva da qual deve ser enviada cópia para a direção;
– Assegura a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento da divisão;
– Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;
– Assegura a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão;
– Presta com prontidão os esclarecimentos e informações relativas à divisão, solicitadas pelos superiores hierárquicos;
– Autoriza os pedidos ao armazém até ao limite de verba que lhe seja conferida por delegação.

Dirigente intermédio de 3.º grau

– Coadjuva o titular do cargo dirigente de que dependa hierarquicamente ou o diretor-geral se dele depender diretamente;
– Assegura a direção do pessoal da sua unidade em conformidade com as deliberações do conselho de administração, com as ordens do diretor-geral ou do dirigente de que dependa hierarquicamente, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
– Organiza e promove o controlo de execução das atividades da unidade orgânica;
– Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da unidade orgânica;
– Elabora os relatórios de atividades da unidade orgânica;
– Elabora proposta de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades da unidade orgânica;
– Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos da unidade orgânica;
– Prepara o expediente e as informações necessárias para a resolução do conselho de administração, do diretor-geral ou do seu superior hierárquico;
– Prepara a minuta dos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;

– Assiste, sempre que tal for determinado, às reuniões de trabalho para que for convocado;
– Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e do diretor-geral ou do respetivo superior hierárquico;
– Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;
– Assegura a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da unidade orgânica;
– Presta com prontidão os esclarecimentos e informações relativas à unidade orgânica, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

Pessoal de chefia

Chefe de setor

– Assegura a direção do pessoal do setor em conformidade com as deliberações do conselho de administração, do diretor-geral do chefe de direção e do chefe de divisão, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
– Organiza e promove o controlo de execução das atividades do setor;
– Colabora na proposta do plano de atividades e orçamento em colaboração com a divisão, no âmbito do setor;
– Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito do setor;
– Elabora os relatórios de atividades do setor;
– Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos do setor;
– Zela pelas instalações e material a cargo do setor e respetivo recheio e transmite ao setor de contabilidade os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;
– Coordena, orienta e supervisiona as atividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração;
– Distribui o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afetos;
– Emite diretivas e orienta a execução das tarefas;
– Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respetivas carreiras;
– Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção;
– Organiza os processos referentes à sua área de competências, informa, emite pareceres e minuta o expediente;
– Atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação;
– Controla a assiduidade dos trabalhadores;
– Executa todas as demais atividades conexas.

Chefe de equipa

– Hierarquicamente dependente do chefe de setor, orienta equipas compostas no mínimo por 5 trabalhadores, e têm como função a distribuição, coordenação e controlo da respetiva equipa;
– É responsável pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes tarefas, coordenando-os no exercício das suas atividades;
– Recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade;
– Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e tarefas e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.

Pessoal técnico superior

Nível habilitacional: Licenciatura

Técnico superior - Exerce funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação e conhecimentos profissionais adquiridos através de curso superior na área respetiva.

Pessoal técnico de informática

Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente

Técnico de informática

– Instalar componentes de *hardware* e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

– Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;

– Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

– Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;

– Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

– Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;

– Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais disponíveis no mercado;

– Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;

– Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;

– Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de micro-informática disponíveis.

Pessoal técnico-administrativo

Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente

Agente de fiscalização - Dentro da sua área específica de atuação o fiscal:

– Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de atuação da EMARP;

– Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos nas áreas da sua atuação específica;

– Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através da observação direta do local;

– Executa diversas tarefas de expediente;

– Elabora mapas e procede à cobrança de taxas, sendo responsável pela sua guarda até à entrega;

– Assiste às limpezas e arrumação das áreas da sua jurisdição;

– Fiscaliza os trabalhos realizados na via pública, efetuando as medições necessárias;

– Informa os processos que lhe são distribuídos;

– Verifica e controla as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos;

– Vistoria prédios e equipamentos, informando sobre o seu estado de conservação;

– Informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores;

– Informa os serviços de factos anómalos;

– Elabora autos de notícia;

– Promove campanhas de sensibilização;

– Faz relatórios da atividade da sua área.

Desenhador

– Executa trabalhos em computador com aplicações informáticas, compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais;

– Executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura;

– Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano paisagístico;
– Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores;
– Colabora na implementação, desenvolvimento e manutenção do serviço de informação geográfica.

Fiel de armazém

– Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos;
– Escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias ou em suporte informático;
– Determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes;
– Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.

Técnico administrativo - Tem como missão desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços. Executa predominantemente as seguintes tarefas:

– Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;
– Executa e elabora trabalhos em sistemas informáticos, na ótica do utilizador;
– Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
– Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio;
– Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;
– Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;
– Recebe, atende presta informações e encaminha o público, prestando os esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas;
– Assegura a ligação a redes de comunicações e bases de dados, utilizando os meios adequados;
– Procede à microfilmagem e/ou scanerização de documentos;
– Preenche e arquiva fichas e outros documentos;
– Presta apoio de secretariado ao chefe de setor ou dirigente do serviço;
– Estabelece contatos telefónicos com outras entidades;
– Assegura o secretariado das reuniões, preparando e distribuindo os documentos necessários à condução dos trabalhos;
– Procede à recolha de dados e elabora as correspondentes estatísticas;
– Assegura a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões dos responsáveis;
– Organiza os ficheiros e arquivos e mantém-nos atualizados;
– Procede ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da área de atividade em que se integra;
– Assegura a receção e expedição da correspondência.

Tesoureiro - Coordena os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhes estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos e efetua os correspondentes procedimentos administrativos e contabilísticos.

Topógrafo

– Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins;
– Efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes;
– Determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros;
– Regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como tacómetros, teodolitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.;
– Procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo;

– Procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas;
– Colabora na implementação, desenvolvimento e manutenção do Serviço de Informação Geográfica.

Leitor de consumos

(Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente)

– Efetua a leitura dos dispositivos de contagem, anota a informação, efetua o seu tratamento informático e transmite ao superior hierárquico;
– Verifica e informa os serviços de factos anómalos relativos aos regulamentos.

Pessoal operacional

Pessoal operacional qualificado

Calceteiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um «martelo de passeio» (calceteira) ou camartelo;
– Prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T ou uma mangueira de água;
– Prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou caliça, que entufa com o marreto do ofício;
– Providencia a drenagem e escoamento das águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a «fiada» da água;
– Encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se «negarem» ou se estabilizarem adequadamente;
– Predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos;
– Preenche com blocos pela forma usual;
– Refecha as juntas com areia, caliça ou outro material;
– Talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada;
– Adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.

Canalizador

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos;
– Corta e rosca tubos e solda cubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins;
– Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;
– Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;
– Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
– Instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.

Carpinteiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Executa trabalhos em madeira diversa, através dos moldes que lhe são apresentados;
– Analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas;
– Serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa;
– Assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris;
– Procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as;
– Constrói, monta e coloca no local de utilização estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados a construção de betão simples ou armado, utilizando ferramentas, tais como serras, martelos, níveis de bolha de ar e fios-de-prumo;
– Trabalha sobre estruturas cujos madeiramentos se destinam a ficar em tosco, tais como gaiolas para a construção civil, vigamentos, armação para escadas, tetos, tabiques e telhados;
– Constrói e monta cofragens de vários tipos de túneis, esgotos, sapatas, colunas, paredes, vigas, lajes,

consolas, escadas e outras obras;
– Levanta os prumos de sustentação sobre os quais arma o estrado ou caixa, utilizando palmetas para regular a altura e nivelar a cofragem;
– Alinha e apruma o trabalho, procede ao escalonamento e cravação;
– Tapa os buracos e fendas e aperfeiçoa as juntas tendo em vista uma melhor aparência das superfícies da obra, no caso de esta ter de ficar à vista;
– Efetua a descofragem, tendo em vista o posterior reaproveitamento do material utilizado.

Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória e carta de pesados)
– Conduz veículos ou equipamentos especiais independentemente da carga e sistemas mecânicos acessórios, sendo apenas limitado pelo tipo de carta de condução de que é detentor;
– Manobra sistemas hidráulicos, elétricos, ou mecânicos acoplados ou acopláveis às viaturas ou equipamentos, operando também os respetivos comandos remotos, quando existirem;
– Atua como chefe da sua equipa sempre que trabalhar acompanhado, responsabilizando-se por cumprir e fazer cumprir as instruções recebidas superiormente, orientando, sempre que necessário, a respetiva equipa, no cumprimento dos objetivos do serviço, na segurança e no uso de outros equipamentos pessoais, assim como no manuseamento das cargas;
– Responde pelo veículo, equipa ou equipamento que lhe está adstrito e zela pela sua conservação e limpeza diária;
– Verificação do funcionamento de todas as lâmpadas do veículo;
– Lubrificar, utilizando equipamento adequado ou adicionando massa lubrificante aos sistemas centralizados de lubrificação (quando existirem), para além de outras tarefas similares que venham a ser definidas;
– Comunica superiormente os acidentes em que intervenha, no mesmo dia em que tal aconteça, fornecendo todos os dados necessários ao preenchimento dos impressos regulamentares. Essa comunicação deve ser feita também ao chefe do setor de equipamentos e oficinas;
– O motorista, como responsável pela equipa, deve ajudá-la, sempre que tal se revele necessário;
– Após a limpeza dos veículos e equipamentos, é ainda responsabilidade dos motoristas estacioná-los no local previamente determinado e entregar a chave.
– Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;
– Comunica por escrito ao responsável da oficina todas as anomalias que tenha tido ou que preveja vir a ter no veículo/máquina a si atribuído, acompanhando os mecânicos na identificação da disfunção, até à sua resolução, sempre que tal se revele necessário;
– Abastece o veículo com combustível, seguindo os procedimentos regulamentados;
– Informam o responsável pela oficina de necessidade de mudança de óleo, revisões e inspeções periódicas;
– Os motoristas dos veículos e veículos equipados com gruas, plataformas elevatórias ou outros equipamentos e acessórios são responsáveis pela operação de tais equipamentos, seguindo todos os procedimentos de segurança dos transeuntes, dos operários de trabalho e do próprio equipamento;
– Preenche e entrega diariamente as folhas de serviço que permitem a melhor gestão de resíduos, gestão oficinal e avarias;
– Recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas.

Eletricista

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)
– Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica;
– Guia frequentemente a sua atividade por projetos, desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta;
– Cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata;
– Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz;
– Determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tornadas;
– Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior;
– Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;

– Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida;
– Desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação;
– Aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas;
– Colabora na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão;
– Eventualmente, executa instalações simples de baixa tensão ou substitui órgãos de utilização corrente nas instalações de baixa tensão;
– Realiza montagem de instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização;
– Realiza a montagem de equipamentos e quadros elétricos de baixa tensão;
– Efetua ensaios e medidas de deteção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de baixa tensão;
– Lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projetos e especificações técnicas.

Mecânico

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Deteta as avarias mecânicas;
– Repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas bem como outros equipamentos motorizados ou não;
– Executa outros trabalhos de mecânica geral;
– Afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas;
– Faz a manutenção e controlo de máquinas e motores;
– Sugere ao chefe de setor soluções que conduzam a uma melhor resolução dos problemas mecânicos da frota;
– Zela pelo estado de limpeza da oficina e boa conservação dos equipamentos e veículos aí instalados.

Pedreiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Aparelha pedra em grosso;
– Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco;
– Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias;
– Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples;
– Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
– Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.

Serralheiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Constrói e aplica na oficina estruturas, metálicas ou plásticas ligeiras;
– Interpreta desenhos e outras especificações técnicas;
– Corta e solda perfilados diversos;
– Utiliza diferentes equipamentos para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento;
– Enforma chapas e perfilados de diversas secções;
– Fura e escara os furos para os parafusos e rebites;
– Encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos;
– Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas ferramentas;
– Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza;
– Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas;
– Repara ou fabrica as peças necessárias para substituir as peças defeituosas;
– Monta as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente;
– Efetua as verificações e ou ensaia o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias;
– Desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando equipamento adequado;
– Ocupa da montagem e opera um tipo particular de máquinas ferramentas;
– Executa a ligação de peças ou partes metálicas por meio de soldadura e utilizando o processo conveniente.

Pessoal operacional auxiliar

Asfaltador

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Recobre e conserta superfícies, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizador ou uma pá;
– Examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com agulheta;
– Procede a uma rega de colagem com líquido betuminoso;
– Espalha e alisa as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo;
– Orienta, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação;
– Deteta, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo à sua reparação;
– Espalha, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado;
– Por vezes procede à reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas;
– Diligencia a manutenção, conservação e limpeza do equipamento à sua responsabilidade, providenciando a reparação de eventuais avarias.

Auxiliar de serviços gerais

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Assegura a limpeza e conservação das instalações;
– Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
– Auxilia a execução de cargas e descargas;
– Realiza tarefas de arrumação e distribuição;
– Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;
– Efetua a receção e entrega de expediente e encomendas;
– Anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes;
– Assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos.

Cantoneiro de limpeza

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Procede à remoção de resíduos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, lavagem das vias públicas e limpeza dos sumidouros obstruídos pela lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras, extirpação de ervas, lavagem do veículo de recolha de resíduos (todo o exterior, pneus e interior da caixa de lixo) e/ou outro equipamento a que está adstrito sempre que lhe for solicitado;
– Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos;
– Executa cortes em árvores existentes na berma da estrada e outros trabalhos genéricos relacionados com a limpeza;
– Remove do pavimento os detritos existentes;
– Leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas;
– Opera diverso material e equipamento de utilização individual para desenvolver a sua atividade.

Cozinheiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Confeciona refeições, doces e pastelaria;
– É responsável pelo controlo do *stock* da cozinha;
– Comunica as necessidades relacionadas com a sua atividade;
– Prepara e guarnece pratos e travessas;
– Elabora ementas de refeições;
– Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confecionar;
– Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha;
– Orienta e colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

Lubrificador/lavador

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Procede à lubrificação por pressão ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja

atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento;
– Estuda, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento de trabalho a executar;
– Prepara o material e ferramentas a utilizar;
– Coloca tabuleiros ou baldes nos locais indicados para recolha de desperdícios de óleo ou massa;
– Desaperta os bujões de limpeza utilizando chaves diversas;
– Limpa com trapos, desentope e substitui os bicos e outras peças de lubrificação e deixa escorrer o óleo inutilizado;
– Verifica e enche até à altura requerida os níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas;
– Muda lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embalagens, articulações, carters e outros órgãos, utilizando almotolias, pistolas ou seringas de pressão;
– Remove a massa usada com trapos;
– Aperta os bujões com ferramenta apropriada;
– Retira os tabuleiros ou baldes que contem os desperdícios;
– É incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do chefe de setor para defeitos detetados a fim de serem reparados;
– Limpa e lava viaturas e equipamentos;
– Limpa as viaturas interiormente;
– Coloca a viatura sobre um elevador adequado e aciona o respetivo comando para a levar à altura conveniente;
– Lava a parte inferior do estrado com um jato de água e raspa-o, se necessário, para retirar a lama;
– Zela pela limpeza da sua área.

Marteleiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Transporta para o local de trabalho o equipamento e acessórios
– Verifica se a zona de laboração oferece as condições de segurança exigidas;
– Atesta com óleo o Lubrificador de linha (coelho) que fica na passagem do ar que vai acionar o martelo;
– Executa trabalhos com máquinas, equipamentos e acessórios, nomeadamente martelos pneumáticos e elétricos e outros equipamentos afins.

Motorista de ligeiros

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens;
– Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas;
– Recebe e entrega expediente ou encomendas;
– Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;
– O motorista, como responsável pela equipa, deve ajudá-la, sempre que tal se revele necessário;
– Participa superiormente as anomalias verificadas.

Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais;
– Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação;
– Assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, baseando-se em determinadas especificações e vigia a sua atividade mediante indicadores apropriados;
– Recebe, instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação;
– Coordena o funcionamento de todos os mecanismos;
– Transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar;
– Efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos;
– Vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real;
– Realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração;
– Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens, de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências;

– Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes;
– Colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas;
– Comunica superiormente as anomalias ocorridas.

Pintor

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados;
– Prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências;
– Limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a urna reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral;
– Seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos;
– Ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda;
– Aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar;
– Betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades,
– Emassa as superfícies com betumadeiras, passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem a fim de as deixar perfeitamente lisas;
– Estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento;
– Verifica a qualidade do trabalho produzido;
– Cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário.

Servente

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Cuida das ferramentas. e das máquinas com que trabalha;
– Executa tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpezas;
– Executa tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas;
– Executa a abertura, remoção e aterros de valas;
– Procede à britagem dos resíduos de obra;
– Presta serviços de natureza diversa auxiliando as restantes categorias profissionais.

Telefonista

(Nível habilitacional: 11.º ano ou equivalente)

– Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas;
– Presta informações, dentro do seu âmbito;
– Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente;
– Zela pela conservação do material à sua guarda;
– Zela e controla os acessos ao interior do edifício;
– Participa avarias.

ANEXO III

Tabela salarial

Dirigentes	
Diretor Geral	4 810,29 €
Chefe Direção	4 157,92 €
Chefe Divisão	3 540,45 €

	Chefias	
Escalões	**Chefe Setor**	**Chefe Equipa**
12	2 628,58 €	1 877,55 €
11	2 482,86 €	1 755,57 €
10	2 345,39 €	1 662,55 €
9	2 215,70 €	1 574,79 €
8	2 093,35 €	1 492,01 €
7	1 989,95 €	1 376,39 €
6	1 911,95 €	1 316,19 €
5	1 863,96 €	1 255,99 €
4	1 761,97 €	1 201,16 €
3	1 677,98 €	1 133,08 €
2	1 582,00 €	
1	1 504,01 €	

Escalões	Dirigentes Intermédios de 3º grau
8	2 978,52 €
7	2 833,15 €
6	2 580,36 €
5	2 437,36 €
4	2 302,48 €
3	2 174,79 €
2	2 055,15 €
1	1 988,76 €

	Técnico Superior			
	Escalões			
Nível	**1**	**2**	**3**	**4**
6	3 937,81 €	3 981,07 €	4 024,34 €	4 110,89 €
5	3 072,35 €	3 332,00 €	3 591,61 €	3 894,52 €
4	2 642,07 €	2 855,99 €	2 985,79 €	3 158,88 €
3	2 217,83 €	2 429,96 €	2 557,22 €	2 812,71 €
2	2 006,85 €	2 069,35 €	2 175,42 €	2 366,32 €
1	1 759,72 €	1 821,50 €	1 903,88 €	1 986,25 €

	Técnico Administrativo				
	Escalões				
Nível	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
6	1 718,53 €	1 842,11 €	1 965,66 €	2 090,56 €	2 217,83 €
5	1 413,74 €	1 454,91 €	1 500,23 €	1 533,19 €	1 594,96 €
4	1 223,99 €	1 269,45 €	1 331,45 €	1 413,74 €	1 500,23 €
3	1 105,14 €	1 151,03 €	1 187,97 €	1 244,66 €	1 331,45 €
2	1 038,37 €	1 084,27 €	1 130,15 €	1 171,88 €	1 229,49 €
1	968,55 €	991,03 €	1 026,17 €	1 063,40 €	1 151,03 €

		Técnico de Informática			
		Escalões			
		1	2	3	4
Grau 3	2	2 769,44 €	2 899,26 €	3 072,35 €	3 245,43 €
	1	2 514,80 €	2 642,07 €	2 769,44 €	2 942,53 €
Grau 2	2	2 260,27 €	2 387,53 €	2 514,80 €	2 642,07 €
	1	2 048,14 €	2 175,42 €	2 302,68 €	2 429,96 €
Grau 1	3	1 842,11 €	1 924,47 €	2 048,14 €	2 175,42 €
	2	1 636,15 €	1 718,53 €	1 842,11 €	1 965,66 €
	1	1 479,63 €	1 512,57 €	1 636,15 €	1 759,72 €
Adjunto	3	1 290,12 €	1 352,12 €	1 434,34 €	1 500,23 €
	2	1 130,15 €	1 187,97 €	1 244,66 €	1 331,45 €
	1	991,03 €	1 038,37 €	1 105,14 €	1 187,97 €

	Operacional			
	Escalões			
Nível	1	2	3	4
6	1 434,34 €	1 479,63 €	1 500,23 €	1 553,77 €
5	1 208,73 €	1 244,66 €	1 310,78 €	1 352,12 €
4	1 047,45 €	1 093,81 €	1 161,21 €	1 198,51 €
3	1 010,77 €	1 030,88 €	1 048,00 €	1 062,89 €
2		925,23 €	945,62 €	980,00 €
1				

ANEXO IV

Avaliação e desempenho

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1- O presente anexo estabelece o Sistema de Avaliação de Desempenho EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA, adiante também designado por SAD e aplica-se aos dirigentes, chefias e trabalhadores que, independentemente da natureza do seu vínculo, exercem funções sob direção da empresa.

2- O SAD é um instrumento estratégico ao serviço da EMARP, de forma a favorecer uma cultura de aprendizagem e de excelência organizacional.

3- O SAD visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços prestados pela empresa, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Artigo 2.º

Objetivo principal e objetivos gerais do SAD

1- O processo de avaliação do desempenho, numa lógica de melhoria contínua, tem como objetivo principal o desenvolvimento organizacional, sendo operacionalizado em três grandes dimensões:

a) Definir/identificar o nível de contribuição do trabalhador;

b) Comparar e distinguir o nível de colaboração individual;

c) Potenciar o desenvolvimento individual e de grupo, em consonância com os objetivos organizacionais.

2- A implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho na EMARP, possibilita a valorização dos seus

trabalhadores através da gestão de potencial, do diagnóstico de necessidades de formação, da eventual mudança do posto de trabalho, e essencialmente da integração e consenso de interesses/objetivos.

3- Constituem ainda objetivos gerais do SAD:

a) Contribuir para a melhoria da gestão da empresa em razão das necessidades dos utilizadores e alinhar a atividade dos serviços com os objetivos estratégicos da empresa;

b) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho;

c) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida;

d) Reconhecer e distinguir dirigentes e trabalhadores pelo seu desempenho e pelos resultados obtidos e estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;

e) Melhorar a arquitetura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa ótica de tempo, custo e qualidade;

f) Melhorar a prestação de informação e a transparência da ação da empresa;

g) Apoiar o processo de decisões estratégicas.

Artigo 3.º

Princípios

O SAD subordina-se aos seguintes princípios:

a) Harmonização entre os trabalhadores dos diversos serviços;

b) Coerência e integração, alinhando a ação dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objetivos e na execução dos objetivos estratégicos da empresa;

c) Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados;

d) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objetivos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores;

e) Eficácia, orientando a gestão e a ação dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;

f) Eficiência, relacionando os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;

g) Orientação para a qualidade nos serviços prestados;

h) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objetivos dos serviços;

i) Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.

Artigo 4.º

Ciclo de avaliação

O SAD tem uma periodicidade anual e implica o planeamento, acompanhamento e avaliação do trabalho no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.

Artigo 5.º

Período mínimo de avaliação

1- Ficam sujeitos à avaliação de desempenho todos os trabalhadores, dirigentes e chefias que tenham prestado serviço efetivo por um período igual ou superior a seis meses.

2- No caso de o trabalhador não reunir os seis meses de trabalho efetivo devido a acidente de trabalho, ao abrigo das normas de proteção da parentalidade, ao abrigo das faltas previstas no artigo 65 do código do trabalho ou das faltas previstas nas alíneas *b)*, *g)*, *h)* e *i)* do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, é aferida:

a) Em função da média aritmética simples das últimas duas avaliações efetivas;

b) No caso de o trabalhador não ser detentor de duas avaliações efetivas nos anos anteriores, a avaliação de desempenho corresponde à média aritmética simples resultante da última avaliação de desempenho efetiva e da primeira avaliação de desempenho efetiva efetuada posteriormente ao seu regresso.

3- O disposto no número anterior não se aplica no ano de ingresso.

4- Sempre que, nos termos do disposto na alínea *b)* do número 2 da presente disposição, o interregno sem avaliação for superior a um ano, tal não poderá determinar qualquer prejuízo para o trabalhador para os efeitos previstos nas cláusulas 20.ª e 21.ª do presente acordo de empresa.

Artigo 6.º

Confidencialidade

1- Os intervenientes no processo de avaliação, bem como, os que em virtude do exercício das suas funções tenham conhecimento do mesmo, estão sujeitos ao dever de sigilo.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, as chefias e os dirigentes podem ter acesso aos processos de avaliação dos trabalhadores que se situem na alçada das respetivas unidades orgânicas.

3- O conselho de administração pode consultar toda a informação inerente ao processo de avaliação dos trabalhadores.

Artigo 7.º

Tipos de avaliação

1- O modelo de avaliação de desempenho caracteriza-se por dois tipos de avaliação:

a) Avaliação por objetivos;

b) Avaliação de competências.

2- As competências podem ter natureza técnica e/ou comportamentais e, no caso do pessoal dirigente e de chefia, competências de coordenação de meios.

3- Os objetivos podem ter natureza estratégica e setorial.

4- Para além dos objetivos previstos no número anterior, poderão ainda ser definidos objetivos individuais em complemento ou em substituição de qualquer um dos tipos de avaliação prevista nos números anteriores.

Artigo 8.º

Intervenientes do processo de avaliação

São intervenientes do processo de avaliação de desempenho:

a) O conselho de administração (CA);

b) O diretor-geral;

c) A divisão de gestão administrativa e de recursos humanos;

d) O avaliador;

e) O avaliado;

f) A comissão paritária de acompanhamento.

Artigo 9.º

Competências do conselho de administração

1- Sem prejuízo de outras competências previstas nos estatutos e na estrutura organizacional, compete ao conselho de administração:

a) Extinguir e/ou definir novas competências técnicas, comportamentais e de coordenação;

b) Decidir os recursos da avaliação;

c) Avaliar o diretor-geral.

2- Em caso de não concordância com as avaliações, o conselho de administração pode alterar, de modo fundamentado, o resultado da avaliação anual dos trabalhadores.

Artigo 10.º

Competências do diretor-geral

No âmbito do SAD compete ao diretor-geral:

a) Coordenar o processo de avaliação de desempenho;

b) Promover o processo de validação e harmonização das avaliações finais;

c) Aprovar os objetivos estratégicos, número de fatores e ponderação individual;

d) Aprovar os objetivos setoriais e individuais das diversas unidades orgânicas, número de fatores e ponderação individual.

Artigo 11.º

Competências da divisão de gestão administrativa e de recursos humanos

No âmbito da avaliação de desempenho, compete à divisão de gestão administrativa e de recursos humanos:

a) Gerir o processo administrativo do SAD;
b) Garantir a formação necessária à implementação do sistema;
c) Identificar o conjunto de avaliadores e avaliados abrangidos;
d) Garantir o correto preenchimento do formulário de avaliação;
e) Elaborar o relatório anual de avaliação de desempenho a apresentar ao conselho de administração;
f) Arquivar os documentos de avaliação nos respetivos processos individuais dos trabalhadores garantindo a necessária confidencialidade.

Artigo 12.º

Competências do avaliador

Compete aos avaliadores:
a) Assegurar o cumprimento do processo de avaliação de desempenho relativamente aos seus avaliados;
b) Comunicar aos avaliados os objetivos e competências a avaliar;
c) Avaliar e comunicar aos seus avaliados os resultados finais harmonizados mediante reunião presencial;
d) Assegurar o cumprimento do cronograma temporal definido;
e) Identificar e ponderar necessidades de desenvolvimento individual e potencial de evolução, e definir o respetivo plano;
f) Decidir de forma fundamentada sobre as reclamações.

Artigo 13.º

Competências do avaliado

No âmbito da avaliação de desempenho, é da responsabilidade do avaliado:
a) Tomar conhecimento do perfil de competências requerido e dos objetivos que lhe sejam aplicáveis;
b) Tomar conhecimento e assinar a ficha de avaliação final da classificação;
c) Cumprir com o plano de desenvolvimento individual definido.

Artigo 14.º

Competências da comissão paritária

Compete à comissão paritária emitir pareceres não vinculativos relativamente aos recursos dos trabalhadores.

Artigo 15.º

Direitos do avaliado

São direitos do avaliado:
a) Ver o seu desempenho avaliado;
b) Conhecer previamente os critérios de avaliação e peso relativo de cada um;
c) Tomar conhecimento da sua avaliação;
d) Ver preservada a confidencialidade dos seus dados pessoais constantes do seu processo;
e) Reclamar e recorrer da avaliação final atribuída.

CAPÍTULO II

Processo de avaliação

Artigo 16.º

Fases do processo de avaliação

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:
a) Planeamento do processo de avaliação e definição dos objetivos e respetivas ponderações e das competências que deverá decorrer nos meses de novembro e dezembro do ano anterior à avaliação;
b) Aprovação do processo de avaliação por parte do conselho de administração;
c) Gestão administrativa do processo que deverá decorrer nos meses de janeiro e fevereiro do ano referente à avaliação e que consiste na elaboração do processo administrativo por parte do setor de gestão dos recursos humanos;

d) Processo de avaliação efetuado pelos avaliadores que deverá decorrer no mês de março;
e) Validação das avaliações e respetiva harmonização que deverá decorrer no mês de abril;
f) Comunicação do resultado das avaliações aos avaliados, que deverá decorrer até ao final do mês de maio através de entrevistas individuais nas quais são identificadas as necessidades de desenvolvimento do avaliado, bem como a forma de o fazer,
g) Reclamação;
h) Recurso.

Artigo 17.º

Avaliadores

1- Cada trabalhador deverá ter apenas um avaliador.
2- A escolha do avaliador deverá ser feita de acordo com o princípio da subsidiariedade segundo o qual, não se deve fazer a um nível mais distanciado o que pode ser feito de forma mais eficaz a um nível mais próximo.
3- Excetuam-se do disposto no número um do presente artigo as situações em que a flexibilidade da composição das equipas e a sua dimensão impliquem que um trabalhador preste trabalho a mais do que um superior hierárquico, dentro da mesma divisão ou direção, em atividades que se complementam e que contribuem para a concretização de objetivos partilhados.
4- Nos casos previstos no número anterior o trabalhador será avaliado pelos vários superiores hierárquicos com quem trabalhou no período de avaliação, sendo a mesma efetuada na proporção do tempo despendido em cada função.
5- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 60 dias de trabalho efetivamente prestado.
6- Sem prejuízo do disposto no número anterior, para que a função avaliadora seja a mais harmonizada possível e com a preocupação de se evitar cair num exercício casuístico e desintegrado, a atividade de avaliação dentro de cada unidade orgânica que tenha mais de um avaliador será previamente concertada ao mais alto nível da unidade, dispondo o respetivo dirigente da prerrogativa de validação das avaliações feitas.

Artigo 18.º

Alteração de funções

1- Sempre que no decurso do período de avaliação se verifique uma alteração na função do trabalhador fora da divisão a que pertence, a avaliação será efetuada na proporção do tempo despendido em cada função.
2- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 60 dias de trabalho efetivamente prestado.

Artigo 19.º

Ausências prolongadas do avaliador

1- No caso de ausência prolongada do avaliador, a avaliação será efetuada por quem o substituiu.
2- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 6 meses ou quando não for possível ao avaliador titular efetuar a avaliação por se encontrar impedido de o fazer.

Artigo 20.º

Reclamação

1- Caso o trabalhador não concorde com a avaliação poderá reclamar para o superior hierárquico no prazo máximo de 10 dias úteis contados após a tomada de conhecimento da avaliação.
2- Para o efeito deverá requerer uma entrevista de autoavaliação com o avaliador tendo em vista fundamentar o seu pedido.
3- Após a realização da entrevista, deverá o avaliador emitir uma decisão devidamente fundamentada.
4- No caso de a reclamação ser indeferida na sua totalidade, o avaliador deverá comunicar a sua decisão diretamente ao trabalhador dando conhecimento da mesma aos recursos humanos e ao diretor-geral.
5- Se da reclamação resultar o deferimento total ou parcial da reclamação deverá a mesma ser validada e harmonizada e posteriormente comunicada ao trabalhador.
6- A não interposição da reclamação impede a apresentação do recurso.

Artigo 21.º

Recurso

1- Da decisão enunciada no artigo anterior cabe recurso.

2- Para o efeito deverá o trabalhador dirigir o seu recurso devidamente fundamentado no prazo de 5 dias úteis, contados da data da notificação da decisão do avaliador referida no artigo anterior, ao diretor-geral que o remeterá para a comissão paritária de acompanhamento.

3- A comissão paritária pode solicitar ao avaliador e/ou ao avaliado os elementos que julgar convenientes, convidar o avaliador ou o avaliado a expor a sua posição ou efetuar outras diligências que entender necessárias para a tomada de decisão.

4- Após a realização das diligências previstas no número anterior a comissão paritária de acompanhamento deverá elaborar um parecer não vinculativo, podendo manter a decisão da chefia ou alterá-la total ou parcialmente, por intermédio da atribuição de pontuação mais elevada em algum ou alguns dos fatores específicos.

5- No caso de a comissão paritária não conseguir produzir um parecer que seja aprovado por maioria, deverá lavrar uma ata contendo a posição assumida pelos respetivos membros.

6- A decisão sobre a classificação final é da competência do conselho de administração.

Artigo 22.º

Avaliação contínua

No decurso do período em avaliação, os avaliadores devem proceder ao registo de evidências pertinentes para a avaliação, bem como ao acompanhamento do desempenho de cada avaliado.

Artigo 23.º

Avaliações de desempenho inferiores a suficiente

1- Sempre que a classificação final do trabalhador seja igual ou inferior a suficiente, será realizada uma entrevista individual com o trabalhador, para abordagem dos aspetos menos positivos do desempenho, acompanhados de sugestões objetivas para a sua melhoria.

2- A atribuição de menção igual ou inferior a bom nos trabalhadores em comissão de serviço determina a necessidade realizar uma entrevista para abordagem dos aspetos menos positivos do desempenho, acompanhados de sugestões objetivas para a sua melhoria.

3- Observado o disposto no número anterior, a manutenção ou diminuição da avaliação no ano subsequente determina a cessação da comissão de serviço.

CAPÍTULO III

Avaliação de desempenho

SECÇÃO I

Avaliação dos objetivos

Artigo 24.º

Competência para definição dos objetivos estratégicos e setoriais

1- A definição dos objetivos estratégicos, número de fatores e ponderação individual no âmbito do SAD compete ao diretor-geral.

2- A definição dos objetivos setoriais e individuais, número de fatores e ponderação individual no âmbito do SAD é da competência do diretor-geral sob proposta dos chefes de direção.

3- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

4- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

Artigo 25.º

Comunicação dos objetivos estratégicos, setoriais e individuais

Os objetivos estratégicos, setoriais e individuais deverão ser comunicados aos trabalhadores no mês de dezembro.

Artigo 26.º

Ponderação da avaliação dos objetivos estratégicos na avaliação final

O peso relativo dos objetivos estratégicos na avaliação final deverá ser maior em função da proximidade do avaliado ao nível de gestão.

SECÇÃO II

Regime geral da avaliação de competências

Artigo 27.º

Fatores de avaliação de desempenho referentes às competências

1- No âmbito do SAD serão avaliadas competências técnicas e comportamentais, as quais constarão de uma ficha discriminada em conformidade com o modelo previsto no anexo I.

2- Sem prejuízo do disposto na alínea *c)* do número 1 do artigo 9.º, constituem competências técnicas os seguintes fatores:

i) Conhecimentos técnicos;

ii) Rapidez e qualidade de execução;

iii) Capacidade de aprendizagem.

3- Sem prejuízo do disposto na alínea *c)* do número 1 do artigo 9.º, constituem competências comportamentais os seguintes fatores:

i) Envolvimento e compromisso com os objetivos;

ii) Iniciativa, proatividade e criatividade;

iii) Relacionamento com a chefia;

iv) Relacionamento com a equipa;

v) Relacionamento com clientes externos;

vi) Assiduidade;

vii) Polivalência.

4- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

5- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

6- Sempre que uma ou mais competências não sejam aplicadas na avaliação, a média aritmética simples será efetuada em função das restantes competências avaliadas.

Artigo 28.º

Ponderação da avaliação das competências na avaliação final

O peso relativo da avaliação por competências na avaliação final é definido pelo diretor-geral.

SECÇÃO III

Avaliação de competências do pessoal dirigente e de chefia

Artigo 29.º

Fatores de avaliação de desempenho referentes às competências do pessoal em funções dirigentes e chefia

1- Para além das competências previstas no artigo 27.º, o diretor-geral, os chefes de direção, os chefes de divisão, os dirigentes intermédios de 3.º grau, os chefes de setor e os chefes de equipa são também avaliados pela capacidade de coordenação de meios.

2- A capacidade de avaliação de meios é aferida pelos seguintes fatores:
a) Pela capacidade de coordenação;
b) Capacidade de planeamento e organização.
3- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.
4- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

Artigo 30.º

Ponderação da avaliação das competências

1- A avaliação de competências do pessoal dirigente e de chefia é feito do seguinte modo:
a) Capacidade de coordenação de meios: 60 %;
b) Competências técnicas: 20 %;
c) Competências comportamentais: 20 %.
2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o conselho de administração poderá alterar a ponderação ali estabelecida.

SECÇÃO IV

Ponderação e avaliação final

Artigo 31.º

Avaliação final

1- A avaliação de desempenho resulta da avaliação ponderada de 4 dimensões:
a) Objetivos estratégicos para a empresa;
b) Objetivos setoriais para a empresa;
c) Objetivos individuais, quando existam;
d) Competências.
2- A cada uma das dimensões enunciadas anteriormente é atribuída uma pontuação, expressa até às milésimas, compreendida entre os 0 e os 5 pontos.
3- A pontuação final resultará da aplicação do peso relativo de cada uma destas dimensões.

Artigo 32.º

Avaliação qualitativa

A escala de avaliação global é expressa de acordo com a seguinte graduação:
a) Excelente: Entre 4600 e 5000 pontos;
b) Muito bom: Entre 4000 e 4599 pontos;
c) Bom: Entre 3000 e 3999 pontos;
d) Suficiente: Entre 2500 e 2999 pontos;
e) Necessita de desenvolvimento: Entre 1500 e 2499 pontos;
f) Insuficiente: Inferior 1499 pontos.

ANEXO V

Formação profissional

Artigo 1.º

Princípios gerais

1- Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e contínua ao longo da vida.
2- A empresa deve elaborar um plano de formação anual.
3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.
4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sempre que possível, sendo o tempo

nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

5- Realizando-se a formação profissional fora do horário de trabalho por determinação da empresa, os trabalhadores participantes têm direito ao pagamento de trabalho suplementar, subsídio de refeição, subsídio de transporte e ajudas de custo nos termos previstos neste AE.

6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de ações de educação e formação sindical organizadas pelas organizações sindicais.

7- O trabalhador tem direito a licenças de formação, sem retribuição, para ações de formação cujo conteúdo é livremente estabelecido por si.

Artigo 2.º

Plano de formação

1- A empresa elabora anualmente planos de formação, que incluirão, obrigatoriamente, os objetivos da formação, as ações que dão lugar à emissão de certificados de formação profissional, o número de horas de formação a realizar, o local e o horário previsível de realização das ações, as matérias objeto de formação bem como a categoria dos trabalhadores a abranger pelas mesmas, que incluirão as medidas necessárias:

a) À atualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida;

b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;

c) Às medidas de reconversão e requalificação profissional e reciclagem;

d) À melhoria do nível de educação básica;

e) Permitir a frequência de cursos profissionais de interesse para a empresa.

2- Poderão ser abrangidas no plano previsto no número anterior, ações de formação, realizadas em parceria com o sindicato outorgante, tendentes ao reconhecimento, validação e certificação de competências equiparadas a níveis de escolaridade ou habilitações académicas.

3- O plano anual de formação deverá, no mínimo, abranger 10 % dos trabalhadores e um número mínimo de 35 horas certificadas.

4- As horas de formação podem ser transformadas em créditos acumulados ao longo de um período máximo de 3 anos, quando as ações de formação não forem organizadas pela empresa, por motivos que lhe sejam imputáveis.

5- O sindicato outorgante da convenção tem o direito de informação sobre os planos de formação da empresa.

Artigo 3.º

Mínimo de horas anuais de formação

1- O cumprimento do número mínimo de horas anuais de formação certificada, previsto no artigo anterior, pode ser realizado por intermédio de uma ou mais ações de formação.

2- A formação certificada, prevista nos termos do número anterior, pode ser realizada diretamente pelo empregador ou por intermédio de entidade formadora devidamente acreditada para o efeito.

Artigo 4.º

Direito individual à formação

1- O direito individual à formação vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, no ano da contratação, o trabalhador tem direito à formação após seis meses de duração do contrato.

3- Nos casos previstos no número anterior, o número de horas de formação será, no mínimo, proporcional ao tempo de duração do contrato, à data prevista para o início da primeira ação de formação certificada.

4- Se o trabalhador enquadrado nos termos do disposto nos números 2 e 3 deste artigo, não for objeto de formação no ano da contratação, o crédito de horas correspondente transfere-se para o ano seguinte, sendo proporcional ao tempo decorrido entre a contratação e o fim do ano civil.

5- O disposto nos números anteriores é aplicável, com as devidas adaptações aos trabalhadores com contrato a termo, cuja duração, inicial ou renovada seja inferior a um ano.

Artigo 5.º

Formação e certificação obrigatória

1- A EMARP proporciona aos trabalhadores as formações periódicas e as certificações obrigatórias exigidas para o exercício de funções.

2- Em caso de cessação de contrato por iniciativa do trabalhador, este deve ressarcir a EMARP no valor despendido na formação e na certificação, calculado proporcionalmente ao período da validade da certificação, até ao limite máximo de três anos, contando a partir da data em que a desvinculação produz efeitos.

Artigo 6.º

Formação de reconversão

1- A empresa promoverá ações de formação profissional de requalificação e de reconversão, por razões:

a) Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respetivas funções;

b) Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais.

2- Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de retribuição ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

Artigo 7.º

Relatório anual da formação contínua

1- A empresa elabora anualmente um relatório sobre a execução da formação contínua, indicando o número total de trabalhadores ao seu serviço, os trabalhadores abrangidos por cada ação, respetiva carreira, ações realizadas e número de trabalhadores participantes, por áreas de atividade da empresa, bem como os encargos globais da formação e fontes de financiamento.

2- O relatório deverá ser enviado à comissão sindical, ou aos delegados sindicais na falta desta, durante o primeiro trimestre de cada ano, sem prejuízo do seu envio para outras entidades previstas na legislação vigente.

Artigo 8.º

Informação e consulta

1- O sindicato outorgante, a comissão sindical ou os delegados sindicais na falta desta, podem emitir pareceres sobre os planos anuais de formação e sobre os relatórios anuais de formação contínua, no prazo de 15 dias após a receção de cada um destes.

2- Decorrido o prazo referido no número anterior sem que qualquer dos pareceres tenha sido entregue à empresa, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

Artigo 9.º

Cessação do contrato

Cessando o contrato de trabalho, qualquer que seja o seu fundamento, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao crédito de horas para formação que não lhe tenha sido proporcionado.

ANEXO VI

Segurança e saúde no trabalho

Artigo 1.º

Objetivo

O presente anexo tem como objetivo promover a segurança e saúde nos locais de trabalho, assegurar a integridade física, psíquica e social dos trabalhadores, assim como a prevenir os riscos profissionais, de forma a diminuir os acidentes e as doenças relacionadas com o trabalho e estabelecer a organização, competência e funcionamento da atividade da EMARP na área da segurança e saúde no trabalho, doravante designada SST.

Artigo 2.º

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pela empresa.

2- A empresa é obrigada a organizar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3- A execução de medidas em todas as fases da 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.

4- A empresa obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da saúde e segurança no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Artigo 3.º

Obrigações gerais do empregador

1- A empresa é obrigada a assegurar aos trabalhadores condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

a) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

b) Integrar no conjunto das atividades da empresa e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

d) Planificar a prevenção num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes ao trabalho;

e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores como também terceiros suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, quer nas instalações, quer no exterior;

f) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado, sobre a saúde dos trabalhadores;

h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contatos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e, apenas durante o tempo estritamente necessário, o acesso a zonas de risco grave;

k) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

l) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

m) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

n) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir;

o) Na aplicação das medidas de prevenção, a empresa deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exte-

riores à empresa, estabelecimento ou serviço, bem como o equipamento de proteção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

3- A EMARP suporta os encargos com a organização e funcionamento do serviço de segurança e de saúde no trabalho e demais medidas de prevenção, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e outras ações dos riscos profissionais e vigilância da saúde, sem impor aos trabalhadores quaisquer encargos financeiros.

4- Para os efeitos previstos no número anterior, compete ao médico do trabalho determinar quais os exames, avaliações de exposições, testes e outras ações dos riscos profissionais e vigilância da saúde que se inserem no âmbito da saúde do trabalho e quais os que ficam fora deste âmbito.

5- A EMARP deve observar as prescrições legais assim como as diretrizes das entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

6- A EMARP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Artigo 4.º

Obrigações gerais do trabalhador

1- Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas na lei, bem como as instruções determinadas com esse fim pela empresa;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente e segundo instruções transmitidas pela empresa, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originar perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contato imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na alínea *f)* do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, afastarem-se do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa ou tomar outras medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4- As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do empregador pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Artigo 5.º

Responsabilidade do conselho de administração

Compete ao conselho de administração:

a) Promover locais de trabalho em condições de higiene e segurança;

b) Promover a elaboração do programa de segurança e saúde;

c) Assegurar que o programa de segurança e saúde é cumprido por todos os intervenientes;

d) Assegurar treino e formação aos trabalhadores;

e) Promover a vigilância da higiene, saúde e segurança no trabalho;

f) Promover a existência permanente de equipamentos individuais e coletivos de segurança;

g) Promover o cumprimento do estabelecido pela empresa em termos de SHT;

h) Apoiar os técnicos de segurança nas suas atividades de prevenção e proteção;
i) Avaliar o desempenho do sistema da segurança e saúde.

Artigo 6.º

Responsabilidade dos dirigentes e chefias

Os dirigentes e as chefias devem cooperar, de modo especial, em relação aos serviços sob o seu enquadramento hierárquico e técnico, com os serviços de segurança e saúde no trabalho, na execução das medidas de prevenção e de vigilância da saúde, designadamente:
a) Cumprir e fazer cumprir os princípios e os objetivos fixados na empresa em termos de SST;
b) Corrigir atos inseguros e condições perigosas;
c) Assegurar que só o pessoal devidamente formado e autorizado pode operar com equipamentos de trabalho perigosos;
d) Elaborar os autos de notícia e colaborar na investigação dos acidentes e incidentes;
e) Inspecionar as áreas de trabalho e tomar medidas corretivas e preventivas em conformidade com a avaliação de riscos ocupacionais em vigor na empresa;
f) Alertar o técnico de SST para acompanhar os trabalhos em caso de atividades com risco elevado, designadamente: soterramento, espaços confinados e trabalhos em altura;
g) Informar por escrito o respetivo superior hierárquico ou, inexistindo este, o conselho de administração, sobre o não cumprimento do estabelecido pela empresa quer em fichas de procedimento de segurança quer nas medidas previstas na avaliação de riscos.

Artigo 7.º

Responsabilidade dos técnicos de segurança

1- Compete aos técnicos superiores de segurança organizar, desenvolver, coordenar e controlar as atividades de prevenção e proteção contra os riscos profissionais em contexto de trabalho, através das seguintes atividades:
a) Colaborar na definição da política geral da empresa relativa à prevenção de riscos e planear e implementar o correspondente sistema de gestão;
b) Desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais;
c) Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção;
d) Coordenar tecnicamente as atividades de segurança e higiene no trabalho, assegurando o enquadramento e a orientação técnica dos profissionais da área da segurança e higiene no trabalho;
e) Participar na organização do trabalho;
f) Gerir o processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção;
g) Assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção na empresa;
h) Promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
i) Promover a integração da prevenção nos sistemas de comunicação da empresa, preparando e disponibilizando a necessária informação específica;
j) Dinamizar processos de consulta e de participação dos trabalhadores;
k) Desenvolver as relações da empresa com os organismos da Rede Nacional de Prevenção de Riscos Profissionais.
2- Nos termos do disposto na alínea *d)* do número anterior, compete aos técnicos profissionais de segurança desenvolver as atividades de prevenção e de proteção contra os riscos profissionais, nomeadamente:
a) Colaborar no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção de riscos profissionais da empresa;
b) Colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais;
c) Desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção;
d) Colaborar na conceção de locais, postos e processos de trabalho;
e) Colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção;
f) Assegurar a organização da documentação necessária ao desenvolvimento da prevenção na empresa;
g) Colaborar nos processos de informação e formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
h) Colaborar na integração da prevenção no sistema de comunicação da empresa;
i) Colaborar no desenvolvimento de processos de consulta e de participação dos trabalhadores;
j) Colaborar no desenvolvimento das relações da empresa com os organismos da rede de prevenção.

Artigo 8.º

Direito de informação

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem dispor de informação adequada e atualizada sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de proteção e de prevenção e a forma como se aplicam relativos ao posto de trabalho ou função;

b) As medidas e as instruções a adotar em caso de perigo grave e eminente;

c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2- Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior, deve ser sempre facultada ao trabalhador nos seguintes casos:

a) Admissão na empresa;

b) Mudança de posto de trabalho ou funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;

d) Adoção de uma nova tecnologia;

e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversas empresas e/ou entidades.

Artigo 9.º

Direito de formação

1- Os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e as características do posto de trabalho.

2- Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3- A EMARP, tendo em conta a dimensão da empresa e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4- A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pela EMARP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para os trabalhadores.

5- Para efeitos do disposto no número anterior, a EMARP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Artigo 10.º

Direito de consulta e proposta

1- Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste AE e da lei, a EMARP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

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

c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;

d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;

e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho;

f) A designação dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e material disponível;

g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;

h) O material de proteção que seja necessário utilizar;

i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2- Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional.

3- Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado acesso:

a) Às informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos, não individualizados;

b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

4- Quando consultados, os representantes dos trabalhadores dispõem de quinze dias para emitir o respetivo parecer.

5- O prazo referido no número anterior pode ser alargado pela EMARP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

6- Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

7- Na eventualidade da EMARP não acolher o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos do número 4 artigo 18.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

8- As consultas feitas pela EMARP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço.

9- Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

Artigo 11.º

Representantes dos trabalhadores

1- Entendem-se por representantes dos trabalhadores, doravante designados RT, as pessoas eleitas nos termos da legislação em vigor, para exercerem funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

2- Os representantes são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de *Hondt*.

3- Podem eleger ou ser eleitos quaisquer trabalhadores ao serviço da EMARP.

4- O número de representantes dos trabalhadores é o definido na legislação em vigor, tendo em conta o número total de trabalhadores ao serviço da empresa à data da eleição.

5- O exercício das funções destes representantes não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias, inclusive o subsídio de refeição.

6- A EMARP garante aos representantes dos trabalhadores, formação suficiente e adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, bem como a sua atualização, quando necessária.

7- O mandato dos representantes dos trabalhadores é de 3 anos.

8- A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma, aos candidatos efetivos e suplentes pela ordem indicada na respetiva lista.

Artigo 12.º

Processo de eleição

1- Os trabalhadores, ou sindicato que tenha trabalhadores representados, que promovem a eleição, comunicam aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral e à EMARP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2- A EMARP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

3- Compete à comissão eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao presidente da comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços

competentes do ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4- A comunicação referida na alínea *c)* do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5- A EMARP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral as instalações, os meios técnicos e materiais necessários ao desempenho das suas funções.

6- Os membros das mesas são dispensados do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que houver lugar a eleições, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto, sem perda de quaisquer direitos ou regalias, inclusive o subsídio de refeição.

Artigo 13.º

Crédito de horas

1- Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 8 horas por mês para o exercício das suas funções.

2- O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3- A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada à EMARP, por escrito e justificadamente, com uma antecedência mínima de 2 dias, salvo motivo atendível.

4- As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no número 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5- As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6- O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Artigo 14.º

Outros direitos dos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho

1- A EMARP compromete-se a colocar ao dispor dos representantes dos trabalhadores as instalações, os meios técnicos e materiais necessários ao desempenho das suas funções, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2- Sem prejuízo da informação referida no artigo 8.º do presente anexo, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;

b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3- Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º do presente anexo, a EMARP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com retribuição ou sem retribuição caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4- Os representantes dos trabalhadores podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5- Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pela empresa.

6- Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7- O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8- Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes.

9- Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

Artigo 15.º

Comissão de segurança e saúde no trabalho

1- Por vontade das partes, expressa em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial, pode ser criada uma comissão de segurança e saúde no trabalho.

2- A comissão, de natureza paritária, é constituída por igual número de efetivos e suplentes, em representação da entidade empregadora e dos trabalhadores.

3- Os representantes dos trabalhadores escolhem, entre si, os membros efetivos e suplentes a que tenham direito, tendo em consideração que não devem integrar a comissão a totalidade dos membros eleitos.

4- No que respeita aos representantes da EMARP, a comissão não deve integrar o médico do trabalho nem o técnico de segurança, em respeito pelo princípio de isenção da atividade destes profissionais.

5- Quando a comissão assim o entenda, devem os profissionais acima referidos participar das reuniões, sem que tenham direito de voto.

Artigo 16.º

Competências da comissão de segurança e saúde no trabalho

1- A comissão é de natureza consultiva, informativa e promotora da melhoria das condições de trabalho.

2- Compete à comissão:

a) Analisar relatórios, informações e dados estatísticos produzidos na área da segurança e saúde no trabalho, designadamente os elementos disponíveis relativos aos acidentes e doenças relacionadas com o trabalho;

b) Realizar visitas aos locais de trabalho no âmbito da avaliação de riscos;

c) Emitir pareceres sobre o plano e relatório de atividades para a área de segurança e saúde no trabalho;

d) Fiscalizar o cumprimento do presente clausulado e demais legislação em vigor no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

e) Propor iniciativas no âmbito da prevenção de riscos, tendo em vista a melhoria contínua das condições de trabalho.

Artigo 17.º

Funcionamento da comissão de segurança e saúde no trabalho

1- O mandato da comissão é de três anos.

2- A comissão de segurança e saúde reunirá ordinariamente de três em três meses com todos os seus elementos.

3- A comissão será secretariada por um dos seus membros, que promoverá a feitura da ata e a sua distribuição dentro de um prazo de oito dias úteis.

4- O secretariado da comissão convocará, além dos elementos efetivos, todos os outros que se considerem essenciais para análise dos assuntos a discutir.

5- O secretário procederá à convocatória das reuniões normais da comissão de segurança e saúde com oito dias úteis de antecedência.

6- Para cada reunião, deverão constar da convocatória todos os pontos da agenda de trabalhos.

7- A apresentação de novos pontos, quando feita fora das reuniões, deverá ser canalizada para o secretário com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.

8- As reuniões da comissão serão presididas, em sistema rotativo, por um dos seus membros.

9- A comissão de higiene e segurança poderá reunir extraordinariamente para análise de situações especiais.

10- Para a realização das reuniões, considerar-se-á a ocupação de todos os elementos como tempo de trabalho efetivo, sem perda de quaisquer direitos ou regalias.

11- O tempo despendido nas reuniões referidas nos números anteriores não afeta o crédito mensal de oito horas dos representantes dos trabalhadores.

12- A existência da comissão não impede nem condiciona a atuação dos representantes eleitos pelos trabalhadores, os quais gozam de autonomia para o cabal exercício das suas funções.

Artigo 18.º

Serviço de segurança e saúde no trabalho (SST)

1- Os serviços de segurança e saúde no trabalho são constituídos pelos serviços de segurança no trabalho (ST) e pelo serviço de saúde ocupacional (SSO).

2- A EMARP garante a organização e o funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, os

quais abrangem todos os trabalhadores.

3- As atividades técnicas de higiene e segurança no trabalho devem ser exercidas por técnicos superiores ou técnicos com formação especializada na área de higiene e segurança no trabalho, devidamente certificados.

4- Os profissionais referidos no número anterior exercem as respetivas atividades com autonomia técnica, em respeito pelo disposto no artigo 7.º do presente anexo.

Artigo 19.º

Atividades principais

1- Os serviços de SST devem tomar medidas as providências necessárias para prevenir os riscos profissionais e promover a segurança e a saúde dos trabalhadores.

2- Para efeitos do número anterior, os serviços de SST devem garantir a realização das seguintes atividades:

a) Identificar os riscos previsíveis em todas as atividades da EMARP na conceção ou construção de instalações, de locais, métodos e organização do trabalho, assim como na seleção e manutenção de equipamentos, substâncias ou produtos, com vista à eliminação dos mesmos ou, quando tal não seja possível, com vista à sua limitação e/ou à limitação das suas consequências;

b) Planear a prevenção integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades da EMARP, a avaliação de riscos e as respetivas medidas de prevenção e proteção;

c) Proceder à avaliação de riscos, elaborando os respetivos relatórios;

d) Elaborar o plano de prevenção de riscos profissionais, assegurar e acompanhar a implementação das medidas nele adotadas e zelar pela sua avaliação regular, promovendo a sua eficiência e operacionalidade;

e) Sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, a avaliação referida na alínea anterior deve ser feita, pelo menos, uma vez por ano;

f) Participar na elaboração e implementação do plano de emergência nos diversos edifícios municipais, incluindo os planos específicos de combate a incêndios, evacuação de pessoas e primeiros socorros;

g) Promover o funcionamento integrado da equipa de emergência, responsável por assegurar a prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas;

h) Colaborar na elaboração de planos de segurança;

i) Supervisionar o aprovisionamento dos meios destinados à prevenção e proteção, individual e coletiva, designadamente o aprovisionamento, validade e conservação dos equipamentos de proteção individual, a instalação e manutenção de sinalização de segurança nos locais de trabalho e a coordenação de medidas a adotar em caso de perigo grave e eminente;

j) Cooperar com o serviço de saúde ocupacional na promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores, bem como organizar e manter atualizados os registos informativos relativos a cada trabalhador;

k) Dar especial atenção às condições de trabalho de trabalhadores que se encontram em situações de maior vulnerabilidade;

l) Conceber e desenvolver, de forma integrada, programas de sensibilização e formação para a prevenção e promoção da saúde e segurança dos trabalhadores, incidindo sobre a prevenção de riscos, as respetivas medidas de prevenção e proteção e a forma como se aplicam em cada profissão;

m) Sem prejuízo de outros temas, no âmbito dos programas referidos na alínea anterior, devem ser abordadas a prevenção dos riscos psicossociais em geral e do stress, assédio e violência no trabalho em particular, bem como a prevenção das lesões músculo-esqueléticas relacionadas com o trabalho e do consumo de álcool e outras substâncias psicoativas em contexto laboral;

n) Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, os próprios trabalhadores;

o) Coordenar ou acompanhar auditorias e inspeções internas;

p) Organizar os elementos necessários às notificações obrigatórias e elaborar o relatório anual a enviar à Autoridade para as Condições de Trabalho;

q) Analisar as causas de acidentes e doenças relacionadas com o trabalho, bem como elaborar as respetivas participações obrigatórias e relatórios internos;

r) Organizar ou cooperar na realização de simulacros a realizar;

s) Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no trabalho.

3- Os serviços de segurança e saúde no trabalho devem manter atualizados, para efeitos de consulta, os seguintes elementos:

a) Resultados das avaliações de riscos profissionais relativos aos grupos de trabalhadores a eles expostos;

b) Lista de acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência superior a três dias úteis por incapacidade

para o trabalho, bem como acidentes ou incidentes que assumam particular gravidade na perspetiva da segurança e saúde no trabalho;

c) Relatórios sobre acidentes de trabalho que, independentemente da sua duração, originem ausência por incapacidade para o trabalho ou que revelem indícios de particular gravidade;

d) Lista das situações de baixa por doença e do número de dias de ausência ao trabalho, a ser remetido pelo serviço de pessoal e, no caso de doença profissional, a relação das doenças participadas;

e) Lista das medidas, propostas ou recomendações formuladas pelos serviços de segurança e saúde no trabalho.

4- Os serviços de segurança e saúde no trabalho devem proceder a visitas regulares aos locais de trabalho, com vista a manter atualizado o seu conhecimento sobre as condições de trabalho existentes.

5- Os serviços de segurança e saúde no trabalho desenvolvem a sua atividade em estreita articulação com o conselho de administração da EMARP, gozando, para o efeito, da devida autonomia técnica.

Artigo 20.º

Serviço de saúde ocupacional

1- A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho.

2- Enquanto a EMARP tiver mais de 250 trabalhadores, o médico do trabalho é coadjuvado por enfermeiro com experiência adequada.

3- A EMARP deve promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica dos trabalhadores para o exercício da sua atividade, bem como a repercussão desta e das condições em que é prestada na saúde do trabalhador.

4- As consultas de vigilância da saúde devem ser efetuadas pelo médico do trabalho.

5- Sem prejuízo do disposto em legislação especial, devem ser realizados os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, realizados antes da admissão do trabalhador ao serviço ou, se a urgência o justificar, nos 15 dias seguintes;

b) Exames periódicos, realizados anualmente para os trabalhadores com menos de 18 anos e com mais de 50 anos e realizados de dois em dois anos, para todos os outros trabalhadores;

c) Exames ocasionais, realizados sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais do trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias, motivada por doença ou acidente.

7- Para complementar a observação e formular uma opinião precisa, o médico do trabalho pode ainda solicitar a realização de exames adicionais ou pareceres médicos especializados.

8- O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção de riscos, pode reduzir ou aumentar a periodicidade dos exames, sem pôr em causa os prazos inscritos no número 5 deste artigo.

9- No âmbito da promoção da saúde, o médico do trabalho deve ainda acompanhar a execução do plano de vacinação obrigatória e, em particular, do plano de vacinação contra a hepatite B para trabalhadores que exercem atividades de maior risco.

10- Organizar ou cooperar na realização de rastreios em áreas de maior risco, em parceria, ou não, com o Serviço Nacional de Saúde.

11- O médico do trabalho exerce as suas funções com independência técnica e em estrita obediência aos princípios da deontologia profissional.

Artigo 21.º

Ficha clínica

1- As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2- Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3- A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4- Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na EMARP, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Artigo 22.º

Ficha de aptidão

1- Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos da EMARP.

2- Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3- A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

4- A ficha de aptidão deve ser dada a conhecer ao trabalhador, devendo conter a assinatura como a aposição da data de conhecimento.

5- Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este é prestado se revelarem nocivas para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicá-lo aos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador assim o justificar, solicitar o seu acompanhamento pelo médico assistente do centro de saúde, ou outro médico indicado pelo trabalhador.

Artigo 23.º

Normas supletivas e interpretação

1- Em tudo o que for omisso no presente anexo, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, a legislação em vigor.

2- As dúvidas que surjam na aplicação deste anexo serão resolvidas pela EMARP, em conjunto com o serviço de SST e com os representantes dos trabalhadores.

ANEXO VII

Prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoactivas

Preâmbulo

O consumo de substâncias psicoativas é hoje uma realidade que abrange todos os estratos sociais, níveis etários e géneros, conduzindo comummente a comportamentos de risco e a perturbações de diversos tipos.

Padrões de consumo excessivos podem conduzir a doenças como a hipertensão arterial, acidente vascular cerebral, insuficiência cardíaca, úlcera, cirrose do fígado e doenças oncológicas entre outras. As consequências físicas, emocionais, cognitivas, sensoriais e comportamentais fazem sentir-se nas esferas familiar, social e profissional.

No contexto laboral, trabalhar sob os efeitos de substâncias psicoativas leva à falta de concentração, em casos extremos à privação do uso da razão e, consequentemente, ao agravamento da probabilidade de risco de acidentes de trabalho, a comportamentos violentos e conflitos laborais, bem como ao aumento do absentismo, e à diminuição da produtividade.

A Organização Mundial de Saúde e a Organização Mundial do Trabalho referem em alguns estudos publicados que uma grande percentagem de consumidores de álcool ou drogas estão enquadrados profissionalmente, assumindo, assim, tal situação uma importância considerável no contexto das condições de trabalho, designadamente no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

É neste contexto que a EMARP cumpre com a Deliberação n.º 890/2010 - Aplicável aos tratamentos de dados pessoais com a finalidade de medicina preventiva e curativa no âmbito dos controlos de substâncias psicoativas efetuados a trabalhadores da CNPD (Comissão Nacional de Proteção de dados).

O presente regulamento fixa os termos e as fases de intervenção para a implementação deste processo na EMARP.

Artigo 1.º

Objeto

1- Com a aprovação do presente regulamento pretende-se promover a prevenção do consumo de substâncias psicoativas, bem como instituir mecanismos de controlo e reabilitação de trabalhadores.

2- As normas visam prevenir e controlar o consumo de substâncias psicoativas por parte dos trabalhadores durante o horário de trabalho, bem como estabelecer as prescrições mínimas de segurança, higiene e saúde em matéria de consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho.

3- Neste âmbito, o regulamento vem contribuir para a melhoria das condições de saúde e consequentemente de segurança dos trabalhadores em todas as atividades da EMARP, definindo:

a) Os responsáveis pelos programas de informação, sensibilização e formação, bem como em matéria de prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas.

b) Os procedimentos a seguir por dirigentes, chefias e demais técnicos, nos processos de identificação, tratamento e reabilitação de trabalhadores.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1- O regulamento abrange todos os trabalhadores da empresa em todas as atividades levadas a cabo dentro das instalações ou no exterior, sendo que:

a) A fase de prevenção é aplicável a todos os trabalhadores;

b) A fase de controlo será excecionalmente aplicável aos trabalhadores que ocupem postos de trabalho de risco elevado, cujas atividades possam pôr em causa a segurança e saúde dos mesmos ou de terceiros ou causar dados patrimoniais.

2- Nas fases de tratamento e acompanhamento serão apenas considerados os trabalhadores que:

a) Solicitem ajuda expressa de forma voluntária;

b) Por via da vigilância da saúde durante as consultas de medicina do trabalho lhes sejam identificados problemas de saúde decorrentes do consumo de substâncias psicoativas;

c) Evidenciem comportamentos identificados pelas respetivas chefias como passíveis de comprometer a sua segurança ou a de terceiros nos locais de trabalho.

3- Nos casos previstos na alínea anterior, compete ao superior hierárquico redigir uma informação detalhada para conhecimento superior através da gestão documental (classificada como confidencial) dirigida ao serviço de medicina do trabalho, com o conhecimento do setor de segurança e saúde.

4- Qualquer tratamento a prestar terá que, obrigatoriamente, ter o consentimento do trabalhador.

Artigo 3.º

Termos e definições

Para efeitos de aplicação nos termos do presente regulamento entende-se por:

a) Atividades de risco: Atividade que implica a exposição a determinados riscos ocupacionais, ligados normalmente a atividades de risco especial tais como trabalhos de escavação, ou de queda em altura, trabalhos com eletricidade, ou condução de veículos, com capacidade de afetar a saúde ou a integridade física do trabalhador ou de terceiros;

b) Tempo de trabalho: Qualquer período de tempo durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou a ela continua ligado, bem como durante os intervalos ou outras circunstâncias previstas na legislação aplicável;

c) Alcoolemia: Designação para a concentração de álcool no sangue e exprime-se, habitualmente, pelo teor de álcool puro num litro de sangue. A esta permilagem chama-se taxa de alcoolemia no sangue (TAS). É a medida habitual para avaliar a intensidade da concentração alcoólica no organismo num dado momento;

d) Substâncias psicoativas: Substância que afeta o sistema nervosos central provocando alterações a nível cognitivo e comportamental, quando bebida, fumada, inalada ou injetada;

e) Aptidão para o trabalho: Capacidade física e psíquica de um trabalhador desempenhar determinada tarefa ou conjunto de tarefas, decisão que resulta da vigilância da saúde e da avaliação do estado de saúde realizada pelo médico do trabalho.

Artigo 4.º

Responsabilidades e competências das partes envolvidas

1- Tendo em vista a operacionalização do regulamento fica desde já definido que a responsabilidade pela aplicação do regulamento é do médico do trabalho em coordenação com o setor de recursos humanos e com o setor de segurança e saúde.

2- Estes serviços têm como função gerir a operacionalização do regulamento, efetuando o acompanhamento dos trabalhadores em todas as fases do programa de prevenção e controlo de substâncias psicoativas, da seguinte forma:

a) As ações de informação e formação neste domínio são realizadas pelo médico do trabalho, articulando com os recursos humanos e com o setor de segurança e saúde;

b) As eventuais ações de controlo só podem ser realizadas por técnicos de saúde: médicos ou enfermeiros do trabalho;

c) Promover a dinamização do regulamento e efetuar o devido acompanhamento;

d) Promover o envolvimento das chefias como parte integrante e ativa;

e) Propor superiormente as alterações que se afigurem necessárias à sua incrementação.

3- Caberá ao médico do trabalho, em articulação com o setor de segurança e saúde, a elaboração de um relatório relativo às iniciativas levadas a cabo neste âmbito.

4- Todos os intervenientes neste processo estão sujeitos ao dever de sigilo e confidencialidade.

Artigo 5.º

Medidas concretas para a implementação do regulamento

1- Tendo em vista a implementação de uma estratégia de comunicação e implementação do regulamento para a prevenção do consumo de substâncias psicoativas deverão ser realizadas as seguintes iniciativas:

a) Realização de ações de sensibilização e informação a todos os trabalhadores sobre a política da empresa para a prevenção ao consumo de substâncias psicoativas, e dar a conhecer o presente regulamento;

b) Realização de ações de formação a dirigentes e chefias, em ordem a desenvolverem uma gestão e atuação integradas neste âmbito;

c) A elaboração de artigos para o jornalinho e a realização de um folheto informativo sobre esta problemática;

d) Limitação da venda e consumo de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho;

e) A criação de um programa de apoio ao trabalhador que será devidamente publicitado e que terá o apoio dos técnicos de segurança e saúde no trabalho, recursos humanos e será levado a cabo pelo médico do trabalho.

2- A intervenção e o papel de dirigentes e chefias são fulcrais para o sucesso deste regulamento à luz do quadro preventivo que se pretende implementar, devendo neste contexto:

a) Manterem-se informados sobre as iniciativas desenvolvidas com vista à promoção da saúde, bem como reproduzir essa informação aos trabalhadores à sua responsabilidade;

b) Acompanhar os trabalhadores nas suas tarefas, procurando perceber a relação entre o desempenho profissional e o eventual consumo de substâncias psicoativas;

c) Em face de desempenhos profissionais ou comportamentos desadequados, associados ou não a consumos de risco, que coloquem manifestamente em risco a segurança dos mesmos ou de terceiros, informar superiormente;

3- O setor de segurança e saúde em função das atividades de gestão de riscos ocupacionais que desenvolve, deverá propor superiormente as medidas necessárias, tendo em vista a minimização de qualquer situação que possa comprometer a segurança e saúde dos trabalhadores.

Artigo 6.º

A vigilância da saúde no âmbito do consumo das substâncias psicoativas

1- Em conformidade com a legislação em vigor, a vigilância da saúde dos trabalhadores é uma obrigação geral do empregador, cabendo ao médico do trabalho a efetiva vigilância da saúde dos trabalhadores através dos exames de saúde ocupacional, e das visitas aos locais de trabalho.

2- Dado que a EMARP possui serviços internos de medicina ocupacional, caberá a estes serviços, através do médico do trabalho a identificação de situações clínicas e patológicas ligadas ao consumo de substâncias psicoativas.

3- Durante as consultas é assegurado o sigilo profissional, bem como a garantia da confidencialidade das informações, cabendo ao médico do trabalho a avaliação da capacidade física e psíquica do trabalhador em função da função que vai desempenhar.

4- Na sequência das consultas de medicina do trabalho, o médico apenas pode transmitir à EMARP, se o trabalhador se encontra «apto», «apto condicionado» ou «não apto» para desempenhar as suas funções.

Artigo 7.º

Realização de testes de despistagem

1- Em função das circunstâncias e dos resultados médico-periciais em que são avaliados os eixos principais, designadamente as capacidades mentais globais, específicas, e de movimento, caberá à EMARP solicitar ao trabalhador a realização de testes de despistagem para comprovação das condições físicas e psíquicas, sempre que esteja comprometida a segurança do trabalhador, a de terceiros, ou a especificidade da atividade assim o

exija, nos seguintes termos:

a) Os trabalhadores têm de estar informados sobre todos os procedimentos relativos à aplicação dos testes, devendo neste sentido assinar a autorização de teste de deteção de álcool e outras substâncias psicoativas, anexa a este regulamento;

b) Os testes só podem ser realizados no gabinete médico ou noutro local que garanta as necessárias condições de privacidade;

c) Apenas o médico do trabalho ou a enfermeira do trabalho podem realizar testes de despiste, sempre em condições que garantam o sigilo profissional;

d) O despiste de alcoolemia é efetuado através da análise do ar exalado recorrendo para o efeito a alcoolímetros qualitativos calibrados e homologados para o efeito dotados de memória e porta de comunicações para computador, tendo em vista simplificar o processo de recolha de dados;

e) O despiste de opiáceos, anfetaminas, canabinóides e cocaína será efetuado através de testes rápidos para detetar o consumo de drogas e seus metabolitos na urina;

f) As substâncias alvo de deteção são: álcool, opiáceos, anfetaminas, canabinóides e cocaína;

g) As categorias profissionais elegíveis para testes de despistagem são as que cujas atividades se revestem de fatores de risco para os próprios trabalhadores ou terceiros:

i) Operadores de máquinas e equipamentos de trabalho (serralheiros, mecânicos, canalizadores, cantoneiros que operam sopradores ou moto roçadoras ou motosserras) e varejadores;

ii) Trabalhadores com risco de queda em altura: cantoneiros de recolha de resíduos urbanos, cantoneiros que limpam ilhas ecológicas, e outros trabalhadores que desempenhem funções que envolvam trabalhos em altura;

iii) Trabalhadores que trabalham em estruturas/equipamentos elétricos de alta, média ou baixa tensão ou nas proximidades;

iv) Trabalhadores envolvidos em atividades de escavação e movimentação de terras;

v) Todos os motoristas ou condutores permanentes ou ocasionais de veículos da empresa.

h) Os testes de despistagem poderão ser aplicados:

i) Nos exames médicos de admissão, ocasionais ou periódicos;

ii) Nas situações em que o trabalhador, durante a prestação do trabalho, demonstre comportamentos e atitudes que possam constituir um risco para a sua segurança a de terceiros, ou para bens patrimoniais;

iii) Aleatoriamente e sem aviso prévio, abrangendo apenas as categorias profissionais identificadas na alínea *g)*.

i) A realização de testes destina-se em exclusivo para verificar a aptidão dos trabalhadores para o desempenho das suas funções, tendo em vista a promoção da segurança e saúde do trabalho;

j) É o serviço de medicina do trabalho, na pessoa do médico do trabalho, que determina a frequência dos testes em função dos parâmetros por ele definidos para a avaliação;

k) A realização de testes de despistagem não comportará custos para os trabalhadores;

l) Os trabalhadores podem requerer a presença de uma testemunha;

m) Por cada teste efetuado será preenchida uma folha de registo (anexa a este regulamento), tendo a mesma de conter a assinatura do trabalhador sujeito ao teste, de quem o realiza e, sendo o caso, de quem o presencia;

n) Os trabalhadores que forem sujeitos a testes serão informados do resultado pelo serviço de medicina no trabalho;

o) Os trabalhadores podem requerer a contraprova ao teste realizado, quando o resultado do teste for positivo, sem quaisquer custos para os trabalhadores;

p) A contraprova é efetuada em unidade hospitalar, segundo o encaminhamento dado pelo médico de trabalho, devendo a mesma ser acompanhada pelo relatório do exame médico;

q) Fora do âmbito da relação de confidencialidade médico-paciente, os resultados dos testes apenas se podem traduzir em «apto» ou «não apto»;

r) Para além do médico e do paciente, os resultados dos testes («apto», ou «não apto») apenas podem ser comunicados ao setor de recursos humanos, ao setor de segurança e saúde e ao superior hierárquico do trabalhador.

Artigo 8.º

Medidas a tomar perante resultados positivos

1- Se no seguimento de consultas e exames médicos ou testes de despistagem, o médico do trabalho detetar situações precoce, deve proceder ao encaminhamento para tratamento, com o menor tempo de afastamento possível do local de trabalho através de baixa médica.

2- Para o efeito deverá encaminhar o trabalhador para o seu médico de família, acompanhado de carta confidencial, explicando as razões clínicas das recomendações para que o trabalhador seja sujeito a tratamento.

3- Um teste com resultado positivo determina a inaptidão do trabalhador para continuar as suas funções, pelo menos até ao final do dia de trabalho, competindo a medicina do trabalho declarar a sua inaptidão.

4- Considera-se que o resultado é positivo quando o controlo da alcoolemia for superior a 0,5 g/l, salvo se o médico do trabalho, pelas especificidades próprias do trabalhador, o considerar apto para o trabalho.

5- Nas situações de resultados positivos, a EMARP promove o transporte do trabalhador para a sua residência, se necessário.

Artigo 9.º

Tratamento

1- O tratamento do consumo de substâncias psicoativas pode ser solicitado ao médico do trabalho que encaminhará o trabalhador nos termos do número 1 do artigo 8.º, sendo sempre necessária a aceitação voluntária por parte do trabalhador.

2- A EMARP garante a manutenção do posto de trabalho.

3- Para fazer face ao processo de encaminhamento, tratamento e recuperação dos trabalhadores com problemas ligados ao consumo de substâncias psicoativas que seja de consumo nocivo ou dependência, a EMARP pode estabelecer protocolos com vista ao tratamento e reabilitação, preferencialmente são contemplados, Serviços de saúde da própria organização (medicina do trabalho), cuidados de saúde primários, centros de respostas integradas (CRI) e unidades de intervenção local (UIL) das ARS e da saúde mental, ou ainda, outras entidades que sejam mais adequadas e pertinentes.

Artigo 10.º

Regresso ao trabalho

1- Caberá ao médico do trabalho em articulação com a instituição especializada, solicitar as evidências necessárias que atestem a recuperação do trabalhador.

2- No regresso ao trabalho e em função da análise caso a caso das circunstâncias de cada trabalhador, o médico do trabalho em conjunto com o setor de segurança e saúde e chefias decidirá o acompanhamento adequado a efetuar.

3- Também nesta fase, as informações relativas aos processos dos trabalhadores neste âmbito são absolutamente confidenciais.

Artigo 11.º

Infrações ao regulamento

1- Os trabalhadores da EMARP estão obrigados à observância das regras de segurança e saúde do trabalho, bem como assumirem uma conduta, atitudes e comportamentos corretos, norteadas pelo cumprimento dos deveres e responsabilidades que lhes sejam cometidos.

2- Neste sentido será considerado uma violação grave aos deveres dos trabalhadores a falta de zelo e inobservância pelas regras de segurança e saúde do trabalho, que os coloquem em risco ou a terceiros que sejam afetados pelas suas ações ou omissões.

3- Os trabalhadores poderão ser sujeitos a processos disciplinares em face de comportamentos violadores dos deveres a que estão sujeitos em matéria de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a gravidade da situação e a sua reiteração.

ANEXO VIII

Utilização de vestuário e equipamentos de segurança

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objetivo

O presente anexo tem por objetivo estabelecer um conjunto de procedimentos e normas de utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de proteção individual (EPI), usados genericamente por todos os trabalhadores que a EMARP considere necessária a sua utilização, independentemente do seu vínculo laboral, com o intuito de proteger os trabalhadores dos riscos a que estão expostos nos seus locais e postos de trabalho, bem como de promover a melhoria da prestação de serviços e da imagem no exercício das suas atividades.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1- Este anexo aplica-se, sem prejuízo de outros que venham a ser considerados, a todos os trabalhadores que, independentemente do local e posto exercem funções:

a) De atendimento e/ou em contato direto com o público;

b) De natureza operacional;

c) Fiscalização;

d) Leitores de consumos.

2- Estão ainda abrangidos todos os trabalhadores e terceiros que, em qualquer circunstância e independentemente da duração, visitem um local ou posto onde a utilização de equipamento de proteção individual e/ou de fardamento, é obrigatória.

Artigo 3.º

Princípios gerais

No âmbito da decisão sobre as medidas de proteção a adotar e sem prejuízo do respeito por outros princípios, a EMARP obriga-se a respeitar os seguintes princípios de prevenção:

a) Combater os riscos na origem e eliminá-los sempre que possível;

b) Dar prioridade às medidas de proteção coletiva sobre as medidas de proteção individual;

c) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

d) Limitar a exposição dos trabalhadores ao risco;

e) Procurar a melhoria constante dos níveis de proteção.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Artigo 4.º

Obrigações da EMARP

1- Constituem obrigações da EMARP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores, o fardamento e equipamentos de proteção individual, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre os diversos riscos, as medidas de proteção e prevenção existentes, bem como sobre a correta utilização dos respetivos EPI e as consequências a que se expõem face à sua não utilização;

c) Garantir que os EPI só são utilizados pelo trabalhador a quem foram confiados.

2- Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador, fica sujeita a autorização expressa da EMARP, que assegura as medidas necessárias à salvaguarda das condições de higiene e saúde dos diferentes utilizadores.

Artigo 5.º

Obrigações dos trabalhadores

Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Utilizar corretamente o equipamento de proteção individual e/ou fardamento atribuído, de acordo com as instruções que lhe forem fornecidas;

b) Zelar pela boa conservação e higiene de todas as peças que lhe forem atribuídas;

c) Participar ao superior hierárquico, de imediato ou em tempo útil, todas as avarias ou deficiências;

d) Os trabalhadores que deixem de exercer funções que o justifiquem ou mesmo que deixem de prestar serviço na EMARP devem entregar no setor de armazém ou outro designado todas as peças de vestuário que lhe estavam atribuídas na semana seguinte ao último dia de serviço e mediante comprovativo de entrega.

Artigo 6.º

Fardamento

1- Sem prejuízo de outras orientações que possam vir a ser definidas, considera-se fardamento, ou vestuário, o conjunto de peças de roupa, distribuído gratuitamente pela EMARP a cada trabalhador, conforme o disposto no artigo 12.º do presente anexo, para uso exclusivo da sua atividade, com o objetivo de resguardar o trabalhador e melhorar a imagem da organização.

2- A escolha do fardamento deve obedecer aos requisitos de conforto e eficácia e ter em conta as condições climatéricas do local e período do ano em que é utilizado, nos termos da legislação aplicável.

3- Para além do disposto no número 2 deste artigo, o vestuário destinado aos trabalhadores deve ter um desenho e confeção adequado, que permita liberdade de movimentos, permeabilidade à transpiração.

4- Os trabalhadores da EMARP, designadamente os que realizam serviço exterior e/ou de atendimento à população estão na «primeira linha de contato» com os utentes, razão pela qual que devem estar nominalmente identificados.

5- A identificação referida no número anterior deve ser utilizada de forma a ser de fácil leitura para a população.

Artigo 7.º

Equipamento de proteção individual

1- É equipamento de proteção individual (EPI), todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e para a sua saúde.

2- O equipamento de proteção individual é de uso estritamente pessoal.

3- Os EPI devem ser utilizados quando os riscos existentes não puderem ser evitados por medidas de proteção coletiva ou por medidas, métodos ou processos de organização do trabalho.

4- Em casos excecionais e devidamente justificados, o EPI pode ser utilizado por mais do que um trabalhador, cabendo, neste caso à EMARP, tomar as necessárias medidas para salvaguarda das condições de higiene e saúde dos diferentes utilizadores.

Artigo 8.º

Informação e consulta dos trabalhadores

1- Todos os trabalhadores e seus representantes devem dispor de informação sobre todas as medidas a ter em consideração em relação à segurança e saúde na utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de proteção individual.

2- Os representantes eleitos pelos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, nos termos da legislação habilitante, na escolha dos EPI, bem como quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

Artigo 9.º

Restrições ao uso de fardamento e/ou EPI

1- O fardamento e/ou os EPI destinam-se a uso exclusivo no local de trabalho, durante o período de trabalho e/ou a realização de tarefas que deles careçam.

2- O fardamento e/ou EPI não podem, sob qualquer pretexto, ser utilizados fora do contexto laboral.

Artigo 10.º

Cacifos

1- A cada trabalhador é atribuído um ou mais cacifos (consoante se mostre necessário) para utilização exclusiva, obrigatoriamente identificado exteriormente com o nome do utilizador.

2- Os cacifos destinam-se, exclusivamente, à colocação do fardamento e/ou EPI, bem como da roupa de utilização particular, fisicamente separadas uma da outra.

CAPÍTULO III

Fardamento ou fato de trabalho

Artigo 11.º

Composição e duração do fardamento

1- O vestuário de trabalho deve ser adequado às funções efetivamente exercidas pelos trabalhadores, não obstante a sua categoria profissional.

2- Sem prejuízo de outras que possam vir a ser necessárias, a substituição do vestuário de trabalho deve respeitar o período de duração estipulado pela EMARP.

Artigo 12.º

Aquisição e requisição de fardamento

1- O fato de trabalho é entregue ao trabalhador no momento da admissão na EMARP ou quando inicia funções que obrigam à sua utilização.

2- As entregas de fatos de trabalho são realizadas mediante devolução de material idêntico a substituir.

Artigo 13.º

Manutenção e limpeza

1- Na manutenção e limpeza do fardamento devem ser observadas corretamente as instruções de lavagem e limpeza, bem como do número de ciclos de limpeza que se podem realizar, de forma a não prejudicar o nível de desempenho do material distribuído.

2- Compete à chefia direta do trabalhador verificar da existência e estado de limpeza e conservação dos fatos fornecidos, diligenciando pela respetiva substituição quando necessária.

CAPÍTULO IV

Equipamentos de proteção individual

Artigo 14.º

Adequação dos equipamentos de proteção individual

Os EPI devem ser adequados às funções efetivamente exercidas pelos trabalhadores, não obstante a categoria profissional que detenham.

Artigo 15.º

Características gerais dos equipamentos de proteção individuais

1- Os EPI devem ter as seguintes características gerais:

a) Ser adequados aos riscos que se pretendem prevenir;

b) Respeitar as normas de conceção e fabrico, conforto e eficácia;

c) Atender às exigências ergonómicas e de saúde do trabalhador;

d) Constituir o mínimo de embaraço aos movimentos e destreza do trabalhador;

e) Ser compatíveis com outros EPI que o trabalhador tenha que utilizar em simultâneo.

2- Os EPI não deverão constituir, eles próprios, um risco maior do que aquele que visam prevenir.

3- A aquisição de EPI deverá ser feita em conformidade com as normas e requisitos de homologação oficialmente reconhecidos.

Artigo 16.º

Escolha dos EPI

Compete à EMARP, em cooperação e consulta aos representantes dos trabalhadores eleitos para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, aos próprios trabalhadores:

a) Avaliar os riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores em cada situação de trabalho;

b) Identificar o equipamento de proteção individual necessário a cada situação tendo em conta os seus requisitos.

Artigo 17.º

Utilização de EPI

1- É obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual adequados nas seguintes situações:

a) Como único meio quando o trabalhador se expõe, diretamente a um risco não suscetível de ser anulado ou reduzido através de proteção coletiva, em conformidade com o disposto na avaliação de riscos;

b) Como complemento de outros meios que não assegurem totalmente a proteção do trabalhador;

c) Como recurso temporário ou em caso de emergência.

2- O trabalhador que se apresente sem EPI será impedido de iniciar o serviço.

3- Só será permitida a utilização de EPI fornecidos pela EMARP.

4- Sempre que o trabalho seja realizado na via pública, para além da sinalização obrigatória de estrada, todos os equipamentos utilizados devem ser de alta visibilidade.

5- As chefias diretas devem cumprir e assegurar-se de que os trabalhadores sob sua responsabilidade cumprem as normas de utilização e conservação dos EPI.

Artigo 18.º

Aquisição e entrega de EPI

1- Os EPI são entregues ao trabalhador no momento da admissão na EMARP ou quando inicia funções que obrigam à sua utilização, mediante assinatura de documento comprovativo.

2- A atribuição de EPI deverá ter em conta as funções específicas a desempenhar por cada trabalhador.

3- No momento da entrega dos EPI, todos os trabalhadores devem ser informados, por escrito, sobre a utilização, durabilidade e funcionalidade das peças fornecidas, bem como das suas responsabilidades em relação às mesmas.

4- No momento da entrega dos EPI e antes da sua utilização, o trabalhador deve ainda verificar a sua integridade e dar conhecimento de qualquer deficiência suscetível de diminuir o seu nível de proteção.

5- O trabalhador deve solicitar atempadamente os EPI, sempre que preveja que os mesmos deixarão de oferecer, a curto prazo, um nível de proteção normal adequado.

6- A requisição dos EPI será efetuada através de impresso próprio, devidamente preenchido e assinado pelas partes.

7- A substituição dos EPI antes do fim do prazo previsto deverá ser devidamente justificada.

8- As entregas de EPI são realizadas mediante devolução do material danificado.

Artigo 19.º

Manutenção e conservação dos EPI

1- A manutenção dos EPI deve ser adequada, utilizando para o efeito, produtos de limpeza que não coloquem em causa as suas características, a saúde e a segurança do trabalhador.

2- Durante o período em que os EPI não estão a ser utilizados, devem ser mantidos em locais limpos e secos e, se possível, isolados em recipientes e/ou sacos, de acordo com as instruções do fabricante ou, na sua falta, de acordo com as instruções da empresa.

3- No final do período de trabalho, os EPI devem ser guardados nas instalações da EMARP, designadamente nos cacifos atribuídos e salvaguardadas as devidas condições de acondicionamento e conservação.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Artigo 20.º

Vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias

1- A EMARP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias para uso dos trabalhadores.

2- Os vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens, bem como o respeito pela privacidade.

3- Os vestiários devem ser bem iluminados e ventilados, comunicar diretamente com a zona de chuveiros e lavatórios e ter armários individuais e assentos em número suficiente para os trabalhadores.

4- Os trabalhadores expostos a substâncias tóxicas, irritantes, infetantes, humidade e sujidade, devem dispor de armários duplos, de forma a permitir a separação entre a roupa pessoal e a roupa de trabalho.

5- Os chuveiros devem estar colocados em local com dimensões adequadas para que os trabalhadores cuidem da sua higiene em condições aceitáveis e seguras, bem como devem estar munidos de água quente e fria.

6- As retretes devem ser instaladas em compartimentos com tiragem de ar direta para o exterior e com porta independente a abrir para fora, provida de fecho.

Artigo 21.º

Primeiros socorros

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a EMARP, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 22.º

Conhecimento aos trabalhadores

Este anexo é do conhecimento obrigatório de todos os trabalhadores da EMARP, devendo ser promovidas as adequadas medidas de divulgação, nomeadamente a afixação nos locais de trabalho.

Artigo 23.º

Procedimento disciplinar

A violação culposa das normas presentes neste anexo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 24.º

Normas supletivas

1- Em tudo o que for omisso no presente anexo, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, a legislação em vigor.

2- As dúvidas que surjam na aplicação do presente anexo serão resolvidas pela EMARP, em conjunto com o serviço de SST e com os representantes dos trabalhadores.

ANEXO IX

Trabalho por turnos

Artigo 1.º

Âmbito e vigência

O presente anexo aplica-se aos trabalhadores da empresa que prestam ou venham a prestar serviço em regime de turnos.

Artigo 2.º

Trabalho por turnos

Poderão ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais diários de trabalho.

Artigo 3.º

Acordo do trabalhador

1- Nenhum trabalhador poderá ser obrigado a trabalhar em regime de turnos, salvo se tiver dado o seu acordo por escrito ou se à data da entrada em vigor do presente anexo já se encontre a trabalhar em regime de turnos.

2- Os trabalhadores que, embora tenham dado o seu acordo ao trabalho em regime de turnos, permaneçam três anos seguidos sem trabalhar nesse regime, terão de dar de novo o seu acordo previamente a nova prestação de trabalho em regime de turnos.

Artigo 4.º

Conceitos

1- «Horário de turnos rotativos» - É aquele em que existem para o mesmo posto de trabalho dois ou mais horários de trabalho, que se sucedem, sem sobreposição que não seja a estritamente necessária para assegurar a continuidade do trabalho e em que mudam periódica e regularmente de um horário de trabalho para o subsequente de harmonia com uma escala previamente estabelecida.

2- «Regime da laboração contínua» - É o regime de laboração das unidades, instalações ou serviços, em relação aos quais está dispensado o encerramento diário, semanal e nos feriados.

3- «Folgas de compensação» - São as devidas aos trabalhadores por prestação de trabalho nos dias de descanso semanal, fixados nas escalas de turnos, de acordo com o previsto neste AE.

4- «Descanso compensatório» - É o período de descanso devido ao trabalhador, por prestação de trabalho suplementar, excluído o realizado nos dias de descanso semanal referidos no número anterior.

Artigo 5.º

Organização das escalas de turnos

1- Compete à empresa, auscultando de forma não vinculativa a comissão sindical ou os delegados sindicais quando aquela não exista, a organização ou modificação das escalas de turno.

2- As escalas anuais de turnos entram em vigor na primeira semana completa de janeiro de cada ano e serão afixadas até ao dia 10 de dezembro do ano anterior.

3- As escalas de turnos rotativos só poderão prever mudanças de turnos após os períodos de descanso semanal nela previstas.

4- Quando o trabalhador regresse de um período de ausência ao serviço, qualquer que seja o motivo deste, retomará sempre o turno que lhe competiria se a ausência não se tivesse verificado.

Artigo 6.º

Período de trabalho

1- Sempre que a prestação de serviço exija uma permanência ininterrupta do trabalhador de turno, sempre que possível a refeição será tomada no refeitório periférico respetivo.

2- O tempo nela gasto, até trinta minutos, será considerado tempo de trabalho.

3- Durante o período referido no número anterior, o trabalhador deverá, sempre que possível, ser substituído nas suas funções por outro trabalhador.

4- O trabalhador que preste serviço em regime de turnos não poderá ser obrigado a entrar novamente ao serviço após o seu período de trabalho, sem que antes tenham decorrido pelo menos onze horas de descanso.

Artigo 7.º

Regime de substituição

1- Compete às chefias assegurar que a respetiva equipa se mantenha completa, pelo que lhes caberá promover as diligências necessárias, nos termos dos números seguintes, com vista à substituição do trabalhador ausente.

2- Uma vez esgotadas todas as hipóteses de utilização de trabalhadores eventualmente disponíveis, as faltas serão supridas com recurso ao trabalho suplementar.

3- Quando houver que recorrer ao trabalho suplementar, o período a cobrir deve ser repartido pelos trabalhadores titulares dos horários de trabalho que antecedem ou sucedem àquele em que a falta ocorrer, salvo se outra forma de procedimento for acordada entre a empresa e os trabalhadores.

4- A aplicação da regra enunciada no número anterior deve ser feita, sempre que possível, por recurso a um trabalhador que no período em causa não esteja em dia de descanso ou em gozo de folga de compensação.

Artigo 8.º

Folgas de compensação

1- As folgas de compensação serão gozadas num dos três dias úteis imediatos à data em que se verificou o facto que lhes deu origem.

2- Mediante acordo entre a empresa e o trabalhador, poderão as folgas de compensação ser gozadas em dias diferentes dos referidos no número anterior.

Artigo 9.º

Descanso compensatório

1- O descanso compensatório vence-se de acordo com a lei, quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 15 dias seguintes.

2- Aplica-se a este artigo o disposto no número 2 do artigo anterior.

3- Desde que haja acordo entre a empresa e o trabalhador, o gozo do descanso compensatório adquirido pode ser fracionado em períodos não inferiores a quatro horas ou, alternativamente, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com acréscimo de 125 % sobre a retribuição normal.

Artigo 10.º

Férias

1- Em cada posto de trabalho de turnos as férias serão marcadas por escala anual rotativa.

2- As férias serão marcadas com os ajustamentos necessários para que sempre que possível o primeiro ou o último dia de férias seja imediatamente posterior ou anterior a dias de folgas ou de horário de sobreposição.

3- As alterações introduzidas no plano de férias só podem ser estabelecidas por acordo entre a empresa e o trabalhador.

Artigo 11.º

Dispensas ao trabalho

1- A empresa poderá conceder aos trabalhadores por turnos, através da chefia hierárquica respetiva, dispensas ao serviço, desde que o trabalhador em causa se comprometa a compensar a ausência com trabalho a prestar em data a fixar pela empresa.

2- O disposto no número anterior é aplicado sem prejuízo do direito atribuído aos trabalhadores nos termos da alínea *d)* do número 1 da cláusula 64.ª deste AE.

Artigo 12.º

Subsídio de turno

1- A cada trabalhador em regime de turnos é devido um subsídio no montante e nas condições estabelecidas na cláusula 79.ª deste AE.

2- No caso de o trabalhador mudar de regime de turnos para o regime de horário normal ou do regime de

três para o de dois turnos, mantém-se o direito ao subsídio que vinha a receber desde que a mudança seja da iniciativa da empresa.

Artigo 13.º

Disposição final

Em tudo o que neste anexo não se encontrar expressamente previsto aplicar-se-á o disposto neste AE e na lei.

ANEXO X

Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

Artigo 1.º

Âmbito

O presente anexo fixa o regime de atribuição do suplemento a atribuir aos trabalhadores a exercer funções na EMARP cujo trabalho efetivo é prestado em condições de insalubridade, penosidade ou risco.

Artigo 2.º

Conceito

Para os efeitos previstos no presente anexo, entende-se por suplemento de insalubridade, penosidade e risco o suplemento atribuído aos trabalhadores que exerçam, de facto, funções que por força da sua natureza, fatores ambientais e em resultado de ações ou fatores externos, sejam suscetíveis de degradar o seu estado de saúde, provoquem uma sobrecarga física ou psíquica e aumentem a probabilidade de ocorrência de lesão física, psíquica ou patrimonial.

Artigo 3.º

Níveis de suplemento

1- Para efeitos de atribuição dos suplementos indicados no artigo anterior, as condições de insalubridade, penosidade e risco, dividem-se em nível alto, médio e baixo, tendo em conta a frequência, a duração e a intensidade de exposição às condições que determinam a atribuição do suplemento.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, consideram-se designadamente:

A- De nível alto:

Saneamento - Limpeza de fossas, desobstrução e desentupimento de coletores de esgoto doméstico e sumidouros, limpeza de centrais elevatórias e reparação/substituição de equipamento de esgotos domésticos.

Resíduos - Cantoneiros que efetuam a recolha de resíduos urbanos e resíduos industriais banais. Motoristas que efetuam a recolha de RU quando trabalham apenas com um cantoneiro. Trabalhos de lubrificação e mecânica dos veículos adstritos à recolha de RU, limpeza de fossas, varredoras mecânicas e equipamentos afins; procedimento de lavagem e desinfeção do interior das cubas dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos. Trabalho como operador do destroçador de verdes. Limpeza de falésias em suspensão.

Consideram-se ainda de risco alto as atividades que impliquem a abertura de sacos contendo resíduos de comida e de WC.

Mais, são ainda considerados como nível alto, os trabalhos de aplicação de pavimentos betuminosos.

B- De nível médio

Água - Montagem e reparação de condutas adutoras em valas com entivação e nível freático elevado. Lavagem e desinfeção dos reservatórios de água.

Saneamento - Execução de ramais de esgoto doméstico para tubagens em carga. Lavagem e desinfeção de equipamentos de limpeza de fossas e de desobstrução.

Resíduos - Lavagem e desinfeção dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos (que não inclua a lavagem interior das cubas) e controle de infestantes por monda química dedicada.

C- De nível baixo

Água - Implantação e reparação de tubagens, com nível freático elevado. Implantação e reparação de tubagens em valas a mais de 3 metros de profundidade. Manuseamento de recipientes contendo produtos químicos perigosos. Montagem e desmontagem de equipamentos de grandes dimensões. Manutenção de quadros elétricos.

Saneamento - Manutenção das centrais elevatórias e quadros elétricos; substituição de ventiladores e órgãos de ventilação; montagem de tampas e aros em caixas de esgoto existentes.

Resíduos - Operações de varredura manual (com inclusão de corte e/ou monda química de ervas de cada circuito), lavagem manual de ruas e acessos, incluindo: recolha de resíduos depositados em papeleiras, recolha e trasfega de óleos usados e combustíveis, recolha de monstros, verdes e outros resíduos especiais e corte manual ou mecânico de infestantes.

Consideram-se ainda de risco baixo as atividades que impliquem a abertura de sacos contendo resíduos.

3- Para além das situações previstas no número anterior, poderão ainda ser consideradas novas atividades a enquadrar nos níveis de suplemento previstos no número anterior, a quantificar pelo chefe de setor.

Artigo 4.º

Suplemento remuneratório

1- O suplemento remuneratório é aferido por cada dia de trabalho efetivamente prestado nas condições referidas no artigo segundo, e é calculado em função da graduação da insalubridade, penosidade e risco, com os seguintes valores:

a) 3,55 €/dia para as situações de nível alto;

b) 2,66 €/dia para as situações de nível médio;

c) 1,77 €/dia para as situações de nível baixo.

2- O suplemento remuneratório não é considerado para efeitos do cálculo de subsídio de férias e de Natal.

3- A atribuição deste subsídio será obrigatoriamente condicionada à observância das regras de SHT e da utilização dos equipamentos de segurança e higiene no trabalho.

ANEXO XI

Gratificação de balanço

Artigo 1.º

Para estímulo dos trabalhadores, o conselho de administração compromete-se a atribuir um valor anual a título de gratificação de balanço.

Artigo 2.º

1- A atribuição do montante referente à gratificação de balanço fica subordinada:

a) À apresentação de um resultado líquido de exercício positivo de valor superior a 3 % do capital próprio da EMARP;

b) Ao grau de cumprimento dos rácios de desempenho e/ou objetivos determinantes no desempenho estratégico da empresa, anualmente definidos pelo conselho de administração.

2- O montante a atribuir não pode exceder o valor correspondente a uma retribuição base mensal e depende da avaliação de desempenho.

3- Para o efeito do disposto no número anterior, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de Natal, de férias, de disponibilidade, prevenção, turno, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas, horário noturno bem como trabalho suplementar e outros de carácter análogo.

Artigo 3.º

1- Não podem receber a gratificação de balanço prevista no artigo anterior os trabalhadores que:

a) Em 31 de dezembro do ano anterior não pertençam ao quadro da EMARP ou não se encontrem no regime de cedência de interesse público na empresa;

b) No ano anterior se tenham ausentado do serviço mais de 9 dias completos, devido a faltas, licenças ou outros motivos;

c) Tenham dado uma ou mais faltas injustificadas;

d) No ano do recebimento da gratificação cessem ou suspendam a ligação à EMARP, com exceção das situações de aposentação ou reforma.

2- Excluem-se do disposto na alínea *b)*:

a) As faltas dadas no âmbito do direito à greve nos termos previstos na lei e neste AE;

b) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores

nos termos previstos na lei e neste AE;

c) As licenças referentes à matéria da parentalidade nos termos previstos na lei e neste AE;

d) As faltas dadas por conta do período de férias.

Artigo 4.º

O regime da gratificação de balanço previsto no presente anexo abrange o exercício referente ao ano 2023.

ANEXO XII

Regime teletrabalho

Artigo 1.º

Conceito de teletrabalho

1- Considera-se teletrabalho, no âmbito do presente acordo, a modalidade de prestação laboral com subordinação jurídica, constituindo a sua característica diferenciadora o facto de se realizar fora das instalações da entidade empregadora e através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2- Consideram-se compatíveis com o regime de teletrabalho as funções que possam ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação que não comprometam a missão, a organização e o normal funcionamento da unidade orgânica.

3- A prestação de trabalho no âmbito dos serviços de atendimento ao público presencial, bem como as funções dos agentes de fiscalização, dos fiéis de armazém e das carreiras operacionais não são compatíveis com teletrabalho.

4- A tudo o que não estiver regulamentado no presente AE, aplica-se o disposto nos artigos 165.º e seguintes do Código do Trabalho.

Artigo 2.º

Acordo para prestação de teletrabalho

1- Para efeitos de aprovação do regime de teletrabalho deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

a) O regime de teletrabalho é requerido pelo interessado e/ou pelo serviço que, para o efeito, apresente pedido de acordo de teletrabalho;

b) O pedido de acordo de teletrabalho é submetido, através de formulário próprio, sendo ponderado expressamente os seguintes fatores:

i) A (in)compatibilidade das funções desempenhadas com a prática de teletrabalho;

ii) A (in)adequação das condições materiais adequadas, para além dos equipamentos utilizados;

iii) O perfil do trabalhador para a prática do teletrabalho, tendo em conta os resultados obtidos na experiência de teletrabalho ocorrida;

iv) A (in)existência de condicionamentos à deslocação física ou digital de documentos e processos;

v) As condições pessoais e familiares do trabalhador/a, incluindo as legalmente impostas;

vi) A (in)viabilidade de monitorização da atividade prestada em teletrabalho;

vii) A (in)existência de acréscimo de atividade para os trabalhadores que permaneçam em regime presencial;

viii) A (des)necessidade de recrutamento de novos trabalhadores;

ix) Qualquer outro fator considerado relevante.

c) O dirigente profere o seu parecer à luz de critérios equitativos, podendo em particular ser ponderadas as características específicas das funções contratadas, a equipa e a unidade orgânica em que o trabalhador está inserido;

d) Após a decisão final de deferimento, será formalizado o respetivo acordo escrito.

Artigo 3.º

Regime de teletrabalho

1- O regime de teletrabalho a implementar é misto (presencial e teletrabalho), podendo ser estabelecido num período que não deverá exceder os 6 (seis) meses, com possibilidade de renovação, nas seguintes modalidades:

a) 4 dias em regime presencial e 1 dia em teletrabalho;

b) 3 dias em regime presencial e 2 dias em teletrabalho;

c) 2 dias em regime presencial e 3 dias em teletrabalho;

d) Outra devidamente fundamentada.

2- Os respetivos dirigentes deverão monitorizar e avaliar com periodicidade a adequada prestação do serviço e grau de eficiência, com recurso a indicadores de medida, como o registo de assiduidade remoto, tendo em vista o apuramento da eventual necessidade de se procederem a ajustamentos.

3- A EMARP deve assegurar sistemas de monitorização tecnológica, assim como os dirigentes devem acompanhar o desempenho e o cumprimento de tarefas, no horário de trabalho estipulado.

4- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

Artigo 4.º

Segurança e saúde no regime de teletrabalho

1- A EMARP deve organizar em moldes específicos e adequados, com respeito pela privacidade do trabalhador, os meios necessários ao cumprimento das suas responsabilidades em matéria de saúde e segurança no trabalho e relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde respeitantes ao trabalho com equipamentos dotados de visor.

2- A EMARP promove a realização de exames de saúde no trabalho antes da implementação do teletrabalho e a realização de exames anuais para avaliação da aptidão do trabalhador para o exercício da atividade, a repercussão desta e das condições em que é prestada na sua saúde, assim como das medidas preventivas que se mostrem adequadas.

3- O trabalhador deve permitir o acesso ao local de trabalho aos profissionais designados pela EMARP para avaliação e controlo das condições de segurança e saúde no trabalho, sendo esta visita realizada, com um aviso prévio de 2 dias de antecedência, dentro do horário de trabalho do trabalhador.

4- Aos trabalhadores em regime de teletrabalho aplicam-se as mesmas regras dos trabalhadores em regime presencial previsto no regime de acidentes de trabalho e doenças profissionais, considerando-se «local de trabalho» o local acordado pelo trabalhador para exercer habitualmente a sua atividade e «tempo de trabalho» todo aquele em que, comprovadamente, esteja a prestar o seu trabalho ao empregador.

5- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

Artigo 5.º

Pausa digital

O direito à pausa digital determina que, com exceção de situações de necessidade especial e devidamente identificadas, no período que compreende o horário de saída do trabalho de um dia e o de entrada do dia seguinte não exista a obrigatoriedade de resposta a e-mails ou contactos telefónicos relacionados com questões respeitantes a assuntos profissionais.

Portimão, 22 de dezembro de 2023.

Pela EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA:

Álvaro Miguel Peixinho Alambre Bila, na qualidade de presidente do conselho de administração da EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de mandatário pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP.

Carlos de Jesus Cabral Vaz da Silva, na qualidade de mandatário pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP.

Depositado em 9 de fevereiro de 2024, a fl. 54 do livro n.º 13, com o n.º 39/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - Revisão global

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga por um lado, a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA adiante designada por empresa ou EMARP e por outro, a totalidade dos trabalhadores ao seu serviço ou a contratar futuramente, aqui representados pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

2- Para efeitos do número 1 da alínea *g)* do artigo 492.º do Código do Trabalho e nos termos dos artigos 496.º e 497.º do mesmo diploma serão abrangidos pelo presente AE, cerca de 400 (quatrocentos) trabalhadores.

3- Para efeitos do disposto nos números anteriores, são considerados ao serviço da empresa, os trabalhadores oriundos do Município de Portimão, de outras entidades em regime de mobilidade e os trabalhadores contratados ou a contratar ao abrigo do Regime do Contrato Individual de Trabalho.

4- Sempre que, no presente AE, se refira as designações «trabalhador» ou «trabalhadores» é garantida a igualdade de género.

5- O presente AE, incluindo os seus anexos, aplica-se no concelho de Portimão, constituindo um todo orgânico, vinculando reciprocamente as partes outorgantes ao seu cumprimento integral e solidariamente o Município de Portimão enquanto detentor de influência dominante na empresa nos termos do número 1 do artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

6- Para efeitos do disposto no número 1 da alínea *c)* do artigo 492.º do Código do Trabalho, o âmbito de atividade da empresa corresponde ao código de atividade económica (CAE, REV. 3) 36002 - Captação e distribuição de água para consumo público; 37001 - Recolha tratamento e rejeição de efluentes; 38112 - Recolha e depósito de RU e 81292 - Higiene pública e 82990 - Outras atividades e serviços de apoio na área do município de Portimão.

7- Em conformidade com o disposto na alínea *e)* do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, o presente acordo de empresa revê totalmente o AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de outubro de 2021.

Cláusula 2.Û

Vigência, denúncia e revisão

1- O acordo de empresa entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2024 e terá uma vigência de 5 anos, renovável

automaticamente por igual período se nenhuma das partes o denunciar, nos termos da presente cláusula e nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

2- Havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o AE denunciado, mantêm-se em regime de sobrevigência durante o período em que decorra a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, ou no mínimo durante 18 meses.

3- A denúncia far-se-á com o envio à outra parte outorgante da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de receção.

4- A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma contraproposta até trinta dias após a receção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresente proposta específica para cada matéria, havendo-se, porém, como contraproposta a vontade expressa de negociar.

5- A parte denunciante dispõe do prazo de quinze dias para examinar a contraproposta, iniciando-se as negociações após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

6- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao ministério responsável pela área laboral.

7- Sempre que se verifique, pelo menos, três alterações ou sejam revistas mais de dez cláusulas, com exceção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

SECÇÃO II

Disposições gerais

Cláusula 3.ª

Conselho de administração

O conselho de administração é o órgão máximo de gestão da empresa.

Cláusula 4.ª

Estatuto dos trabalhadores

1- O estatuto dos trabalhadores da EMARP baseia-se no regime do contrato individual de trabalho.

2- O presente acordo estabelece o tratamento igual a todos os trabalhadores nele abrangidos, independentemente do vínculo.

Cláusula 5.ª

Princípio geral

1- A EMARP e o trabalhador, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa-fé.

2- Na execução do contrato de trabalho devem as partes colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

3- As condições de prestação de trabalho devem favorecer a compatibilização da vida profissional com a vida familiar do trabalhador, bem como assegurar o respeito das normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 6.ª

Deveres da EMARP

1- A empresa obriga-se a:

a) Cumprir rigorosamente a lei e este AE, bem como os anexos dele emergentes;

b) Cumprir e fazer cumprir as normas legais e contratuais sobre prevenção, higiene e segurança no trabalho;

c) Cumprir e fazer cumprir as normas referentes à parentalidade;

d) Não exigir dos trabalhadores a execução de tarefas incompatíveis com a sua categoria profissional, com exceção dos casos previstos na lei e neste AE;

e) Não exigir dos trabalhadores a execução de atos ilícitos ou contrários a regras deontológicas de profissão ou que violem normas de segurança;

f) Facultar aos trabalhadores o seu processo individual, sempre que aqueles o solicitem;

g) Emitir e entregar ao trabalhador, sempre que este o solicitar, ainda que no momento ou após cessação do

contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificados ou certidões, onde constem todos os factos por este expressamente solicitados;

h) Segurar todos os trabalhadores contra acidentes de trabalho, incluindo a prestação do serviço de turno;

i) Prestar aos trabalhadores assistência judicial, quando estes dela careçam por atos ou omissões inerentes à função que desempenhem, desde que não haja infração disciplinar;

j) Prestar formação profissional aos trabalhadores nos termos legais e contratualmente aplicáveis;

k) Fornecer aos trabalhadores, a título gratuito, os instrumentos e equipamentos necessários ao desempenho das respetivas funções;

l) Entregar a cada trabalhador um exemplar deste AE.

2- Em todo o omisso nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 127.º do Código do Trabalho.

Cláusula 7.ª

Deveres dos trabalhadores

1- Todos os trabalhadores devem:

a) Cumprir rigorosamente o disposto neste AE;

b) Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da administração e dos seus superiores hierárquicos, salvo se estas forem contrárias à lei, a este AE ou aos seus direitos e garantias;

c) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho e em quaisquer instalações da empresa, bem como zelar e pugnar por uma boa imagem desta;

d) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes sejam confiados;

e) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as regras de higiene e segurança no trabalho;

f) Prestar aos seus colegas de trabalho todos os conselhos e ensinamentos que lhes sejam úteis;

g) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

h) Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em qualquer local da empresa ou em concorrência com esta;

i) Apresentar, por escrito, diretamente ou por intermédio dos seus representantes sindicais, os pedidos de esclarecimento e as reclamações que entenderem necessários;

j) Cumprir e fazer cumprir as indicações de ordem técnica e as normas de segurança das instalações;

k) Comunicar à empresa, em tempo útil, todas as alterações que se verifiquem no seu estado civil, agregado familiar, mudança de residência e currículo escolar ou académico;

l) Utilizar os equipamentos que a tal estejam obrigados, definidos no anexo VIII.

2- Em todo o omisso nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 128.º do Código do Trabalho.

Cláusula 8.ª

Garantias do trabalhador

1- É proibido à EMARP:

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 ou consentir 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 lei ou no presente AE;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora do município, salvo nos casos previstos na lei, ou no presente AE;

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;

k) Obstar a que o trabalhador exerça outra atividade profissional, salvo com base em fundamentos objetivos, designadamente segurança e saúde ou sigilo profissional, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

l) Despedir qualquer trabalhador em contravenção com o disposto na lei e neste AE.

2- Em todo o omisso nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 129.º do Código do Trabalho.

3- O disposto na alínea *k)* do número anterior não isenta o trabalhador do dever de lealdade previsto na alínea *f)* do número 1 do artigo anterior nem do disposto em legislação especial quanto a impedimentos e incompatibilidades.

Cláusula 9.ª

Princípio da não discriminação

Constitui ainda dever da empresa, respeitar e fazer respeitar, em todas as relações reguladas pelo AE, o princípio da não discriminação em função do sexo, da ideologia política, da raça, da confissão religiosa ou da sindicalização.

Cláusula 10.ª

Princípio sobre a igualdade

Para efeitos da aplicação do princípio da igualdade, nenhum trabalhador pode ser prejudicado, beneficiado ou preterido no emprego, no recrutamento, no acesso, na formação, na promoção, na progressão na carreira ou na retribuição.

Cláusula 11.ª

Coação e assédio

1- Todos os trabalhadores têm o direito a exercer a sua atividade profissional de forma efetiva e sem quaisquer constrangimentos, no respeito integral pela dignidade da pessoa humana.

2- Se a violação do disposto no número 1 da presente cláusula decorrer de conduta praticada por superior hierárquico, o trabalhador afetado pode denunciar a situação junto dos responsáveis da empresa, que terão de agir em sede disciplinar, sem prejuízo do recurso aos meios legais competentes.

Cláusula 12.ª

Dever de informação

Todos os trabalhadores da EMARP têm o dever de conhecer as decisões tomadas pelo conselho de administração nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

Cláusula 13.ª

Formação profissional

1- É dever da empresa providenciar o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, designadamente fomentando a frequência de cursos oficiais, de treino e de aperfeiçoamento profissional.

2- A empresa deve elaborar em cada ano um plano de formação.

3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.

4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

5- Sem prejuízo do número anterior e por acordo das partes, poderão ocorrer formações fora do horário de trabalho sempre que tal se mostre indispensável para a realização das mesmas, ou em qualquer caso, sempre que o trabalhador manifeste interesse em frequentar as referidas ações de formação.

6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de ações de educação e formação sindical organizadas pelas organizações sindicais.

7- Os princípios que visam promover a formação profissional constam do Anexo V, o qual faz parte integrante deste AE.

CAPÍTULO II

Categorias profissionais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 14.ª

Classificação profissional

1- Os trabalhadores da EMARP são integrados numa das categorias previstas no anexo I, em conformidade com as funções desempenhadas, sem prejuízo de novas categorias que venham a ser criadas por necessidade da empresa.

2- Os perfis funcionais serão os previstos no anexo II sem prejuízo de os trabalhadores poderem prestar tarefas afins ou funcionalmente ligadas com a sua categoria profissional desde que não impliquem desvalorização profissional.

3- Caso exista a necessidade de criar uma nova categoria nos termos do número 1, a EMARP compromete-se a comunicar a situação ao sindicato outorgante do presente AE.

4- O disposto nos números anteriores confere ao trabalhador, sempre que o exercício das funções acessórias exigir especiais qualificações, o direito a formação profissional.

Cláusula 15.Û

Estrutura orgânica

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços da empresa são da competência do conselho de administração, devendo ser comunicada aos sindicatos outorgantes do presente AE.

Cláusula 16.ª

Grupos de pessoal

Os grupos de pessoal que integram a empresa constam do anexo I.

Cláusula 17.Û

Tabela salarial

1- A tabela salarial, que consta do anexo III, estabelece o sistema de retribuição da empresa.

2- Em caso de conflitualidade resultante de tabelas salariais aprovados em AE distintos, aplica-se a tabela mais favorável para os trabalhadores.

Cláusula 18.Û

Mobilidade do pessoal

1- A afetação do pessoal será estabelecida por despacho do administrador com funções executivas ou do diretor-geral.

2- A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade ou subunidade orgânica é da competência da respetiva Direção ou Chefia, sem prejuízo das garantias do trabalhador consignadas no Código do Trabalho e no presente AE.

SECÇÃO II

Alteração das situações jurídicas

Cláusula 19.Û

Alteração da situação jurídica

1- A alteração na situação jurídica do trabalhador faz-se por promoção ou por progressão, consoante se pro-

cesse para nível ou para escalão diferente.

2- A situação jurídica pode-se ainda ser alterada:

a) Por concurso interno, desde que os candidatos reúnam as condições exigidas para o ingresso na categoria;

b) Pela modificação da carreira, desde que o trabalhador possua os requisitos necessários previstos para o ingresso, podendo estes ser dispensados quando o trabalhador já desempenhe funções na respetiva área profissional há pelo menos 2 anos;

c) Através da conversão de situações pré-existentes no regime de contrato de prestação de serviço, desde que o contrato tenha uma prestação efetiva de serviços com duração superior a 5 anos, independentemente da relação contratual;

d) Pela consolidação das situações de regime de cedência de interesse público;

e) Pela consolidação da mobilidade de relações laborais provenientes de outras empresas municipais.

3- Nas situações previstas nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior, a alteração processa-se para o nível salarial superior mais próximo referente à nova carreira, iniciando-se o tempo de contagem para efeitos de promoção ou progressão na data da respetiva alteração, salvo se o valor do aumento for inferior a 5 % ou a 25 euros.

4- Nas situações previstas na alínea *c)* do número dois, a consolidação processa-se para o nível e escalão aferidos pelo tempo prestado no âmbito do contrato de prestação de serviços, iniciando-se a contagem da antiguidade na data da produção dos efeitos do contrato de trabalho.

5- Nas situações previstas nas alíneas *d)* e *e)* do número dois, a consolidação obedece aos seguintes princípios:

a) A transição para a tabela remuneratória é efetuada para o mesmo nível salarial de origem ou, não sendo coincidente, para a posição remuneratória imediatamente seguinte, sendo aferida em função dos períodos normais de trabalho praticados na empresa e na entidade de origem;

b) O tempo de serviço prestado na entidade de origem conta para efeitos de antiguidade;

c) O hiato compreendido entre a última alteração da posição remuneratória na entidade de origem e o ingresso na empresa não conta para efeitos de promoção e progressão, iniciando-se a contagem do tempo na data da consolidação.

6- Sempre que haja alteração da situação jurídica, deverá ser emitida declaração com nova posição do trabalhador, bem como a data do efeito desta.

Cláusula 20.ª

Promoção

1- Promoção é a mudança para o nível seguinte na respetiva carreira e opera-se para o escalão a que corresponda a retribuição base imediatamente superior.

2- A promoção depende dos seguintes requisitos:

a) De um período temporal mínimo de 6 anos relativamente à última promoção;

b) Da obtenção, nesse período, de quatro avaliações de desempenho com nota não inferior a muito bom e pelo menos duas avaliações com a menção de excelente.

3- A promoção produz efeitos no mês seguinte à aprovação pelo conselho de administração.

4- Os contratos a termo, convertidos em contrato sem termo, contam para os efeitos previstos neste artigo.

5- O tempo de serviço efetivo prestado ao abrigo de outra situação jurídica poderá ainda contar para efeitos de promoção desde que devidamente fundamentado.

6- A mudança de nível dos trabalhadores colocados no último escalão opera-se através das regras definidas para a progressão previstas na cláusula 21.ª

Cláusula 21.ª

Progressão

1- A progressão faz-se pela mudança de escalão no mesmo nível, pela permanência de 3 anos no escalão imediatamente anterior e depende da obtenção de duas avaliações de desempenho com nota não inferior a bom e uma avaliação com muito bom ou superior.

2- A progressão poderá ainda ocorrer sempre que se verifiquem 5 avaliações de desempenho não inferior a bom.

3- Os contratos a termo, convertidos em contrato sem termo, contam para os efeitos previstos neste artigo.

4- O tempo de serviço efetivo prestado ao abrigo de outra situação jurídica poderá ainda contar para efeitos de progressão desde que devidamente fundamentado.

5- A progressão produz efeitos no mês seguinte à aprovação pelo conselho de administração.

Cláusula 22.Û

Mérito excecional

1- Excecionalmente, o conselho de administração, poderá determinar a modificação da situação jurídica dos trabalhadores concedendo-lhes uma situação mais favorável.

2- A modificação da situação jurídica nos termos desta cláusula apenas poderá ocorrer uma vez em cada três anos civis e depende da obtenção de pelo menos dois excelentes nas três últimas avaliações de desempenho.

3- O mérito excecional determina a alteração para posição remuneratória mais vantajosa imediatamente a seguir à detido pelo trabalhador.

4- Tendo em vista a verificação de nova alteração jurídica, a contagem do tempo inicia-se na data de produção de efeitos do mérito excecional.

5- O trabalhador apenas poderá beneficiar de uma alteração da situação jurídica por mérito excecional em cada módulo de 5 anos.

SECÇÃO III

Comissão de serviço

Cláusula 23.ª

Comissão de serviço

1- Os trabalhadores da EMARP poderão desempenhar funções diferentes das previstas no seu conteúdo funcional em regime de comissão de serviço.

2- A comissão de serviço é efetuada mediante deliberação do conselho de administração e depende da concordância do trabalhador.

3- A comissão de serviço é válida pelo período de 3 anos, tacitamente renovado, na falta de declaração de vontade em contrário.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a primeira comissão de serviço, tem a duração máxima de um ano, afere-se a 31 de dezembro, e tem carácter probatório.

5- Por acordo entre as partes, os trabalhadores da EMARP poderão desempenhar funções em comissão de serviço em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular, a qual cessará na data em que o titular retome funções.

6- A retribuição, no decurso da comissão de serviço processa-se pela tabela salarial prevista no anexo III para os dirigentes e chefias.

7- Sempre que, no decurso da comissão de serviço, o valor da retribuição referente à carreira de origem seja superior à retribuição prevista para a comissão de serviço, as partes podem acordar em manter as funções inerentes à comissão de serviço auferindo a remuneração referente à respetiva categoria.

Cláusula 24.ª

Cessação da comissão de serviço

1- Qualquer das partes pode pôr termo à prestação de trabalho em comissão de serviço, mediante comunicação escrita à outra, com a antecedência mínima de trinta ou sessenta dias, consoante a prestação de trabalho em regime de comissão de serviço tenha durado, respetivamente, até dois anos ou por período superior.

2- Cessando a comissão de serviço, o trabalhador tem direito a exercer a atividade desempenhada antes da comissão de serviço ou as funções correspondentes à carreira a que, entretanto, tenha sido promovido.

Cláusula 25.ª

Contagem do tempo de serviço

O tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço conta, para todos os efeitos, como prestado no lugar de origem, designadamente para a alteração da situação na carreira em que o trabalhador se encontra integrado.

Cláusula 26.ª

Direito de acesso na carreira

1- Quando o tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço corresponda ao módulo de tempo

necessário à promoção ou progressão na carreira, o trabalhador tem direito, findo o exercício das respetivas funções, ao provimento automático no nível superior dentro da sua carreira a atribuir em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções.

2- No caso de o trabalhador atingir o nível máximo será reposicionado nos respetivos escalões desse nível.

3- Os trabalhadores que beneficiem do disposto nos números anteriores têm direito à retribuição pela nova categoria e escalão desde a data da cessação da comissão de serviço.

SECÇÃO IV

Pessoal dirigente e chefia

Cláusula 27.ª

Pessoal dirigente e chefia

1- Os cargos dirigentes e de chefia fundamentam-se numa relação de confiança e competência.

2- São considerados como pessoal dirigente o diretor-geral, os chefes de direção, os chefes de divisão e os dirigentes intermédios de terceiro grau.

3- São considerados como pessoal de chefia os chefes de setor e os chefes de equipa.

SECÇÃO V

Recrutamento e seleção

Cláusula 28.ª

Recrutamento e seleção

1- O recrutamento será sempre objeto de divulgação junto dos trabalhadores, por documento afixado em local acessível a todos ou através de circular interna.

2- Em cada processo de seleção serão aplicadas técnicas idênticas a todos os candidatos, as quais deverão garantir o nível de exigências requerido para o exercício das funções a desempenhar.

3- Em caso de igualdade de requisitos e/ou classificações exigidos para as funções a desempenhar, a empresa está obrigada a dar preferência a trabalhadores do seu quadro.

4- Se do processo de seleção resultar um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida por 6 meses podendo ser renovada por dois módulos tempo idênticos.

Cláusula 29.ª

Procedimento de seleção

1- Só podem ser admitidos ao serviço da empresa, os trabalhadores que satisfaçam os requisitos específicos para as funções a desempenhar, previstos neste AE, estando vedado à empresa estabelecer limites máximos à idade de admissão, salvo os previstos nas respetivas normas legais imperativas.

2- Com exceção do disposto no número 2 da cláusula 19.ª, os processos de seleção iniciam-se com a publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal tendo em vista dar conhecimento da existência da vaga e condições de candidatura.

3- O procedimento de seleção compreende a realização de, pelo menos, dois dos seguintes métodos de seleção: Entrevista profissional de seleção, avaliação curricular, prova prática e prova teórica de conhecimentos.

4- Sem prejuízo da publicitação prevista no número 2 da presente cláusula, a condução dos procedimentos de recrutamento e seleção pode ser atribuída, total ou parcialmente, a uma entidade externa prestadora de serviços de recrutamento e seleção de pessoal.

5- Nas admissões deve ser assegurada a igualdade de oportunidades no estrito cumprimento do princípio da não discriminação previsto na cláusula 9.ª

6- No ato de admissão será entregue ao trabalhador um exemplar do AE em vigor.

7- No mesmo ato será assinado um contrato pelas partes, em duplicado, ficando um exemplar para a empresa e outro para o trabalhador.

SECÇÃO VI

Avaliação de desempenho

Cláusula 30.ª

Avaliação de desempenho

Anualmente a EMARP deverá promover a avaliação de desempenho de todos os seus trabalhadores nos termos do anexo IV deste AE.

CAPÍTULO III

Prestação do trabalho

SECÇÃO I

Local de trabalho

Cláusula 31.ª

Domicílio profissional

1- Para todos os efeitos previstos neste AE considera-se domicílio profissional:

a) O local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, se estas forem de carácter fixo;

b) O local onde se apresenta diariamente e de onde sai para iniciar as suas funções, se estas forem de carácter móvel.

2- Para todos os efeitos previstos neste AE são considerados 3 domicílios profissionais:

a) Freguesia de Portimão;

b) Freguesia de Alvor;

c) Freguesia de Mexilhoeira Grande.

3- Dos contratos individuais de trabalho constará obrigatoriamente a indicação concreta da localização geográfica do domicílio profissional.

4- Local habitual de prestação do trabalho é o local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, confinadas a uma área previamente determinada.

5- Em todos os casos não previstos neste AE, considera-se qualquer referência contida na legislação laboral para o conceito de local de trabalho como reportando-se ao conceito de domicílio profissional previsto nesta cláusula.

Cláusula 32.ª

Transferência individual

1- Quando o trabalhador provar que a transferência para outro domicílio profissional lhe causa prejuízo sério, pode recusá-la e permanecer no mesmo domicílio profissional.

2- O empregador poderá, contudo, transferir o trabalhador para outro domicílio profissional se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3- No caso previsto no número anterior o trabalhador pode resolver o contrato desde que invoque a existência de prejuízo sério, tendo nesse caso, direito a indemnização no montante igual à prevista para a resolução com justa causa por parte do trabalhador.

4- Os termos em que se efetua a transferência individual constarão obrigatoriamente de documento escrito.

5- Ter-se-ão como inexistentes os acordos de aceitação de transferência por parte dos trabalhadores, obtidos no momento da admissão na empresa ou que constem dos respetivos contratos de trabalho.

Cláusula 33.ª

Direitos dos trabalhadores em caso de transferência

1- Salvo motivo imprevisível a decisão da transferência deve ser comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito e com a antecedência mínima de:

a) Quinze dias:
i) Quando a transferência tenha a duração inferior ou igual a 6 meses;
ii) Ou o novo domicílio profissional se situe dentro da área do concelho.
b) Um mês quando a transferência tenha a duração superior a 6 meses.

2- A ordem de transferência, além da justificação das razões da mesma, deve conter o tempo previsível de duração da mesma.

3- A entidade patronal custeará todas as despesas do trabalhador, impostas pela transferência, designadamente as decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e as resultantes do alojamento ou da mudança de residência, consoante a situação.

4- Nas transferências por iniciativa do trabalhador, este acordará com a empresa, em documento escrito, as condições em que a mesma se realiza.

SECÇÃO II

Duração e organização do trabalho

SUBSECÇÃO I

Duração do trabalho

Cláusula 34.ª

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho não poderá exceder as quarenta horas em cada semana, nem as oito horas diárias.

2- Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste AE, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3- Tendo em vista a conciliação da vida pessoal com a vida profissional, os trabalhadores poderão requerer, de forma fundamentada, a redução do intervalo de descanso previsto no número anterior para meia hora, desde que tal não colida com a organização e com os interesses da empresa.

4- O trabalhador terá direito a um dia de descanso semanal, que poderá ser ou não coincidente com o domingo.

5- Para além do dia de descanso referido no número anterior, o trabalhador terá direito a descanso complementar, o qual poderá ser coincidente ou não com o sábado.

6- Para os trabalhadores das áreas administrativa e técnica afetos à prestação de serviços de apoio à operação dos equipamentos coletivos na área da educação ação social e cultura, o trabalho é organizado em regime de escalas e de rotatividade, com horários diferenciados, que incluirão a prestação de trabalho normal aos sábados, domingos e feriados.

7- Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso, por cada cinco dias de trabalho.

Cláusula 35.ª

Duração e organização do tempo de trabalho

1- Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação, bem como as respetivas interrupções e intervalos.

2- A duração e organização do tempo de trabalho são objeto de um regulamento de horário de trabalho, a aprovar pelo conselho de administração, sendo consultado o sindicato outorgante do presente AE.

Cláusula 36.Û

Períodos de funcionamento e atendimento

1- Entende-se por período de funcionamento da empresa, o período diário durante o qual os serviços exerçam a sua atividade.

2- Entende-se por período de atendimento da empresa, o período durante o qual os serviços estão abertos

para atender o público, podendo este ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

3- Na determinação do horário de atendimento, e respetivo preenchimento pelos trabalhadores designados para efeito, deverá atender-se aos interesses do público e respeitar os direitos dos trabalhadores consagrados na lei e neste AE.

SUBSECÇÃO II

Horário e modalidades de horário de trabalho

Cláusula 37.ª

Horário de trabalho

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

2- Compete à empresa estabelecer os horários de trabalho, após consulta à CSE ou aos delegados sindicais na falta desta.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, se pela empresa ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes e informação à CSE ou aos delegados sindicais, na falta desta.

4- A empresa está obrigada a afixar o mapa dos horários de trabalho em local bem visível.

5- Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

6- Havendo na empresa trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 38.ª

Trabalho a tempo parcial

1- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo em situação comparável.

2- A prestação do trabalho a tempo parcial é estabelecida por acordo entre as partes.

3- O trabalhador a tempo parcial tem direito:

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

b) Ao subsídio de refeição, no montante previsto no presente AE, exceto quando o período normal de trabalho diário seja inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

4- A retribuição devida pela redução do horário a tempo parcial é calculada nos termos da cláusula 69 deste AE.

Cláusula 39.ª

Modalidades de horário

1- Em função da natureza das suas atividades, podem os serviços adotar uma ou simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário, nos termos do número 2 da cláusula 37.º:

a) Horário rígido;

b) Jornada contínua;

c) Trabalho por turnos;

d) Horário flexível;

e) Horário desfasado.

2- Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na lei.

Cláusula 40.ª

Horário rígido

Entende-se por horário rígido aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

Cláusula 41.ª

Jornada contínua

1- Entende-se por jornada contínua a que consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, que deve ser gozado a meio da jornada de trabalho para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2- O tempo de pausa conta, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3- A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia.

Cláusula 42.ª

Trabalho por turnos

1- Entende-se por trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2- A aplicação do trabalho em regime de turnos encontra-se previsto no anexo IX do presente AE.

Cláusula 43.ª

Horário flexível

1- Poderão ser praticados, em certas atividades definidas pela empresa, horários flexíveis, desde que sejam observados dos seguintes princípios:

a) Definição de um período fixo, durante o qual é obrigatório a presença do trabalhador que pratique o regime de horário flexível;

b) Definição de uma flexibilidade no horário que pode abranger o início do período normal de trabalho diário, o intervalo de descanso e/ou o termo do período normal de trabalho diário;

c) O limite máximo de prestação consecutiva do trabalho em cada período diário de trabalho não poderá ultrapassar 6 horas consecutivas;

d) O intervalo de descanso não pode ser inferior a 30 minutos, sem prejuízo do disposto na alínea *a)*;

e) O trabalhador deverá completar o número de horas de trabalho correspondente a trabalho suplementar que expressamente lhe seja solicitado pela empresa, o qual será objeto de registo nos termos legais.

2- A prática de regime presente na presente cláusula não isenta o trabalhador da obrigação da presença quando tal lhe seja determinado pela entidade empregadora ou, nos termos definidos por aquela, quando tal se torne necessário a fim de que seja assegurado o normal funcionamento dos serviços.

Cláusula 44.ª

Horário desfasado

Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 45.ª

Trabalho suplementar

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

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando haja acréscimo eventual e transitório de trabalho, em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa e para evitar danos diretos e imediatos para pessoas e equipamentos.

3- Quando ocorram os motivos previstos no número 2, será prestado trabalho suplementar mediante ordem de um superior hierárquico.

4- O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos graves da sua vida pessoal ou familiar, expressamente o solicite.

5- Quando o trabalhador prestar trabalho suplementar não poderá entrar novamente ao serviço sem que antes tenham decorrido, pelo menos onze horas sobre o termo da prestação de trabalho.

6- O disposto no número anterior poderá não ser aplicado quando o trabalho suplementar for prestado por motivo de força maior ou para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa, garantindo-se ainda assim um período mínimo de oito horas sobre o termo da prestação do trabalho.

7- A empresa fica obrigada a suportar um subsídio de refeição, sempre que o trabalho suplementar seja prestado entre as 12h00 e as 14h00 ou entre as 20h00 e as 22h00, ainda que parcialmente.

8- Quando no decurso de trabalho suplementar seja tomada uma refeição, o tempo com ela gasto, até ao limite de uma hora, será pago como trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 70.ª não contando esse tempo para efeito dos limites máximos do trabalho suplementar.

9- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal complementar ou feriado, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado, que se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho, devendo ser gozado nos 30 dias seguintes, mediante acordo prévio entre as partes.

10- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, qualquer que seja a sua duração, confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

11- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório, complementar ou feriado não poderá exceder o tempo equivalente a um período normal de trabalho.

12- Os limites ao trabalho suplementar na empresa são os seguintes:

a) 200 horas anuais;

b) 2 horas diárias em dias normais de trabalho;

c) 8 horas diárias em dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 46.ª

Trabalho noturno

Considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 47.ª

Isenção de horário de trabalho

1- No caso de funções profissionais que, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, a empresa e o trabalhador podem acordar em estabelecer o regime de isenção de horário, com respeito pelo disposto nesta cláusula, demais disposições legais e constantes deste AE.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, sem prejuízo da observância do período normal de trabalho semanal.

3- A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados obrigatórios.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal e feriados obrigatórios, confere o direito ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto neste AE e subsidiariamente, nas disposições legais em vigor.

SECÇÃO III

Regras de marcação, assiduidade e pontualidade

Cláusula 48.ª

Regras de marcação

1- As entradas e saídas serão obrigatoriamente registadas no sistema de registo eletrónico (vulgo relógio de ponto), colocados em local próprio para o efeito.

2- O registo é feito exclusivamente pelo próprio trabalhador.

3- Todos os trabalhadores da empresa são obrigados a efetuar o registo do ponto em quatro períodos: entrada de manhã, saída para o almoço, entrada após o almoço e saída.

4- Os trabalhadores em regime de jornada contínua farão a marcação em dois períodos: Entrada e saída.
5- No caso de prestação de trabalho suplementar, o trabalhador deverá proceder ao registo do mesmo.
6- Todas as saídas efetuadas ao exterior no período de laboração, têm carácter excecional, ou serão feitas em serviço e serão sempre antecedidas de autorização do respetivo superior hierárquico.
7- Constitui infração disciplinar:
a) A violação do disposto no número 2;
b) A entrada e saída de trabalhadores pela porta principal de atendimento ao público;
c) As saídas ao exterior, sem prévia autorização do respetivo superior hierárquico.

Cláusula 49.ª

Regras de assiduidade

A falta do registo de entrada e de saída determina a marcação de falta injustificada, salvo se a mesma for justificada superiormente.

Cláusula 50.ª

Regras de pontualidade

1- O trabalhador deverá comparecer ao serviço dentro do horário estabelecido.
2- Caso o trabalhador não consiga chegar dentro do horário estabelecido, efetuará, do mesmo modo, o registo no relógio de ponto.

SECÇÃO IV

Feriados, férias, faltas e licenças

SUBSECÇÃO I

Feriados e tolerância de ponto

Cláusula 51.ª

Feriados e tolerâncias de ponto

1- Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do município de Portimão.
2- A empresa compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:
a) A Terça-Feira de Carnaval;
b) O dia 24 de dezembro;
c) O dia 31 de dezembro;
d) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho;
e) Até três horas no primeiro dia do ano letivo por cada filho menor de 12 anos, de acordo com o ponto *iii)* da alínea *j)* do número 2 da cláusula 60.ª deste AE.
3- Sempre que o dia 24 de dezembro ou o dia 31 de dezembro coincidam com o sábado ou o domingo, a empresa concederá tolerância de ponto na sexta-feira imediatamente anterior ou na segunda-feira subsequente.
4- A empresa poderá ainda atribuir a todos trabalhadores as tolerâncias de ponto que o município de Portimão venha a conceder aos seus trabalhadores.
5- As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:
a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a empresa poderá definir os setores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta;
b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

SUBSECÇÃO II

Férias

Cláusula 52.ª

Férias

1- Os trabalhadores ao serviço da empresa têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis, salvo o disposto no número seguinte.

2- A duração do período de férias pode ser diminuída pelo conselho de administração no caso de o trabalhador ter faltado justificadamente no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Um dia de férias no caso de o trabalhador ter duas faltas ou quatro meios-dias de falta;

b) Dois dias de férias no caso de o trabalhador ter três faltas ou seis meios-dias de faltas;

c) Três dias de férias no caso de o trabalhador ter pelo menos quatro dias ou oito meios-dias de faltas.

3- Os trabalhadores que incorram numa ou em mais faltas injustificadas apenas têm direito a 22 dias úteis de férias.

4- Não determinam a redução do número de dias de férias:

a) As ausências ao trabalho previstas no artigo 65 do código do trabalho, referentes ao regime da parentalidade;

b) As ausências resultantes do exercício do direito à greve;

c) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores.

d) As ausências para cumprimento das obrigações legais.

5- O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço, sem prejuízo do disposto nos números anteriores e na alínea *a)* do número 1 do artigo 257.ª do Código do Trabalho.

6- A época de férias poderá ter lugar fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro, por interesse do trabalhador ou por conveniência do serviço.

7- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a empresa.

8- Em caso de desacordo, compete à empresa fixar o período de férias, que não pode iniciar-se em dia de descanso semanal do trabalhador, ouvida a CSE ou os delegados sindicais, na falta desta.

9- O período de férias será em regra gozado seguidamente, podendo, no entanto, dividir-se em dois períodos ou mais períodos se a empresa ou o trabalhador o solicitarem desde que fique salvaguardado o período mínimo legal de férias.

10- A empresa deverá elaborar um mapa de férias e afixá-lo nos locais de trabalho até 30 de abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

11- Na marcação do período de férias será assegurado o seu gozo simultâneo pelos membros do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da empresa, se nisso tiverem conveniência, salvo se houver prejuízo grave para a empresa.

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

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 dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, no máximo de vinte dias úteis.

3- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente, não podendo daí resultar o gozo de mais de trinta dias úteis de férias.

Cláusula 54.Û

Adiamento ou interrupção de férias por iniciativa da empresa

1- Se depois de marcadas as datas para gozo de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado

pela empresa dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido por não ter gozado integralmente o período de férias na época fixada.

2- interrupção das férias nunca poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 55.ª

Modificação das férias por doença ou falecimento de familiar

1- Se na data prevista para o início das férias o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, deverá ser marcado novo período de férias.

2- Se já no decorrer do período de férias o trabalhador for atingido por doença, considerar-se-ão aquelas não gozadas na parte correspondente, prosseguindo o gozo das mesmas, após o termo da doença, até ao fim do período inicialmente marcado.

3- Quando se verifique a situação prevista no número anterior, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença e se for previsível, o seu termo.

4- A marcação de novo período de férias em função do disposto nos números anteriores, obedecerá ao disposto nos números 8 e 9 da cláusula 52.ª

5- No caso previsto no número anterior, os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo do impedimento e o fim desse ano civil poderão ser gozados até 30 de maio do ano seguinte.

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

7- O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, ao falecimento de familiares referidos na alínea *b)* do número 2 da cláusula 60.ª

Cláusula 56.ª

Não cumprimento da obrigação de conceder férias

1- Se a empresa não cumprir, culposamente, total ou parcialmente a obrigação de conceder férias nos termos deste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias a que o trabalhador tem direito, sem prejuízo do direito do trabalhador a gozar efetivamente as férias no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

2- O disposto nesta cláusula não prejudica a aplicação de sanções em que a empresa incorra por violação das normas reguladoras das relações de trabalho.

Cláusula 57.ª

Acumulação de férias

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos, salvo o disposto nos números seguintes.

2- Os trabalhadores terão direito a acumular dias de férias no ano seguinte nas seguintes condições:

a) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares residentes nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro;

b) Os trabalhadores que se enquadrem nas situações previstas na cláusula 54.ª e nos números 4 e 5 da cláusula 55.ª

3- A acumulação referida na alínea *a)* do número anterior deverá ser requerida até ao final do mês de agosto do ano em curso.

4- Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano, mediante acordo com a empresa.

Cláusula 58.ª

Efeitos da cessação do contrato de trabalho em relação às férias

1- No caso de cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

2- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respetivo subsídio.

3- O período de férias a que se refere o número anterior, ainda que não gozado, conta sempre para efeitos de antiguidade.

SUBSECÇÃO III

Faltas

Cláusula 59.ª

Definição de falta

1- Por falta entende-se a ausência do trabalhador do local habitual de prestação do trabalho durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

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

Cláusula 60.ª

Faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

a) Casamento do trabalhador, por quinze dias seguidos;

b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos do código do trabalho;

c) Motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino nos termos do código do trabalho;

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

e) As motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos previstos na lei e neste AE;

f) As ausências não superiores a quatro horas e apenas pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola com objetivo de se inteirar da situação educativa de filho menor;

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores nos termos previstos na lei e neste AE;

h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, nos termos da correspondente lei eleitoral;

i) As aprovadas previamente ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal;

j) Para efeitos da alínea anterior, são consideradas previamente autorizadas as seguintes ausências:

i) No caso de trabalhadores que sejam bombeiros voluntários, pelo tempo necessário a acorrer a sinistro ou acidente e ainda pelo tempo e nos moldes necessários à sua participação nas ações de formação contínua ministrada para efeitos das funções decorrentes do estatuto legal de bombeiros voluntários;

ii) Para efeitos de doação de sangue, a título gracioso, por um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

iii) Até três horas no primeiro dia do ano letivo por cada filho menor de 12 anos, sob declaração comprovativa de que o outro progenitor não exerceu esse direito.

k) 2 dias de faltas por conta do período de férias referente ao ano seguinte, desde que autorizadas pela entidade patronal;

l) Motivadas por luto gestacional nos termos do código do trabalho;

m) Todas as outras previstas na legislação vigente.

3- São consideradas injustificadas, todas as faltas não previstas nos números anteriores.

Cláusula 61.ª

Consequência das faltas

As faltas justificadas e injustificadas seguem o regime previsto no código do trabalho.

Cláusula 62.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 justificadas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de faltas, desde que seja sempre salvaguardado o gozo de 20 dias úteis de férias.

Cláusula 63.ª

Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente, doença ou acidente, manterá direito ao lugar, categoria, antiguidade e demais regalias que vinha usufruindo, sem prejuízo de cessarem entre as partes todos os direitos e obrigações que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

2- O trabalhador deve apresentar-se ao serviço no dia imediato à cessação do impedimento.

3- A suspensão cessa desde a data da apresentação do trabalhador, sendo-lhe, nomeadamente, devida retribuição por inteiro desde essa apresentação, mesmo que, por motivo que não lhe seja imputável, não retome imediatamente a prestação de serviço.

Cláusula 64.ª

Complemento em caso de incapacidade por acidente de trabalho ou doença profissional

1- Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta para o trabalho normal proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará conseguir a reconversão dos acidentados para função compatível com o nível de incapacidade.

2- Se a retribuição da nova função, acrescida da pensão relativa à incapacidade for inferior à auferida à data da baixa ou à que futuramente venha a ser atribuída à mesma categoria, a empresa pagará a respetiva diferença.

SUBSECÇÃO V

Licenças

Cláusula 65.ª

Licença sem retribuição

1- A empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido escrito deste, licença sem retribuição.

2- A licença pode ser recusada por inconveniência de serviço.

3- A licença determina a suspensão do contrato de trabalho, com os efeitos previstos no artigo 295.º do código do trabalho.

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

5- O trabalhador beneficiário de licença sem retribuição mantém o direito ao lugar, figurando nos mapas de pessoal da empresa.

SECÇÃO IV

Retribuição

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 66.ª

Definição de retribuição

1- Considera-se retribuição aquilo a que o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho nos termos da lei, do presente AE, do contrato individual de trabalho e dos usos da empresa.

2- Para os efeitos deste AE consideram-se abrangidos na retribuição, a retribuição base mensal bem como todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

3- Salvo prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da entidade patronal ao trabalhador.

4- A retribuição base mensal de cada trabalhador é a que consta do anexo III (Tabela salarial).

Cláusula 67.ª

Forma de pagamento

1- O pagamento da retribuição será efetuado até ao último dia útil de cada mês por transferência bancária ou outro meio legalmente admissível.

2- No ato de pagamento da retribuição, a empresa está obrigada a entregar ao trabalhador documento preenchido de forma indelével, onde conste o nome completo deste, a respetiva carreira, nível e escalão, número de inscrição na instituição de previdência respetiva, período a que a retribuição corresponde, discriminação das importâncias relativas a trabalho suplementar e a trabalho prestado em dias de descanso ou feriados, subsídios, todos os descontos e deduções devidamente especificados, o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e doenças profissionais, bem como o montante líquido a receber.

Cláusula 68.ª

Outras atribuições patrimoniais

Poderão ser atribuídos subsídios ou abonos sem carácter de permanência e regularidade em conformidade com o previsto no presente AE.

Cláusula 69.ª

Determinação da retribuição horária

Para todos os efeitos previstos neste AE, a fórmula a considerar para o cálculo da retribuição horária normal (*RH*) é a seguinte:

$$RH = \frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

em que *Rm* é igual à retribuição base mensal e *n* é igual ao período normal de trabalho semanal.

SUBSECÇÃO II

Outras retribuições, subsídios e suplementos

Cláusula 70.ª

Retribuição do trabalho suplementar

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

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta;

b) 75 % para as restantes horas ou frações;

c) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em feriado.

2- Quando o trabalho suplementar prestado não tenha ligação com o período normal de trabalho, ao trabalhador será sempre assegurado o pagamento, no mínimo, de uma hora, independentemente do tempo de trabalho efetivamente prestado, se este for inferior.

Cláusula 71.ª

Retribuição do trabalho noturno

1- A prestação de trabalho durante o período noturno estabelecido nos termos da cláusula 46.ª confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária, por cada hora de trabalho prestado.

2- O disposto no número anterior é aplicado às chefias que prestem trabalho noturno.

Cláusula 72.ª

Retribuição e subsídio no período de férias

1- Além da retribuição correspondente ao seu período de férias, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao legalmente previsto, que será pago juntamente com a retribuição do mês de junho.

2- A redução do período de férias nos termos das cláusulas 52.ª e 62.ª do AE não implica redução correspondente na retribuição ou no subsídio de férias.

3- Para o efeito do disposto no número anterior, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de disponibilidade, prevenção, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas e ainda horas suplementares e outras de carácter análogo.

4- A suspensão do contrato de trabalho desobriga a empresa do pagamento do subsídio de férias desde que o mesmo seja pago pela Segurança Social.

Cláusula 73.ª

Subsídio de Natal

1- O trabalhador tem direito a receber um subsídio de Natal igual à retribuição base mensal.

2- O subsídio de Natal será pago com a retribuição do mês de novembro.

3- Para o efeito do disposto no número um, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de disponibilidade, prevenção, turno, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas e ainda horas suplementares e outras de carácter análogo.

4- A suspensão do contrato de trabalho desobriga a empresa do pagamento do subsídio de Natal desde que o mesmo seja pago pela Segurança Social.

Cláusula 74.ª

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito a receber, por cada dia de trabalho efetivo, uma comparticipação para alimentação no valor de 7,64 €.

2- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de horas diárias igual a metade da duração do seu período normal de trabalho diário.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, para efeitos do pagamento do subsídio de refeição, da autorização do gozo de meio-dia de férias não pode resultar nenhum benefício para o trabalhador, designadamente o pagamento do número de dias referente ao subsídio de refeição em valor superior ao que o trabalhador teria direito no caso de gozar os dias de férias na totalidade.

4- O subsídio de refeição será atualizado anualmente para o valor igual ao limite máximo de isenção para efeitos do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), não podendo da atualização resultar a diminuição do valor pago a título de subsídio de refeição.

Cláusula 75.ª

Subsídio de turno

1- A retribuição base dos trabalhadores em regime de turnos é acrescida de um subsídio mensal no valor de 175,00 € (cento e setenta e cinco euros).

2- O subsídio referido no número anterior vence-se ao fim de cada mês e é devido, a cada trabalhador, em relação e proporcionalmente ao serviço que tenha efetivamente prestado em regime de turnos no decurso do mês em causa.

3- É, porém, devido o subsídio por inteiro sempre que o trabalhador preste mais de 12 dias de trabalho em regime de turnos em cada mês.

4- Este subsídio é também devido mesmo quando o trabalhador se encontre em gozo de férias ou acidente de trabalho em conformidade com a cobertura da apólice.

5- Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos continuam a receber o respetivo subsídio, como retribuição remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de retribuição base desde que:

a) A passagem a horário normal ou a turnos de laboração descontínua seja do interesse da empresa e o trabalhador tenha estado em regime de turnos mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados;

b) A passagem a horário normal se verifique depois de 10 anos seguidos ou 15 interpolados em regime de turnos;

c) Tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;

d) Tenham sido declarados, pelos serviços médicos da empresa, inaptos para o regime de turnos.

6- A absorção do subsídio de turno, nos casos previstos no número anterior, não pode ser superior a 30 % da diferença da retribuição base que o trabalhador auferia e passa a auferir.

Cláusula 76.ª

Subsídio de isenção de horário de trabalho

1- O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho tem direito a receber um subsídio mensal no valor de 25 % da respetiva retribuição base mensal.

2- Quando o trabalhador preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado tem direito:

a) Ao pagamento do trabalho suplementar efetivamente prestado;

b) Independentemente de o trabalho efetivamente prestado ter tido duração inferior, a empresa pagará o mínimo de uma hora, como trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado;

c) Ao fornecimento pela empresa de meio de transporte adequado ou ao pagamento das despesas de transporte do trabalhador.

Cláusula 77.ª

Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

O trabalho prestado em condições de insalubridade, penosidade e risco rege-se pelo disposto no anexo X deste AE.

Cláusula 78.ª

Subsídio de disponibilidade

1- O subsídio de disponibilidade visa compensar os trabalhadores que em virtude das funções que desempenham, estão sujeitos a serem chamados fora do seu horário normal de trabalho para ocorrer a situações de serviço.

2- O subsídio de disponibilidade é atribuído por deliberação do conselho de administração e é pago 12 vezes por ano.

3- Por deliberação do conselho de administração e em situações devidamente fundamentadas nos termos do número 1, o pagamento do subsídio de disponibilidade poderá ser suspenso.

4- O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os chefes de setor é de 536,86 €.

5- O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os chefes de equipa é de 65 % sobre o valor atribuído ao chefe de setor.

6- O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os trabalhadores que não desempenhem funções de chefia é de 50 % sobre o valor atribuído ao chefe de setor.

7- A prestação de trabalho em dia de descanso obrigatório confere ao trabalhador o direito ao gozo de um dia de folga que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

Cláusula 79.ª

Subsídio de prevenção

1- Entende-se por serviço de prevenção, aquele em que os trabalhadores não estão obrigados a permanecer fisicamente no serviço, mas apenas a ficar disponíveis para ocorrer a este sempre que solicitados.

2- O valor da retribuição das horas de serviço de prevenção terá o valor único de 100 %, calculado nos termos da cláusula 69 independentemente do dia e hora.

3- Por cada dia de serviço de prevenção nos dias de descanso semanal obrigatório e complementar e nos dias feriados será pago o corresponde a 12 horas.

4- Por cada dia de serviço de prevenção prestado nos dias de trabalho semanal, será efetuado o pagamento correspondente a 4 horas.

5- Caso exista necessidade de prestação de trabalho efetivo no chamado período de prevenção, será apurado o número de horas efetuadas, sendo abonado ao trabalhador a retribuição mais favorável.

6- Em caso de prestação de trabalho efetivo em dia de descanso obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso a gozar nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

Cláusula 80.Û

Abono de falhas

1- Os trabalhadores com funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas igual a 10 % da sua retribuição base mensal.

2- O pagamento do abono para falhas depende da verificação das condições do número anterior sendo pago 12 vezes por ano enquanto as mesmas se mantiverem.

3- O mesmo regime será aplicável aos substitutos, proporcionalmente aos dias de substituição.

Cláusula 81.ª

Deslocações em serviço

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

2- Verificando-se uma deslocação em serviço, compete à EMARP:

a) A reserva e o pagamento do alojamento quando for necessário pernoitar;

b) Garantir o meio de transporte de ida e regresso entre o local de trabalho e o local de deslocação em viatura da empresa, ou o pagamento da despesa mediante apresentação do respetivo comprovativo, caso se desloque de transportes públicos;

c) Ao pagamento das ajudas de custo referente às refeições nos seguintes termos:

i) Pequeno-almoço ..... 5,00 € (cinco euros);

ii) Almoço e/ou jantar ..... 12,50 € (doze euros e cinquenta cêntimos) por refeição.

b) Despesas de representação e outras despesas efetuadas ao serviço da empresa, desde que aprovadas previamente pelo diretor-geral;

c) Obtenção de passaportes, vistos, licenças, certificados de vacinação, taxas de aeroporto ou quaisquer outros documentos necessários para a realização da deslocação.

3- Não conferem direito a ajudas de custo as seguintes deslocações:

a) Aquelas em que a EMARP ou outra instituição assegure alimentação e ou o alojamento, ou suporte as respetivas despesas, na parte em que se encontrem garantidas;

b) Em todas as situações em que seja possível ao trabalhador tomar as suas refeições na forma habitual;

c) As que impliquem a utilização de transporte cujo preço inclua alimentação pelo tempo de duração da viagem;

d) As que se verifiquem dentro da mesma localidade/concelho ou concelho limítrofe.

4- O abono de ajudas de custo para fazer face ao período de almoço em dia útil, implica a dedução do subsídio de refeição a que o trabalhador teria direito.

SECÇÃO VI

Poder disciplinar

Cláusula 82.ª

Poder disciplinar

1- A EMARP tem poder disciplinar sobre todos os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar pode ser exercido diretamente por qualquer um dos membros do conselho de administração, pelo diretor-geral e pelo superior hierárquico do trabalhador.

3- A decisão compete ao conselho de administração.

Cláusula 83.ª

Poder de direção

Compete à empresa proceder à organização das formas de prestação do trabalho dentro dos limites decorrentes deste AE e da legislação aplicável.

Cláusula 84.ª

Procedimento disciplinar

1- A aplicação ao trabalhador de qualquer sanção disciplinar só pode ter lugar no termo de um processo, organizado de acordo com o disposto nos números seguintes.

2- Quando se verifique qualquer comportamento que constitua infração disciplinar, a entidade patronal enviará ao trabalhador que o tenha praticado nota escrita de culpa, com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.

3- Se a empresa pretender despedir o trabalhador com fundamento nos factos que lhe são imputados, essa intenção ser-lhe-á comunicada por escrito e enviada em anexo à nota de culpa.

4- Na nota de culpa o trabalhador será informado que dispõe de um prazo de dez dias úteis para deduzir, por escrito, os elementos que considere relevantes para a sua defesa, podendo requerer a realização de diligências probatórias nos termos previstos na legislação laboral vigente.

5- A apresentação de testemunhas arroladas pelo trabalhador é da responsabilidade deste.

6- Decorrido o prazo referido no número 4, a entidade patronal dispõe de 30 dias para proferir a decisão, que deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

7- Da decisão será enviada cópia ao trabalhador.

8- Simultaneamente com a remessa da nota de culpa, ou após o envio desta ao trabalhador, a entidade patronal pode suspender preventivamente aquele sem perda de retribuição.

9- O trabalhador dispõe de dez dias úteis, contados da notificação da decisão prevista no número anterior, para requerer judicialmente a suspensão da sua aplicação.

10- O incumprimento, por parte da entidade patronal, de qualquer das formalidades previstas nos números anteriores, terá as consequências previstas na legislação laboral aplicável.

11- Para efeitos da graduação das penas disciplinares deverá atender-se à natureza e gravidade da infração, à culpabilidade do infrator, aos seus comportamentos anteriores e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infração.

12- O disposto nos números anteriores não prejudica a organização do processo prévio de inquérito, nos termos e para os efeitos previstos no regime legal da cessação do contrato de trabalho.

13- Se o trabalhador arguido for representante sindical, o sindicato respetivo será informado em simultâneo da instauração do processo.

CAPÍTULO IV

Matéria sindical

Cláusula 85.ª

Princípios gerais

1- É direito dos trabalhadores inscreverem-se em associações sindicais.

2- Os trabalhadores e as associações sindicais têm o direito irrenunciável a desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissão sindical ou comissão intersindical.

3- À empresa é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 86.ª

Dever de informação

É dever da empresa prestar à associação sindical outorgante todas as informações e esclarecimentos que esta solicite quanto ao cumprimento deste AE.

Cláusula 87.ª

Organização sindical na empresa

1- Dirigentes sindicais são os elementos dos corpos gerentes dos sindicatos, das uniões, federações e confederações sindicais e ainda de qualquer outra associação sindical.

2- A comissão sindical de empresa, doravante designada CSE, é um órgão sindical na empresa, sendo constituída pelos delegados sindicais de uma estrutura sindical.

3- A comissão intersindical, doravante designada CIE, é a organização dos delegados sindicais das diversas CSE.

4- Os delegados sindicais são os representantes das associações sindicais na empresa, sendo eleitos pelos trabalhadores, e constituem as comissões sindicais ou intersindicais de trabalhadores.

Cláusula 88.ª

Garantias dos trabalhadores com funções sindicais

1- Os dirigentes sindicais, os membros das CSE e CIE e os delegados sindicais têm o direito de exercer normalmente as suas funções, sem que tal possa constituir entrave para o seu desenvolvimento profissional ou para a melhoria da sua retribuição.

2- É ainda proibido despedir, transferir ou de qualquer modo prejudicar o trabalhador devido ao exercício dos direitos relativos às funções sindicais e à participação nas CSE e CIE.

Cláusula 89.ª

Comunicação à empresa

1- A direção da associação sindical outorgante comunicará à empresa a identificação dos delegados sindicais eleitos, bem como daqueles que integrem a CSE ou a CIE, por intermédio de carta registada com aviso de receção, a qual será afixada nos locais reservados para afixação da informação sindical.

2- O mesmo procedimento será observado no caso de substituição ou cessação de funções de qualquer trabalhador abrangido pelo disposto no número anterior.

Cláusula 90.ª

Direitos e garantias dos Dirigentes sindicais

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

2- Para o exercício das suas funções, os trabalhadores referidos no número anterior, beneficiam de um crédito de quatro dias de ausências remuneradas por mês.

3- Para o exercício deste direito as associações sindicais respetivas deverão comunicá-lo, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respetivos trabalhadores necessitam para o exercício das funções referidas, salvo motivo atendível, caso em que a comunicação deverá ser efetuada no prazo de três dias úteis, contados a partir do primeiro dia em que se verifique a ausência.

4- Os membros de direção das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo no caso de transferência do estabelecimento onde prestam serviço, não podendo ainda ser discriminados face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da atividade sindical.

Cláusula 91.ª

Direitos dos delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm direito a circular no interior da empresa para afixar textos, convocatórias e comunicações ou prestar quaisquer outras informações para conhecimento dos trabalhadores, sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2- A empresa é obrigada a reservar locais apropriados à afixação da informação e documentação sindical, devendo esses locais ser escolhidos de comum acordo com os delegados sindicais.

3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faltas dadas pelos delegados sindicais para o exercício das suas funções, consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos legais, como serviço efetivo, salvo quanto à retribuição.

4- Cada delegado sindical e os membros da CIE têm direito a um crédito de doze horas remuneradas por mês para o exercício das suas funções.

5- Os delegados sindicais e membros da CIE, sempre que pretendam exercer os direitos previstos nos números 3 e 4 desta cláusula, deverão avisar, por escrito, sempre que possível, a entidade patronal com a antecedência mínima de dois dias úteis.

6- Sempre que, por motivos de urgência ou imprevisibilidade, não seja possível avisar a entidade patronal nos termos previstos no número anterior, os delegados sindicais que tenham exercido o direito previsto no número anterior, deverão enviar, por escrito, a comunicação do exercício dos direitos conferidos nos números 3 e 4 desta cláusula, no prazo de três dias úteis.

Cláusula 92.ª

Direito de reunião sindical na empresa

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se em plenário geral durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

2- Sem prejuízo do número anterior, os trabalhadores têm também direito a reunir-se em plenário por secções durante o horário normal de trabalho até um período máximo de 5 horas por ano e por setor, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

3- Os trabalhadores poderão ainda reunir-se fora do horário normal nos locais de trabalho, sem prejuízo da normalidade da laboração no caso de trabalho por turnos.

4- As reuniões referidas nos números anteriores podem ser convocadas pela comissão sindical, ou pelo delegado sindical, se aquela não existir, sendo comunicadas à empresa, com a antecedência mínima de dois dias, a data e a hora em que elas se efetuem.

5- Os dirigentes das organizações sindicais respetivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões, mediante comunicação à administração com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 93.ª

Instalações da comissão sindical de empresa

1- As CSE, ou os delegados sindicais na falta destas, têm direito a utilizar, a título permanente, um local no interior da empresa que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, a empresa compromete-se a equipar as referidas instalações com os meios adequados ao exercício das suas funções.

Cláusula 94.ª

Reuniões com órgãos de gestão da empresa

1- As CSE, CIE ou os delegados sindicais, quando nenhuma daquelas exista, reunirão trimestralmente com os órgãos de gestão da empresa, ou quem estes designarem para o efeito, nomeadamente para discussão e análise de assuntos com interesse para a vida dos trabalhadores.

2- Para os efeitos previstos no número anterior a empresa e as CSE, CIE ou os delegados sindicais na falta daquelas, acordarão entre si, até 15 de dezembro de cada ano civil, o calendário anual de reuniões.

3- O tempo despendido nas reuniões previstas no número anterior é considerado para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo, não contando para o crédito de horas previsto nos números 3 a 4 da cláusula 91.ª

4- O disposto no número anterior aplica-se também à participação dos delegados sindicais ou dirigentes sindicais que sejam trabalhadores da empresa nas reuniões efetuadas no âmbito das negociações do AE.

Cláusula 95.ª

Quotização sindical

A empresa obriga-se mensalmente a cobrar e enviar ao sindicato respetivo, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhado dos respetivos mapas de quotização total, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que se reportam.

Cláusula 96.ª

Consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores

1- Quando no presente AE se estipular a consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores, estes deverão pronunciar-se no prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de receção do pedido, sem prejuízo de prazos diferentes estabelecidos noutras disposições.

2- Caso sejam necessários elementos adicionais relacionados com o objeto da consulta, deverão os órgãos representativos dos trabalhadores solicitá-los no prazo de cinco dias úteis.

3- O prazo estipulado no número anterior começará a ser contado novamente a partir da data da resposta da empresa.

4- A falta de resposta nos prazos estipulados nos números anteriores é entendida como aceitação tácita daqueles órgãos em relação à matéria objeto da consulta.

5- Ao disposto no número anterior excetuam-se os casos em que, por mútuo acordo, haja prorrogação daqueles prazos.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições finais

Cláusula 97.ª

Transmissão de unidade económica

1- A transmissão de unidade económica confere aos trabalhadores abrangidos pela transmissão o direito a optarem pela resolução dos respetivos contratos de trabalho, nos prazos indicados o número 3 do artigo 286.º-A do Código do Trabalho.

2- O tempo de serviço prestado no âmbito dos quadros de pessoal do Município de Portimão e dos Serviços Municipalizados de Portimão conta como tempo de serviço efetivo para cálculo da compensação.

3- O montante da compensação devida ao trabalhador nos casos indicados no número 1 deve observância ao disposto na lei.

4- Para os efeitos previstos nos números anteriores, considera-se como vencimento o valor da retribuição base mensal do trabalhador acrescida dos subsídios previstos nas cláusulas 75.ª, 76.ª, 78.ª e 79.ª, quando pela forma específica de desempenho das suas funções, a eles tenham direito nos termos deste AE.

5- Estão excluídas do âmbito da presente cláusula as seguintes modalidades de cessação do contrato:

a) Caducidade por reforma do trabalhador;

b) Despedimento por justa causa imputável ao trabalhador;

c) Denúncia do contrato por iniciativa do trabalhador sem justa causa.

Cláusula 98.ª

Proibição de diminuição de regalias

Da aplicação do presente AE não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente a diminuição da retribuição ou suspensão de quaisquer regalias de carácter geral, regular e permanente anteriormente auferidas no âmbito da empresa.

Cláusula 99.ª

Princípio do tratamento mais favorável

1- Este AE aplica-se, em tudo aquilo que for mais favorável, aos trabalhadores em regime de mobilidade ou que transitaram do mapa de pessoal município para o mapa de pessoal da EMARP, excecionando-se o que contrariar das normas imperativas que componham o seu estatuto.

2- Os trabalhadores cedidos pelo município que optem pela integração no quadro da empresa fazem-no sem prejuízo da sua antiguidade.

Cláusula 100.ª

Ineficácia de cláusulas do contrato de trabalho

Têm-se como ineficazes as cláusulas do contrato de trabalho que expressem a aceitação do trabalhador de situações ou regimes laborais que possam ocorrer futuramente em que a lei, de forma expressa, exija a concordância do trabalhador, nomeadamente, a adaptabilidade individual; a cedência ocasional; a isenção de horário de trabalho, o pacto de não concorrência e a mobilidade geográfica e funcional.

Cláusula 101.ª

Descontos para a Segurança Social

Compete à EMARP proceder aos descontos para os sistemas de Segurança Social da seguinte forma:

a) Os trabalhadores com vínculo originário dos Serviços Municipalizados de Portimão que transitarem para o quadro da empresa, descontam para a Caixa Geral de Aposentações e ADSE de acordo com o vencimento pago pela empresa.

b) Os restantes trabalhadores que integram o quadro da empresa ou que o venham a integrar descontam para o regime geral da Segurança Social.

Cláusula 102.ª

Arredondamentos

Em todos os casos previstos neste AE que impliquem resultados monetários, o seu arredondamento será feito para a unidade centesimal monetária imediatamente superior.

Cláusula 103.ª

Regalias sociais

1- A empresa compromete-se a promover a criação de condições que melhorem o bem-estar dos trabalhadores.

2- No âmbito da parentalidade e da conciliação da vida pessoal com a vida profissional, a empresa compromete-se a atribuir as seguintes regalias:

a) Justificar, sem perda de vencimento, um dia suplementar por cada filho menor de 12 anos que faça parte do agregado familiar, após esgotar o limite legal permitido;

b) Apoiar, em espécie, os trabalhadores na aquisição de bens de primeira necessidade aquando do nascimento dos seus filhos no montante máximo de 750,00 euros, nas condições a definir em regulamento interno;

c) Atribuir um subsídio de funeral por morte de trabalhador em exercício de funções, no montante de 500,00 euros;

d) Atribuir um seguro de saúde.

3- O seguro de saúde previsto na alínea *d)* do artigo anterior será atribuído nas seguintes condições:

a) Apenas beneficiarão desta regalia os trabalhadores que não sejam beneficiários de outros sistemas de saúde, como por exemplo a ADSE;

b) O acordo celebrado com a seguradora deverá prever a possibilidade de alargar os benefícios contratados aos reformados, aposentados e familiares diretos dos trabalhadores nas mesmas condições, devendo o pagamento ser efetuado diretamente pelos beneficiários;

c) O seguro de saúde cessará por imposição legal ou pela extensão da abrangência de outro sistema de saúde aos trabalhadores da EMARP, como por exemplo a ADSE.

4- A empresa compromete-se, ainda, a:

a) Contratar serviços de medicina curativa;

b) Contratar serviços de apoio jurídico;

c) Apoiar e subsidiar o refeitório para o fornecimento de refeições aos trabalhadores;
d) Aprovar um tarifário mais vantajoso para os trabalhadores, reformados e aposentados no âmbito do regulamento de serviços da empresa tendo como pressupostos o pagamento das tarifas variáveis no primeiro escalão do consumo doméstico e a adesão por parte dos beneficiários à fatura eletrónica e ao débito direto;
e) Apoiar o grupo desportivo;
f) Criar espaços físicos para a prática de atividades lúdicas e desportivas;
g) Assinar protocolos de colaboração com entidades públicas e privadas visando conseguir condições mais vantajosas para os trabalhadores;
h) Promover anualmente a realização de um jantar de Natal tendo em vista o fortalecimento do espírito de equipa;
i) Promover a entrega de um cabaz de Natal apropriado à época natalícia;
j) Implementar outras medidas de promoção de maior equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar.

Cláusula 104.ª

Anexos ao AE

Fazem parte integrante do presente AE os seguintes anexos:
a) Anexo I - Mapa de pessoal;
b) Anexo II - Perfis funcionais;
c) Anexo III - Tabela salarial;
d) Anexo IV – Avaliação de desempenho;
e) Anexo V - Formação profissional;
f) Anexo VI - Segurança e saúde no trabalho;
g) Anexo VII - Prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas;
h) Anexo VIII - Utilização de vestuário e equipamento de segurança;
i) Anexo IX - Trabalho por turnos;
j) Anexo X - Subsídio de insalubridade, penosidade e risco;
k) Anexo XI - Gratificação de balanço;
l) Anexo XII - Regime de teletrabalho.

Cláusula 105.ª

Comissão de acompanhamento

1- As partes outorgantes decidem criar uma comissão de acompanhamento com competência para interpretar o presente AE e suprir as suas lacunas.
2- A comissão de acompanhamento será composta por dois elementos escolhidos pelos sindicatos outorgantes e por igual número de elementos por parte da EMARP e por um representante do respetivo conselho de administração.
3- A comissão de acompanhamento reunirá na sede da EMARP, mediante convocatória de qualquer uma das partes, notificada à outra com a antecedência de 15 dias, devendo a convocatória indicar a agenda de trabalhos, bem como a data e hora da reunião.
4- A comissão de acompanhamento só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros.
5- As deliberações da comissão de acompanhamento tomadas por unanimidade são depositadas e publicadas nos mesmo termos que o presente AE e consideram-se, para todos os efeitos, como integrado este último.

Cláusula 106.ª

Casos omissos

Aos casos omissos deste AE aplicam-se as disposições constantes das demais disposições legais vigentes, na parte que for mais favorável aos trabalhadores.

Cláusula 107.ª

Transmissão da exploração, fusão, incorporação ou constituição de novas empresas

Sem prejuízo do disposto na cláusula 97.ª do presente AE, no caso de existirem alterações legislativas posteriores, referentes aos montantes das compensações pecuniárias referentes à transmissão da exploração, fusão, incorporação, constituição de novas empresas, concessão, reestruturação interna ou qualquer outra rees-

truturação que determinem alterações substanciais das condições previstas nesta AE, as partes comprometem-se a encetar um novo processo negocial relativamente a esta matéria.

SECÇÃO II

Disposições transitórias

Cláusula 108.ª

Alteração de carreiras

1- Com a entrada em vigor do presente acordo de empresa:

a) O grupo de pessoal e a carreira técnica extinguem-se, transitando os trabalhadores a ela afetos para a carreira técnica superior;

b) A carreira de leitores de consumos é integrada na carreira técnica administrativa.

2- A integração dos trabalhadores inseridos nestas carreiras é efetuada nos termos da cláusula 19.ª do AE.

ANEXO I

Mapa de pessoal

Mapa de pessoal		Níveis de retribuição	
Grupo de pessoal	Carreira	Posição entrada	Última posição
Dirigente	Diretor-geral	Único	
	Chefe de direção	Único	
	Chefe de divisão	Único	
	Dirigente 3.º grau	E1	E8
Chefia	Chefe de setor	E1	E12
	Chefe de equipa	E1	E12
Técnico superior	Técnico superior	N1 E1	N6 E4
Técnico de informática	Técnico de informática	Adjunto N1 E1	Grau 3 N2 E4
Técnico administrativo	Agente de fiscalização	N1 E1	N6 E5
	Desenhador	N1 E1	N6 E5
	Fiel de armazém	N1 E1	N6 E5
	Técnico administrativo	N1 E1	N6 E5
	Tesoureiro	N1 E1	N6 E5
	Leitor de consumos	N2 E3	N6 E4
	Topógrafo	N1 E1	N6 E5
Operacional qualificado	Cmpve	N2 E4	N6 E4
	Calceteiro	N2 E4	N6 E4
	Canalizador	N2 E4	N6 E4
	Carpinteiro	N2 E4	N6 E4
	Eletricista	N2 E4	N6 E4
	Mecânico	N2 E4	N6 E4
	Pedreiro	N2 E4	N6 E4
	Serralheiro	N2 E4	N6 E4

Operacional auxiliar	Asfaltador	N2 E2	N6 E4
	Auxiliar serviços gerais	N2 E2	N6 E4
	Cantoneiro de limpeza	N2 E2	N6 E4
	Cozinheiro	N2 E2	N6 E4
	Lubrificador	N2 E2	N6 E4
	Marteleiro	N2 E2	N6 E4
	Motorista	N2 E2	N6 E4
	Op. estacão elevatória	N2 E2	N6 E4
	Pintor	N2 E2	N6 E4
	Servente	N2 E2	N6 E4
	Telefonista	N2 E2	N6 E4

Artigo único. Excecionalmente, poderá ser atribuído o nível remuneratório subsequente ao indicado no mapa de pessoal no caso de ausência de candidaturas aprovadas na admissão.

ANEXO II

Perfis funcionais

Pessoal dirigente

Diretor-geral - É o/a trabalhador/a que gere as atividades da direção da empresa na linha geral de atuação definida pelo conselho de administração, dirige e coordena de modo eficiente, a atividade dos vários setores da empresa ou outros serviços de nível inferior integrados no organograma da empresa, controla os resultados setoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos, promove a execução das ordens e despachos do próprio conselho de administração, nas matérias compreendidas na sua esfera de competências.

Chefe de direção

– Dirige o pessoal da direção em conformidade com as deliberações do conselho de administração e decisões do diretor-geral, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal da direção a seu cargo;
– Colabora na elaboração do plano de atividades e orçamento, no âmbito da direção;
– Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da direção;
– Coordena a elaboração do relatório de atividades da direção;
– Organiza e promove o controlo de execução das atividades a cargo da direção;
– Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia de emprego e produtividade de todos os recursos que lhe estão afetos;
– Elabora propostas de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;
– Zela pelas instalações e material ao seu cargo;
– Presta as informações e pareceres nos assuntos que devem ser submetidos à resolução do conselho de administração ou a qualquer dos seus membros, sempre que lhes sejam solicitados;
– Prepara o expediente a ser submetido aos órgãos superiores;
– Procede à afetação e mobilidade dos trabalhadores a seu cargo dentro da respetiva direção, de acordo com os princípios da boa gestão;
– Assiste, sempre que lhe for determinado, às reuniões do conselho de administração e participa nas reuniões de trabalho para que for convocado;
– Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e dos despachos do presidente ou do administrador do conselho de administração;
– Remete ao arquivo geral no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
– Assegura a informação necessária entre os serviços da direção;
– Promove a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da direção;

– Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Chefe de divisão

– Assegura a direção do pessoal da divisão em conformidade com as deliberações do conselho de administração, com as ordens do diretor-geral ou do chefe de direção, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

– Organiza e promove o controlo de execução das atividades da divisão;

– Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da divisão;

– Elabora os relatórios de atividades da divisão;

– Elabora proposta de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades da divisão;

– Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos da divisão;

– Zela pelas instalações e material ao seu cargo e respetivo recheio e transmitir à unidade de gestão financeira e contabilística os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;

– Prepara o expediente e as informações necessárias para a resolução do conselho de administração, do diretor-geral, ou do chefe de direção conforme a delegação de competências estabelecidas;

– Prepara a minuta dos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;

– Assiste sempre que tal for determinado, às reuniões do conselho de administração e participa nas reuniões de trabalho para que for convocado;

– Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e do diretor-geral ou do chefe de direção, na área da divisão;

– Remete ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da divisão, acompanhados por lista descritiva da qual deve ser enviada cópia para a direção;

– Assegura a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento da divisão;

– Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;

– Assegura a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão;

– Presta com prontidão os esclarecimentos e informações relativas à divisão, solicitadas pelos superiores hierárquicos;

– Autoriza os pedidos ao armazém até ao limite de verba que lhe seja conferida por delegação.

Dirigente intermédio de 3.º grau

– Coadjuva o titular do cargo dirigente de que dependa hierarquicamente ou o diretor-geral se dele depender diretamente;

– Assegura a direção do pessoal da sua unidade em conformidade com as deliberações do conselho de administração, com as ordens do diretor-geral ou do dirigente de que dependa hierarquicamente, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

– Organiza e promove o controlo de execução das atividades da unidade orgânica;

– Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da unidade orgânica;

– Elabora os relatórios de atividades da unidade orgânica;

– Elabora proposta de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades da unidade orgânica;

– Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos da unidade orgânica;

– Prepara o expediente e as informações necessárias para a resolução do conselho de administração, do diretor-geral ou do seu superior hierárquico;

– Prepara a minuta dos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;

– Assiste, sempre que tal for determinado, às reuniões de trabalho para que for convocado;

– Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e do diretor-geral ou do respetivo superior hierárquico;

– Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;

– Assegura a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da unidade orgânica;

– Presta com prontidão os esclarecimentos e informações relativas à unidade orgânica, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

Pessoal de chefia

Chefe de setor

– Assegura a direção do pessoal do setor em conformidade com as deliberações do conselho de administração, do diretor-geral do chefe de direção e do chefe de divisão, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

– Organiza e promove o controlo de execução das atividades do setor;

– Colabora na proposta do plano de atividades e orçamento em colaboração com a divisão, no âmbito do setor;

– Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito do setor;

– Elabora os relatórios de atividades do setor;

– Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos do setor;

– Zela pelas instalações e material a cargo do setor e respetivo recheio e transmite ao setor de contabilidade os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;

– Coordena, orienta e supervisiona as atividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração;

– Distribui o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afetos;

– Emite diretivas e orienta a execução das tarefas;

– Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respetivas carreiras;

– Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção;

– Organiza os processos referentes à sua área de competências, informa, emite pareceres e minuta o expediente;

– Atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação;

– Controla a assiduidade dos trabalhadores;

– Executa todas as demais atividades conexas.

Chefe de equipa

– Hierarquicamente dependente do chefe de setor, orienta equipas compostas no mínimo por 5 trabalhadores, e têm como função a distribuição, coordenação e controlo da respetiva equipa;

– É responsável pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes tarefas, coordenando-os no exercício das suas atividades;

– Recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade;

– Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e tarefas e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.

Pessoal técnico superior

Nível habilitacional: Licenciatura

Técnico superior - Exerce funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação e conhecimentos profissionais adquiridos através de curso superior na área respetiva.

Pessoal técnico de informática

Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente

Técnico de informática

– Instalar componentes de *hardware* e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

– Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;

– Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

– Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos

suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;

– Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

– Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;

– Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais disponíveis no mercado;

– Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;

– Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;

– Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de micro-informática disponíveis.

Pessoal técnico-administrativo

Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente

Agente de fiscalização - Dentro da sua área específica de atuação o fiscal:

– Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de atuação da EMARP;

– Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos nas áreas da sua atuação específica;

– Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através da observação direta do local;

– Executa diversas tarefas de expediente;

– Elabora mapas e procede à cobrança de taxas, sendo responsável pela sua guarda até à entrega;

– Assiste às limpezas e arrumação das áreas da sua jurisdição;

– Fiscaliza os trabalhos realizados na via pública, efetuando as medições necessárias;

– Informa os processos que lhe são distribuídos;

– Verifica e controla as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos;

– Vistoria prédios e equipamentos, informando sobre o seu estado de conservação;

– Informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores;

– Informa os serviços de factos anómalos;

– Elabora autos de notícia;

– Promove campanhas de sensibilização;

– Faz relatórios da atividade da sua área.

Desenhador

– Executa trabalhos em computador com aplicações informáticas, compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais;

– Executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura;

– Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano paisagístico;

– Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores;

– Colabora na implementação, desenvolvimento e manutenção do serviço de informação geográfica.

Fiel de armazém

– Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos;

– Escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias ou em suporte informático;

– Determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes;

– Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.

Técnico administrativo -Tem como missão desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços. Executa predominantemente as seguintes tarefas:

– Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;

– Executa e elabora trabalhos em sistemas informáticos, na ótica do utilizador;

– Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;

– Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneio;

– Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;

– Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;

– Recebe, atende presta informações e encaminha o público, prestando os esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas;

– Assegura a ligação a redes de comunicações e bases de dados, utilizando os meios adequados;

– Procede à microfilmagem e/ou scanerização de documentos;

– Preenche e arquiva fichas e outros documentos;

– Presta apoio de secretariado ao chefe de setor ou dirigente do serviço;

– Estabelece contatos telefónicos com outras entidades;

– Assegura o secretariado das reuniões, preparando e distribuindo os documentos necessários à condução dos trabalhos;

– Procede à recolha de dados e elabora as correspondentes estatísticas;

– Assegura a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões dos responsáveis;

– Organiza os ficheiros e arquivos e mantém-nos atualizados;

– Procede ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da área de atividade em que se integra;

– Assegura a receção e expedição da correspondência.

Tesoureiro - Coordena os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhes estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos e efetua os correspondentes procedimentos administrativos e contabilísticos.

Topógrafo

– Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins;

– Efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes;

– Determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros;

– Regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como tacómetros, teodolitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.;

– Procede a cálculos sobre os elementos colhidos no campo;

– Procede à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas;

– Colabora na implementação, desenvolvimento e manutenção do Serviço de Informação Geográfica.

Leitor de consumos

(Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente)

– Efetua a leitura dos dispositivos de contagem, anota a informação, efetua o seu tratamento informático e transmite ao superior hierárquico;

– Verifica e informa os serviços de factos anómalos relativos aos regulamentos.

Pessoal operacional

Pessoal operacional qualificado

Calceteiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um «martelo de passeio» (calceteira) ou camartelo;

– Prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T ou uma mangueira de água;

– Prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou caliça, que entufa com o marreto do ofício;

– Providencia a drenagem e escoamento das águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a «fiada» da água;

– Encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se «negarem» ou se estabilizarem adequadamente;

– Predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos;

– Preenche com blocos pela forma usual;

– Refecha as juntas com areia, caliça ou outro material;

– Talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada;

– Adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.

Canalizador

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos;

– Corta e rosca tubos e solda cubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins;

– Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;

– Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;

– Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

– Instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.

Carpinteiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Executa trabalhos em madeira diversa, através dos moldes que lhe são apresentados;

– Analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas;

– Serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa;

– Assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris;

– Procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as;

– Constrói, monta e coloca no local de utilização estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados a construção de betão simples ou armado, utilizando ferramentas, tais como serras, martelos, níveis de bolha de ar e fios-de-prumo;

– Trabalha sobre estruturas cujos madeiramentos se destinam a ficar em tosco, tais como gaiolas para a construção civil, vigamentos, armação para escadas, tetos, tabiques e telhados;

– Constrói e monta cofragens de vários tipos de túneis, esgotos, sapatas, colunas, paredes, vigas, lajes, consolas, escadas e outras obras;

– Levanta os prumos de sustentação sobre os quais arma o estrado ou caixa, utilizando palmetas para regular a altura e nivelar a cofragem;

– Alinha e apruma o trabalho, procede ao escalonamento e cravação;

– Tapa os buracos e fendas e aperfeiçoa as juntas tendo em vista uma melhor aparência das superfícies da obra, no caso de esta ter de ficar à vista;

– Efetua a descofragem, tendo em vista o posterior reaproveitamento do material utilizado.

Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória e carta de pesados)

– Conduz veículos ou equipamentos especiais independentemente da carga e sistemas mecânicos acessórios, sendo apenas limitado pelo tipo de carta de condução de que é detentor;

– Manobra sistemas hidráulicos, elétricos, ou mecânicos acoplados ou acopláveis às viaturas ou equipamentos, operando também os respetivos comandos remotos, quando existirem;

– Atua como chefe da sua equipa sempre que trabalhar acompanhado, responsabilizando-se por cumprir e fazer cumprir as instruções recebidas superiormente, orientando, sempre que necessário, a respetiva equipa, no cumprimento dos objetivos do serviço, na segurança e no uso de outros equipamentos pessoais, assim como no manuseamento das cargas;

– Responde pelo veículo, equipa ou equipamento que lhe está adstrito e zela pela sua conservação e limpeza diária;

– Verificação do funcionamento de todas as lâmpadas do veículo;

– Lubrificar, utilizando equipamento adequado ou adicionando massa lubrificante aos sistemas centralizados de lubrificação (quando existirem), para além de outras tarefas similares que venham a ser definidas;

– Comunica superiormente os acidentes em que intervenha, no mesmo dia em que tal aconteça, fornecendo todos os dados necessários ao preenchimento dos impressos regulamentares. Essa comunicação deve ser feita também ao chefe do setor de equipamentos e oficinas;

– O motorista, como responsável pela equipa, deve ajudá-la, sempre que tal se revele necessário;

– Após a limpeza dos veículos e equipamentos, é ainda responsabilidade dos motoristas estacioná-los no local previamente determinado e entregar a chave.

– Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;

– Comunica por escrito ao responsável da oficina todas as anomalias que tenha tido ou que preveja vir a ter no veículo/máquina a si atribuído, acompanhando os mecânicos na identificação da disfunção, até à sua resolução, sempre que tal se revele necessário;

– Abastece o veículo com combustível, seguindo os procedimentos regulamentados;

– Informam o responsável pela oficina de necessidade de mudança de óleo, revisões e inspeções periódicas;

– Os motoristas dos veículos e veículos equipados com gruas, plataformas elevatórias ou outros equipamentos e acessórios são responsáveis pela operação de tais equipamentos, seguindo todos os procedimentos de segurança dos transeuntes, dos operários de trabalho e do próprio equipamento;

– Preenche e entrega diariamente as folhas de serviço que permitem a melhor gestão de resíduos, gestão oficinal e avarias;

– Recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas.

Eletricista

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica;

– Guia frequentemente a sua atividade por projetos, desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta;

– Cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata;

– Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz;

– Determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tornadas;

– Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior;

– Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;

– Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida;

– Desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação;

– Aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas;

– Colabora na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão;

– Eventualmente, executa instalações simples de baixa tensão ou substitui órgãos de utilização corrente nas

instalações de baixa tensão;
– Realiza montagem de instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização;
– Realiza a montagem de equipamentos e quadros elétricos de baixa tensão;
– Efetua ensaios e medidas de deteção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de baixa tensão;
– Lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projetos e especificações técnicas.

Mecânico

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)
– Deteta as avarias mecânicas;
– Repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas bem como outros equipamentos motorizados ou não;
– Executa outros trabalhos de mecânica geral;
– Afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas;
– Faz a manutenção e controlo de máquinas e motores;
– Sugere ao chefe de setor soluções que conduzam a uma melhor resolução dos problemas mecânicos da frota;
– Zela pelo estado de limpeza da oficina e boa conservação dos equipamentos e veículos aí instalados.

Pedreiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)
– Aparelha pedra em grosso;
– Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco;
– Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias;
– Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples;
– Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
– Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.

Serralheiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)
– Constrói e aplica na oficina estruturas, metálicas ou plásticas ligeiras;
– Interpreta desenhos e outras especificações técnicas;
– Corta e solda perfilados diversos;
– Utiliza diferentes equipamentos para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento;
– Enforma chapas e perfilados de diversas secções;
– Fura e escara os furos para os parafusos e rebites;
– Encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos;
– Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas ferramentas;
– Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza;
– Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas;
– Repara ou fabrica as peças necessárias para substituir as peças defeituosas;
– Monta as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente;
– Efetua as verificações e ou ensaia o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias;
– Desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando equipamento adequado;
– Ocupa da montagem e opera um tipo particular de máquinas ferramentas;
– Executa a ligação de peças ou partes metálicas por meio de soldadura e utilizando o processo conveniente.

Pessoal operacional auxiliar

Asfaltador

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)
– Recobre e conserta superfícies, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizador ou uma pá;

– Examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com agulheta;
– Procede a uma rega de colagem com líquido betuminoso;
– Espalha e alisa as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo;
– Orienta, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação;
– Deteta, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo à sua reparação;
– Espalha, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado;
– Por vezes procede à reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas;
– Diligencia a manutenção, conservação e limpeza do equipamento à sua responsabilidade, providenciando a reparação de eventuais avarias.

Auxiliar de serviços gerais

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Assegura a limpeza e conservação das instalações;
– Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
– Auxilia a execução de cargas e descargas;
– Realiza tarefas de arrumação e distribuição;
– Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;
– Efetua a receção e entrega de expediente e encomendas;
– Anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes;
– Assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos.

Cantoneiro de limpeza

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Procede à remoção de resíduos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, lavagem das vias públicas e limpeza dos sumidouros obstruídos pela lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras, extirpação de ervas, lavagem do veículo de recolha de resíduos (todo o exterior, pneus e interior da caixa de lixo) e/ou outro equipamento a que está adstrito sempre que lhe for solicitado;
– Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos;
– Executa cortes em árvores existentes na berma da estrada e outros trabalhos genéricos relacionados com a limpeza;
– Remove do pavimento os detritos existentes;
– Leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas;
– Opera diverso material e equipamento de utilização individual para desenvolver a sua atividade.

Cozinheiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Confeciona refeições, doces e pastelaria;
– É responsável pelo controlo do *stock* da cozinha;
– Comunica as necessidades relacionadas com a sua atividade;
– Prepara e guarnece pratos e travessas;
– Elabora ementas de refeições;
– Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confecionar;
– Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha;
– Orienta e colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

Lubrificador/lavador

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Procede à lubrificação por pressão ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento;
– Estuda, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento de trabalho a executar;
– Prepara o material e ferramentas a utilizar;
– Coloca tabuleiros ou baldes nos locais indicados para recolha de desperdícios de óleo ou massa;
– Desaperta os bujões de limpeza utilizando chaves diversas;

– Limpa com trapos, desentope e substitui os bicos e outras peças de lubrificação e deixa escorrer o óleo inutilizado;
– Verifica e enche até à altura requerida os níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas;
– Muda lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embalagens, articulações, carters e outros órgãos, utilizando almotolias, pistolas ou seringas de pressão;
– Remove a massa usada com trapos;
– Aperta os bujões com ferramenta apropriada;
– Retira os tabuleiros ou baldes que contem os desperdícios;
– É incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do chefe de setor para defeitos detetados a fim de serem reparados;
– Limpa e lava viaturas e equipamentos;
– Limpa as viaturas interiormente;
– Coloca a viatura sobre um elevador adequado e aciona o respetivo comando para a levar à altura conveniente;
– Lava a parte inferior do estrado com um jato de água e raspa-o, se necessário, para retirar a lama;
– Zela pela limpeza da sua área.

Marteleiro

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Transporta para o local de trabalho o equipamento e acessórios
– Verifica se a zona de laboração oferece as condições de segurança exigidas;
– Atesta com óleo o lubrificador de linha (coelho) que fica na passagem do ar que vai acionar o martelo;
– Executa trabalhos com máquinas, equipamentos e acessórios, nomeadamente martelos pneumáticos e elétricos e outros equipamentos afins.

Motorista de ligeiros

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens;
– Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas;
– Recebe e entrega expediente ou encomendas;
– Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;
– O motorista, como responsável pela equipa, deve ajudá-la, sempre que tal se revele necessário;
– Participa superiormente as anomalias verificadas.

Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais;
– Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação;
– Assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, baseando-se em determinadas especificações e vigia a sua atividade mediante indicadores apropriados;
– Recebe, instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação;
– Coordena o funcionamento de todos os mecanismos;
– Transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar;
– Efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos;
– Vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real;
– Realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração;
– Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens, de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências;
– Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes;
– Colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas;
– Comunica superiormente as anomalias ocorridas.

Pintor

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados;

– Prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências;

– Limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a urna reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral;

– Seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos;

– Ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda;

– Aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar;

– Betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades,

– Emassa as superfícies com betumadeiras, passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem a fim de as deixar perfeitamente lisas;

– Estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento;

– Verifica a qualidade do trabalho produzido;

– Cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário.

Servente

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória)

– Cuida das ferramentas e das máquinas com que trabalha;

– Executa tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpezas;

– Executa tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas;

– Executa a abertura, remoção e aterros de valas;

– Procede à britagem dos resíduos de obra;

– Presta serviços de natureza diversa auxiliando as restantes categorias profissionais.

Telefonista

(Nível habilitacional: 11.º ano ou equivalente)

– Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas;

– Presta informações, dentro do seu âmbito;

– Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente;

– Zela pela conservação do material à sua guarda;

– Zela e controla os acessos ao interior do edifício;

– Participa avarias.

ANEXO III

Tabela salarial

Dirigentes	
Diretor Geral	4 810,29 €
Chefe Direção	4 157,92 €
Chefe Divisão	3 540,45 €

	Chefias	
Escalões	Chefe Setor	Chefe Equipa
12	2 628,58 €	1 877,55 €
11	2 482,86 €	1 755,57 €
10	2 345,39 €	1 662,55 €
9	2 215,70 €	1 574,79 €
8	2 093,35 €	1 492,01 €
7	1 989,95 €	1 376,39 €
6	1 911,95 €	1 316,19 €
5	1 863,96 €	1 255,99 €
4	1 761,97 €	1 201,16 €
3	1 677,98 €	1 133,08 €
2	1 582,00 €	
1	1 504,01 €	

Escalões	Dirigentes Intermédios de 3º grau
8	2 978,52 €
7	2 833,15 €
6	2 580,36 €
5	2 437,36 €
4	2 302,48 €
3	2 174,79 €
2	2 055,15 €
1	1 988,76 €

	Técnico Superior			
	Escalões			
Nível	1	2	3	4
6	3 937,81 €	3 981,07 €	4 024,34 €	4 110,89 €
5	3 072,35 €	3 332,00 €	3 591,61 €	3 894,52 €
4	2 642,07 €	2 855,99 €	2 985,79 €	3 158,88 €
3	2 217,83 €	2 429,96 €	2 557,22 €	2 812,71 €
2	2 006,85 €	2 069,35 €	2 175,42 €	2 366,32 €
1	1 759,72 €	1 821,50 €	1 903,88 €	1 986,25 €

	Técnico Administrativo				
	Escalões				
Nível	1	2	3	4	5
6	1 718,53 €	1 842,11 €	1 965,66 €	2 090,56 €	2 217,83 €
5	1 413,74 €	1 454,91 €	1 500,23 €	1 533,19 €	1 594,96 €
4	1 223,99 €	1 269,45 €	1 331,45 €	1 413,74 €	1 500,23 €
3	1 105,14 €	1 151,03 €	1 187,97 €	1 244,66 €	1 331,45 €
2	1 038,37 €	1 084,27 €	1 130,15 €	1 171,88 €	1 229,49 €
1	968,55 €	991,03 €	1 026,17 €	1 063,40 €	1 151,03 €

		Técnico de Informática			
		Escalões			
		1	2	3	4
Grau 3	2	2 769,44 €	2 899,26 €	3 072,35 €	3 245,43 €
	1	2 514,80 €	2 642,07 €	2 769,44 €	2 942,53 €
Grau 2	2	2 260,27 €	2 387,53 €	2 514,80 €	2 642,07 €
	1	2 048,14 €	2 175,42 €	2 302,68 €	2 429,96 €
Grau 1	3	1 842,11 €	1 924,47 €	2 048,14 €	2 175,42 €
	2	1 636,15 €	1 718,53 €	1 842,11 €	1 965,66 €
	1	1 479,63 €	1 512,57 €	1 636,15 €	1 759,72 €
Adjunto	3	1 290,12 €	1 352,12 €	1 434,34 €	1 500,23 €
	2	1 130,15 €	1 187,97 €	1 244,66 €	1 331,45 €
	1	991,03 €	1 038,37 €	1 105,14 €	1 187,97 €

	Operacional			
	Escalões			
Nível	1	2	3	4
6	1 434,34 €	1 479,63 €	1 500,23 €	1 553,77 €
5	1 208,73 €	1 244,66 €	1 310,78 €	1 352,12 €
4	1 047,45 €	1 093,81 €	1 161,21 €	1 198,51 €
3	1 010,77 €	1 030,88 €	1 048,00 €	1 062,89 €
2		925,23 €	945,62 €	980,00 €
1				

ANEXO IV

Avaliação e desempenho

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1- O presente anexo estabelece o Sistema de Avaliação de Desempenho EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA, adiante também designado por SAD e aplica-se aos dirigentes, chefias e trabalhadores que, independentemente da natureza do seu vínculo, exercem funções sob direção da empresa.

2- O SAD é um instrumento estratégico ao serviço da EMARP, de forma a favorecer uma cultura de aprendizagem e de excelência organizacional.

3- O SAD visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços prestados pela empresa, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Artigo 2.º

Objetivo principal e objetivos gerais do SAD

1- O processo de avaliação do desempenho, numa lógica de melhoria contínua, tem como objetivo principal o desenvolvimento organizacional, sendo operacionalizado em três grandes dimensões:

a) Definir/identificar o nível de contribuição do trabalhador;

b) Comparar e distinguir o nível de colaboração individual;

c) Potenciar o desenvolvimento individual e de grupo, em consonância com os objetivos organizacionais.

2- A implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho na EMARP, possibilita a valorização dos seus trabalhadores através da gestão de potencial, do diagnóstico de necessidades de formação, da eventual mudança do posto de trabalho, e essencialmente da integração e consenso de interesses/objetivos.

3- Constituem ainda objetivos gerais do SAD:

a) Contribuir para a melhoria da gestão da empresa em razão das necessidades dos utilizadores e alinhar a atividade dos serviços com os objetivos estratégicos da empresa;

b) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho;

c) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida;

d) Reconhecer e distinguir dirigentes e trabalhadores pelo seu desempenho e pelos resultados obtidos e estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;

e) Melhorar a arquitetura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa ótica de tempo, custo e qualidade;

f) Melhorar a prestação de informação e a transparência da ação da empresa;

g) Apoiar o processo de decisões estratégicas.

Artigo 3.º

Princípios

O SAD subordina-se aos seguintes princípios:

a) Harmonização entre os trabalhadores dos diversos serviços;

b) Coerência e integração, alinhando a ação dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objetivos e na execução dos objetivos estratégicos da empresa;

c) Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados;

d) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objetivos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores;

e) Eficácia, orientando a gestão e a ação dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;

f) Eficiência, relacionando os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;

g) Orientação para a qualidade nos serviços prestados;

h) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objetivos dos serviços;

i) Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.

Artigo 4.º

Ciclo de avaliação

O SAD tem uma periodicidade anual e implica o planeamento, acompanhamento e avaliação do trabalho no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.

Artigo 5.º

Período mínimo de avaliação

1- Ficam sujeitos à avaliação de desempenho todos os trabalhadores, dirigentes e chefias que tenham prestado serviço efetivo por um período igual ou superior a seis meses.

2- No caso de o trabalhador não reunir os seis meses de trabalho efetivo devido a acidente de trabalho, ao abrigo das normas de proteção da parentalidade, ao abrigo das faltas previstas no artigo 65 do código do trabalho ou das faltas previstas nas alíneas *b)*, *g)*, *h)* e *i)* do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, é aferida:

a) Em função da média aritmética simples das últimas duas avaliações efetivas;

b) No caso de o trabalhador não ser detentor de duas avaliações efetivas nos anos anteriores, a avaliação de desempenho corresponde à média aritmética simples resultante da última avaliação de desempenho efetiva e da primeira avaliação de desempenho efetiva efetuada posteriormente ao seu regresso.

3- O disposto no número anterior não se aplica no ano de ingresso.

4- Sempre que, nos termos do disposto na alínea *b)* do número 2 da presente disposição, o interregno sem avaliação for superior a um ano, tal não poderá determinar qualquer prejuízo para o trabalhador para os efeitos previstos nas cláusulas 20.ª e 21.ª do presente acordo de empresa.

Artigo 6.º

Confidencialidade

1- Os intervenientes no processo de avaliação, bem como, os que em virtude do exercício das suas funções tenham conhecimento do mesmo, estão sujeitos ao dever de sigilo.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, as chefias e os dirigentes podem ter acesso aos processos de avaliação dos trabalhadores que se situem na alçada das respetivas unidades orgânicas.

3- O conselho de administração pode consultar toda a informação inerente ao processo de avaliação dos trabalhadores.

Artigo 7.º

Tipos de avaliação

1- O modelo de avaliação de desempenho caracteriza-se por dois tipos de avaliação:

a) Avaliação por objetivos;

b) Avaliação de competências.

2- As competências podem ter natureza técnica e/ou comportamentais e, no caso do pessoal dirigente e de chefia, competências de coordenação de meios.

3- Os objetivos podem ter natureza estratégica e setorial.

4- Para além dos objetivos previstos no número anterior, poderão ainda ser definidos objetivos individuais em complemento ou em substituição de qualquer um dos tipos de avaliação prevista nos números anteriores.

Artigo 8.º

Intervenientes do processo de avaliação

São intervenientes do processo de avaliação de desempenho:

a) O conselho de administração (CA);

b) O diretor-geral;

c) A divisão de gestão administrativa e de recursos humanos;

d) O avaliador;

e) O avaliado;

f) A comissão paritária de acompanhamento.

Artigo 9.º

Competências do conselho de administração

1- Sem prejuízo de outras competências previstas nos estatutos e na estrutura organizacional, compete ao conselho de administração:

a) Extinguir e/ou definir novas competências técnicas, comportamentais e de coordenação;

b) Decidir os recursos da avaliação;

c) Avaliar o diretor-geral.

2- Em caso de não concordância com as avaliações, o conselho de administração pode alterar, de modo fundamentado, o resultado da avaliação anual dos trabalhadores.

Artigo 10.º

Competências do diretor-geral

No âmbito do SAD compete ao diretor-geral:

a) Coordenar o processo de avaliação de desempenho;

b) Promover o processo de validação e harmonização das avaliações finais;

c) Aprovar os objetivos estratégicos, número de fatores e ponderação individual;

d) Aprovar os objetivos setoriais e individuais das diversas unidades orgânicas, número de fatores e ponderação individual.

Artigo 11.º

Competências da divisão de gestão administrativa e de recursos humanos

No âmbito da avaliação de desempenho, compete à divisão de gestão administrativa e de recursos humanos:

a) Gerir o processo administrativo do SAD;

b) Garantir a formação necessária à implementação do sistema;

c) Identificar o conjunto de avaliadores e avaliados abrangidos;

d) Garantir o correto preenchimento do formulário de avaliação;

e) Elaborar o relatório anual de avaliação de desempenho a apresentar ao conselho de administração;

f) Arquivar os documentos de avaliação nos respetivos processos individuais dos trabalhadores garantindo a necessária confidencialidade.

Artigo 12.º

Competências do avaliador

Compete aos avaliadores:

a) Assegurar o cumprimento do processo de avaliação de desempenho relativamente aos seus avaliados;

b) Comunicar aos avaliados os objetivos e competências a avaliar;

c) Avaliar e comunicar aos seus avaliados os resultados finais harmonizados mediante reunião presencial;

d) Assegurar o cumprimento do cronograma temporal definido;

e) Identificar e ponderar necessidades de desenvolvimento individual e potencial de evolução, e definir o respetivo plano;
f) Decidir de forma fundamentada sobre as reclamações.

Artigo 13.º

Competências do avaliado

No âmbito da avaliação de desempenho, é da responsabilidade do avaliado:
a) Tomar conhecimento do perfil de competências requerido e dos objetivos que lhe sejam aplicáveis;
b) Tomar conhecimento e assinar a ficha de avaliação final da classificação;
c) Cumprir com o plano de desenvolvimento individual definido.

Artigo 14.º

Competências da comissão paritária

Compete à comissão paritária emitir pareceres não vinculativos relativamente aos recursos dos trabalhadores.

Artigo 15.º

Direitos do avaliado

São direitos do avaliado:
a) Ver o seu desempenho avaliado;
b) Conhecer previamente os critérios de avaliação e peso relativo de cada um;
c) Tomar conhecimento da sua avaliação;
d) Ver preservada a confidencialidade dos seus dados pessoais constantes do seu processo;
e) Reclamar e recorrer da avaliação final atribuída.

CAPÍTULO II

Processo de avaliação

Artigo 16.º

Fases do processo de avaliação

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:
a) Planeamento do processo de avaliação e definição dos objetivos e respetivas ponderações e das competências que deverá decorrer nos meses de novembro e dezembro do ano anterior à avaliação;
b) Aprovação do processo de avaliação por parte do conselho de administração;
c) Gestão administrativa do processo que deverá decorrer nos meses de janeiro e fevereiro do ano referente à avaliação e que consiste na elaboração do processo administrativo por parte do setor de gestão dos recursos humanos;
d) Processo de avaliação efetuado pelos avaliadores que deverá decorrer no mês de março;
e) Validação das avaliações e respetiva harmonização que deverá decorrer no mês de abril;
f) Comunicação do resultado das avaliações aos avaliados, que deverá decorrer até ao final do mês de maio através de entrevistas individuais nas quais são identificadas as necessidades de desenvolvimento do avaliado, bem como a forma de o fazer.
g) Reclamação;
h) Recurso.

Artigo 17.º

Avaliadores

1- Cada trabalhador deverá ter apenas um avaliador.
2- A escolha do avaliador deverá ser feita de acordo com o princípio da subsidiariedade segundo o qual, não se deve fazer a um nível mais distanciado o que pode ser feito de forma mais eficaz a um nível mais próximo.
3- Excetuam-se do disposto no número um do presente artigo as situações em que a flexibilidade da composição das equipas e a sua dimensão impliquem que um trabalhador preste trabalho a mais do que um superior

hierárquico, dentro da mesma divisão ou direção, em atividades que se complementam e que contribuem para a concretização de objetivos partilhados.

4- Nos casos previstos no número anterior o trabalhador será avaliado pelos vários superiores hierárquicos com quem trabalhou no período de avaliação, sendo a mesma efetuada na proporção do tempo despendido em cada função.

5- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 60 dias de trabalho efetivamente prestado.

6- Sem prejuízo do disposto no número anterior, para que a função avaliadora seja a mais harmonizada possível e com a preocupação de se evitar cair num exercício casuístico e desintegrado, a atividade de avaliação dentro de cada unidade orgânica que tenha mais de um avaliador será previamente concertada ao mais alto nível da unidade, dispondo o respetivo dirigente da prerrogativa de validação das avaliações feitas.

Artigo 18.º

Alteração de funções

1- Sempre que no decurso do período de avaliação se verifique uma alteração na função do trabalhador fora da divisão a que pertence, a avaliação será efetuada na proporção do tempo despendido em cada função.

2- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 60 dias de trabalho efetivamente prestado.

Artigo 19.º

Ausências prolongadas do avaliador

1- No caso de ausência prolongada do avaliador, a avaliação será efetuada por quem o substituiu.

2- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 6 meses ou quando não for possível ao avaliador titular efetuar a avaliação por se encontrar impedido de o fazer.

Artigo 20.º

Reclamação

1- Caso o trabalhador não concorde com a avaliação poderá reclamar para o superior hierárquico no prazo máximo de 10 dias úteis contados após a tomada de conhecimento da avaliação.

2- Para o efeito deverá requerer uma entrevista de autoavaliação com o avaliador tendo em vista fundamentar o seu pedido.

3- Após a realização da entrevista, deverá o avaliador emitir uma decisão devidamente fundamentada.

4- No caso de a reclamação ser indeferida na sua totalidade, o avaliador deverá comunicar a sua decisão diretamente ao trabalhador dando conhecimento da mesma aos recursos humanos e ao diretor-geral.

5- Se da reclamação resultar o deferimento total ou parcial da reclamação deverá a mesma ser validada e harmonizada e posteriormente comunicada ao trabalhador.

6- A não interposição da reclamação impede a apresentação do recurso.

Artigo 21.º

Recurso

1- Da decisão enunciada no artigo anterior cabe recurso.

2- Para o efeito deverá o trabalhador dirigir o seu recurso devidamente fundamentado no prazo de 5 dias úteis, contados da data da notificação da decisão do avaliador referida no artigo anterior, ao diretor-geral que o remeterá para a comissão paritária de acompanhamento.

3- A comissão paritária pode solicitar ao avaliador e/ou ao avaliado os elementos que julgar convenientes, convidar o avaliador ou o avaliado a expor a sua posição ou efetuar outras diligências que entender necessárias para a tomada de decisão.

4- Após a realização das diligências previstas no número anterior a comissão paritária de acompanhamento deverá elaborar um parecer não vinculativo, podendo manter a decisão da chefia ou alterá-la total ou parcialmente, por intermédio da atribuição de pontuação mais elevada em algum ou alguns dos fatores específicos.

5- No caso de a comissão paritária não conseguir produzir um parecer que seja aprovado por maioria, deverá lavrar uma ata contendo a posição assumida pelos respetivos membros.

6- A decisão sobre a classificação final é da competência do conselho de administração.

Artigo 22.º

Avaliação contínua

No decurso do período em avaliação, os avaliadores devem proceder ao registo de evidências pertinentes para a avaliação, bem como ao acompanhamento do desempenho de cada avaliado.

Artigo 23.º

Avaliações de desempenho inferiores a suficiente

1- Sempre que a classificação final do trabalhador seja igual ou inferior a suficiente, será realizada uma entrevista individual com o trabalhador, para abordagem dos aspetos menos positivos do desempenho, acompanhados de sugestões objetivas para a sua melhoria.

2- A atribuição de menção igual ou inferior a bom nos trabalhadores em comissão de serviço determina a necessidade realizar uma entrevista para abordagem dos aspetos menos positivos do desempenho, acompanhados de sugestões objetivas para a sua melhoria.

3- Observado o disposto no número anterior, a manutenção ou diminuição da avaliação no ano subsequente determina a cessação da comissão de serviço.

CAPÍTULO III

Avaliação de desempenho

SECÇÃO I

Avaliação dos objetivos

Artigo 24.º

Competência para definição dos objetivos estratégicos e setoriais

1- A definição dos objetivos estratégicos, número de fatores e ponderação individual no âmbito do SAD compete ao diretor-geral.

2- A definição dos objetivos setoriais e individuais, número de fatores e ponderação individual no âmbito do SAD é da competência do diretor-geral sob proposta dos chefes de direção.

3- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

4- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

Artigo 25.º

Comunicação dos objetivos estratégicos, setoriais e individuais

Os objetivos estratégicos, setoriais e individuais deverão ser comunicados aos trabalhadores no mês de dezembro.

Artigo 26.º

Ponderação da avaliação dos objetivos estratégicos na avaliação final

O peso relativo dos objetivos estratégicos na avaliação final deverá ser maior em função da proximidade do avaliado ao nível de gestão.

SECÇÃO II

Regime geral da avaliação de competências

Artigo 27.º

Fatores de avaliação de desempenho referentes às competências

1- No âmbito do SAD serão avaliadas competências técnicas e comportamentais, as quais constarão de uma

ficha discriminada em conformidade com o modelo previsto no anexo I.

2- Sem prejuízo do disposto na alínea *c)* do número 1 do artigo 9.º, constituem competências técnicas os seguintes fatores:

i) Conhecimentos técnicos;

ii) Rapidez e qualidade de execução;

iii) Capacidade de aprendizagem.

3- Sem prejuízo do disposto na alínea *c)* do número 1 do artigo 9.º, constituem competências comportamentais os seguintes fatores:

i) Envolvimento e compromisso com os objetivos;

ii) Iniciativa, proatividade e criatividade;

iii) Relacionamento com a chefia;

iv) Relacionamento com a equipa;

v) Relacionamento com clientes externos;

vi) Assiduidade;

vii) Polivalência.

4- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

5- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

6- Sempre que uma ou mais competências não sejam aplicadas na avaliação, a média aritmética simples será efetuada em função das restantes competências avaliadas.

Artigo 28.º

Ponderação da avaliação das competências na avaliação final

O peso relativo da avaliação por competências na avaliação final é definido pelo diretor-geral.

SECÇÃO III

Avaliação de competências do pessoal dirigente e de chefia

Artigo 29.º

Fatores de avaliação de desempenho referentes às competências do pessoal em funções dirigentes e chefia

1- Para além das competências previstas no artigo 27.º, o diretor-geral, os chefes de direção, os chefes de divisão, os dirigentes intermédios de 3.º grau, os chefes de setor e os chefes de equipa são também avaliados pela capacidade de coordenação de meios.

2- A capacidade de avaliação de meios é aferida pelos seguintes fatores:

a) Pela capacidade de coordenação;

b) Capacidade de planeamento e organização.

3- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

4- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

Artigo 30.º

Ponderação da avaliação das competências

1- A avaliação de competências do pessoal dirigente e de chefia é feito do seguinte modo:

a) Capacidade de coordenação de meios: 60 %;

b) Competências técnicas: 20 %;

c) Competências comportamentais: 20 %.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o conselho de administração poderá alterar a ponderação ali estabelecida.

SECÇÃO IV

Ponderação e avaliação final

Artigo 31.º

Avaliação final

1- A avaliação de desempenho resulta da avaliação ponderada de 4 dimensões:
a) Objetivos estratégicos para a empresa;
b) Objetivos setoriais para a empresa;
c) Objetivos individuais, quando existam;
d) Competências.
2- A Cada uma das dimensões enunciadas anteriormente é atribuída uma pontuação, expressa até às milésimas, compreendida entre os 0 e os 5 pontos.
3- A pontuação final resultará da aplicação do peso relativo de cada uma destas dimensões.

Artigo 32.º

Avaliação qualitativa

A escala de avaliação global é expressa de acordo com a seguinte graduação:
a) Excelente: Entre 4600 e 5000 pontos;
b) Muito bom: Entre 4000 e 4599 pontos;
c) Bom: Entre 3000 e 3999 pontos;
d) Suficiente: Entre 2500 e 2999 pontos;
e) Necessita de desenvolvimento: Entre 1500 e 2499 pontos;
f) Insuficiente: Inferior 1499 pontos.

ANEXO V

Formação profissional

Artigo 1.º

Princípios gerais

1- Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e contínua ao longo da vida.
2- A empresa deve elaborar um plano de formação anual.
3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.
4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sempre que possível, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.
5- Realizando-se a formação profissional fora do horário de trabalho por determinação da empresa, os trabalhadores participantes têm direito ao pagamento de trabalho suplementar, subsídio de refeição, subsídio de transporte e ajudas de custo nos termos previstos neste AE.
6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de ações de educação e formação sindical organizadas pelas organizações sindicais.
7- O trabalhador tem direito a licenças de formação, sem retribuição, para ações de formação cujo conteúdo é livremente estabelecido por si.

Artigo 2.º

Plano de formação

1- A empresa elabora anualmente planos de formação, que incluirão, obrigatoriamente, os objetivos da formação, as ações que dão lugar à emissão de certificados de formação profissional, o número de horas de formação a realizar, o local e o horário previsível de realização das ações, as matérias objeto de formação bem como a categoria dos trabalhadores a abranger pelas mesmas, que incluirão as medidas necessárias:
a) À atualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida;

b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;
c) Às medidas de reconversão e requalificação profissional e reciclagem;
d) À melhoria do nível de educação básica;
e) Permitir a frequência de cursos profissionais de interesse para a empresa.

2- Poderão ser abrangidas no plano previsto no número anterior, ações de formação, realizadas em parceria com o sindicato outorgante, tendentes ao reconhecimento, validação e certificação de competências equiparadas a níveis de escolaridade ou habilitações académicas.

3- O plano anual de formação deverá, no mínimo, abranger 10 % dos trabalhadores e um número mínimo de 35 horas certificadas.

4- As horas de formação podem ser transformadas em créditos acumulados ao longo de um período máximo de 3 anos, quando as ações de formação não forem organizadas pela empresa, por motivos que lhe sejam imputáveis.

5- O sindicato outorgante da convenção tem o direito de informação sobre os planos de formação da empresa.

Artigo 3.º

Mínimo de horas anuais de formação

1- O cumprimento do número mínimo de horas anuais de formação certificada, previsto no artigo anterior, pode ser realizado por intermédio de uma ou mais ações de formação.

2- A formação certificada, prevista nos termos do número anterior, pode ser realizada diretamente pelo empregador ou por intermédio de entidade formadora devidamente acreditada para o efeito.

Artigo 4.º

Direito individual à formação

1- O direito individual à formação vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, no ano da contratação, o trabalhador tem direito à formação após seis meses de duração do contrato.

3- Nos casos previstos no número anterior, o número de horas de formação será, no mínimo, proporcional ao tempo de duração do contrato, à data prevista para o início da primeira ação de formação certificada.

4- Se o trabalhador enquadrado nos termos do disposto nos números 2 e 3 deste artigo, não for objeto de formação no ano da contratação, o crédito de horas correspondente transfere-se para o ano seguinte, sendo proporcional ao tempo decorrido entre a contratação e o fim do ano civil.

5- O disposto nos números anteriores é aplicável, com as devidas adaptações aos trabalhadores com contrato a termo, cuja duração, inicial ou renovada seja inferior a um ano.

Artigo 5.º

Formação e certificação obrigatória

1- A EMARP proporciona aos trabalhadores as formações periódicas e as certificações obrigatórias exigidas para o exercício de funções.

2- Em caso de cessação de contrato por iniciativa do trabalhador, este deve ressarcir a EMARP no valor despendido na formação e na certificação, calculado proporcionalmente ao período da validade da certificação, até ao limite máximo de três anos, contando a partir da data em que a desvinculação produz efeitos.

Artigo 6.º

Formação de reconversão

1- A empresa promoverá ações de formação profissional de requalificação e de reconversão, por razões:

a) Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respetivas funções;

b) Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais.

2- Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de retribuição ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

Artigo 7.º

Relatório anual da formação contínua

1- A empresa elabora anualmente um relatório sobre a execução da formação contínua, indicando o número total de trabalhadores ao seu serviço, os trabalhadores abrangidos por cada ação, respetiva carreira, ações realizadas e número de trabalhadores participantes, por áreas de atividade da empresa, bem como os encargos globais da formação e fontes de financiamento.

2- O relatório deverá ser enviado à comissão sindical, ou aos delegados sindicais na falta desta, durante o primeiro trimestre de cada ano, sem prejuízo do seu envio para outras entidades previstas na legislação vigente.

Artigo 8.º

Informação e consulta

1- O sindicato outorgante, a comissão sindical ou os delegados sindicais na falta desta, podem emitir pareceres sobre os planos anuais de formação e sobre os relatórios anuais de formação contínua, no prazo de 15 dias após a receção de cada um destes.

2- Decorrido o prazo referido no número anterior sem que qualquer dos pareceres tenha sido entregue à empresa, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

Artigo 9.º

Cessação do contrato

Cessando o contrato de trabalho, qualquer que seja o seu fundamento, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao crédito de horas para formação que não lhe tenha sido proporcionado.

ANEXO VI

Segurança e saúde no trabalho

Artigo 1.º

Objetivo

O presente anexo tem como objetivo promover a segurança e saúde nos locais de trabalho, assegurar a integridade física, psíquica e social dos trabalhadores, assim como a prevenir os riscos profissionais, de forma a diminuir os acidentes e as doenças relacionadas com o trabalho e estabelecer a organização, competência e funcionamento da atividade da EMARP na área da segurança e saúde no trabalho, doravante designada SST.

Artigo 2.º

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pela empresa.

2- A empresa é obrigada a organizar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3- A execução de medidas em todas as fases da 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.

4- A empresa obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da saúde e segurança no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Artigo 3.º

Obrigações gerais do empregador

1- A empresa é obrigada a assegurar aos trabalhadores condições de segurança e saúde em todos os aspetos

relacionados com o trabalho.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

a) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

b) Integrar no conjunto das atividades da empresa e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

d) Planificar a prevenção num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes ao trabalho;

e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores como também terceiros suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, quer nas instalações, quer no exterior;

f) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado, sobre a saúde dos trabalhadores;

h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contatos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e, apenas durante o tempo estritamente necessário, o acesso a zonas de risco grave;

k) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

l) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

m) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

n) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir;

o) Na aplicação das medidas de prevenção, a empresa deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exteriores à empresa, estabelecimento ou serviço, bem como o equipamento de proteção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

3- A EMARP suporta os encargos com a organização e funcionamento do serviço de segurança e de saúde no trabalho e demais medidas de prevenção, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e outras ações dos riscos profissionais e vigilância da saúde, sem impor aos trabalhadores quaisquer encargos financeiros.

4- Para os efeitos previstos no número anterior, compete ao médico do trabalho determinar quais os exames, avaliações de exposições, testes e outras ações dos riscos profissionais e vigilância da saúde que se inserem no âmbito da saúde do trabalho e quais os que ficam fora deste âmbito.

5- A EMARP deve observar as prescrições legais assim como as diretrizes das entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

6- A EMARP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Artigo 4.º

Obrigações gerais do trabalhador

1- Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas na lei, bem como as instruções determinadas com esse fim pela empresa;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser

afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente e segundo instruções transmitidas pela empresa, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originar perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contato imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na alínea *f)* do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, afastarem-se do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa ou tomar outras medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4- As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do empregador pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Artigo 5.º

Responsabilidade do conselho de administração

Compete ao conselho de administração:

a) Promover locais de trabalho em condições de higiene e segurança;

b) Promover a elaboração do programa de segurança e saúde;

c) Assegurar que o programa de segurança e saúde é cumprido por todos os intervenientes;

d) Assegurar treino e formação aos trabalhadores;

e) Promover a vigilância da higiene, saúde e segurança no trabalho;

f) Promover a existência permanente de equipamentos individuais e coletivos de segurança;

g) Promover o cumprimento do estabelecido pela empresa em termos de SHT;

h) Apoiar os técnicos de segurança nas suas atividades de prevenção e proteção;

i) Avaliar o desempenho do sistema da segurança e saúde.

Artigo 6.º

Responsabilidade dos dirigentes e chefias

Os dirigentes e as chefias devem cooperar, de modo especial, em relação aos serviços sob o seu enquadramento hierárquico e técnico, com os serviços de segurança e saúde no trabalho, na execução das medidas de prevenção e de vigilância da saúde, designadamente:

a) Cumprir e fazer cumprir os princípios e os objetivos fixados na empresa em termos de SST;

b) Corrigir atos inseguros e condições perigosas;

c) Assegurar que só o pessoal devidamente formado e autorizado pode operar com equipamentos de trabalho perigosos;

d) Elaborar os autos de notícia e colaborar na investigação dos acidentes e incidentes;

e) Inspecionar as áreas de trabalho e tomar medidas corretivas e preventivas em conformidade com a avaliação de riscos ocupacionais em vigor na empresa;

f) Alertar o técnico de SST para acompanhar os trabalhos em caso de atividades com risco elevado, designadamente: soterramento, espaços confinados e trabalhos em altura;

g) Informar por escrito o respetivo superior hierárquico ou, inexistindo este, o conselho de administração, sobre o não cumprimento do estabelecido pela empresa quer em fichas de procedimento de segurança quer nas medidas previstas na avaliação de riscos.

Artigo 7.º

Responsabilidade dos técnicos de segurança

1- Compete aos técnicos superiores de segurança organizar, desenvolver, coordenar e controlar as atividades de prevenção e proteção contra os riscos profissionais em contexto de trabalho, através das seguintes atividades:

a) Colaborar na definição da política geral da empresa relativa à prevenção de riscos e planear e implementar o correspondente sistema de gestão;

b) Desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais;

c) Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção;

d) Coordenar tecnicamente as atividades de segurança e higiene no trabalho, assegurando o enquadramento e a orientação técnica dos profissionais da área da segurança e higiene no trabalho;

e) Participar na organização do trabalho;

f) Gerir o processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção;

g) Assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção na empresa;

h) Promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;

i) Promover a integração da prevenção nos sistemas de comunicação da empresa, preparando e disponibilizando a necessária informação específica;

j) Dinamizar processos de consulta e de participação dos trabalhadores;

k) Desenvolver as relações da empresa com os organismos da Rede Nacional de Prevenção de Riscos Profissionais.

2- Nos termos do disposto na alínea *d)* do número anterior, compete aos técnicos profissionais de segurança desenvolver as atividades de prevenção e de proteção contra os riscos profissionais, nomeadamente:

a) Colaborar no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção de riscos profissionais da empresa;

b) Colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais;

c) Desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção;

d) Colaborar na conceção de locais, postos e processos de trabalho;

e) Colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção;

f) Assegurar a organização da documentação necessária ao desenvolvimento da prevenção na empresa;

g) Colaborar nos processos de informação e formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;

h) Colaborar na integração da prevenção no sistema de comunicação da empresa;

i) Colaborar no desenvolvimento de processos de consulta e de participação dos trabalhadores;

j) Colaborar no desenvolvimento das relações da empresa com os organismos da rede de prevenção.

Artigo 8.º

Direito de Informação

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem dispor de informação adequada e atualizada sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de proteção e de prevenção e a forma como se aplicam relativos ao posto de trabalho ou função;

b) As medidas e as instruções a adotar em caso de perigo grave e eminente;

c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2- Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior, deve ser sempre facultada ao trabalhador nos seguintes casos:

a) Admissão na empresa;

b) Mudança de posto de trabalho ou funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;

d) Adoção de uma nova tecnologia;

e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversas empresas e/ou entidades.

Artigo 9.º

Direito de formação

1- Os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e as características do posto de trabalho.

2- Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3- A EMARP, tendo em conta a dimensão da empresa e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4- A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pela EMARP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para os trabalhadores.

5- Para efeitos do disposto no número anterior, a EMARP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Artigo 10.º

Direito de consulta e proposta

1- Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste AE e da lei, a EMARP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

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

c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;

d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;

e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho;

f) A designação dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e material disponível;

g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;

h) O material de proteção que seja necessário utilizar;

i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2- Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional.

3- Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado acesso:

a) Às informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos, não individualizados;

b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

4- Quando consultados, os representantes dos trabalhadores dispõem de quinze dias para emitir o respetivo parecer.

5- O prazo referido no número anterior pode ser alargado pela EMARP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

6- Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

7- Na eventualidade da EMARP não acolher o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos do número 4 artigo 18.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

8- As consultas feitas pela EMARP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço.

9- Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

Artigo 11.º

Representantes dos trabalhadores

1- Entendem-se por representantes dos trabalhadores, doravante designados RT, as pessoas eleitas nos termos da legislação em vigor, para exercerem funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

2- Os representantes são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de *Hondt*.

3- Podem eleger ou ser eleitos quaisquer trabalhadores ao serviço da EMARP.

4- O número de representantes dos trabalhadores é o definido na legislação em vigor, tendo em conta o número total de trabalhadores ao serviço da empresa à data da eleição.

5- O exercício das funções destes representantes não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias, inclusive o subsídio de refeição.

6- A EMARP garante aos representantes dos trabalhadores, formação suficiente e adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, bem como a sua atualização, quando necessária.

7- O mandato dos representantes dos trabalhadores é de 3 anos.

8- A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma, aos candidatos efetivos e suplentes pela ordem indicada na respetiva lista.

Artigo 12.º

Processo de eleição

1- Os trabalhadores, ou sindicato que tenha trabalhadores representados, que promovem a eleição, comunicam aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral e à EMARP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2- A EMARP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

3- Compete à comissão eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao presidente da comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4- A comunicação referida na alínea *c)* do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5- A EMARP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral as instalações, os meios técnicos e materiais necessários ao desempenho das suas funções.

6- Os membros das mesas são dispensados do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que houver lugar a eleições, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto, sem perda de quaisquer direitos ou regalias, inclusive o subsídio de refeição.

Artigo 13.º

Crédito de horas

1- Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 8 horas por mês para o exercício das suas funções.

2- O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3- A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada à EMARP, por escrito e justificadamente, com uma antecedência mínima de 2 dias, salvo motivo atendível.

4- As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no número 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5- As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6- O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Artigo 14.º

Outros direitos dos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho

1- A EMARP compromete-se a colocar ao dispor dos representantes dos trabalhadores as instalações, os meios técnicos e materiais necessários ao desempenho das suas funções, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2- Sem prejuízo da informação referida no artigo 8.º do presente anexo, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;

b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3- Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º do presente anexo, a EMARP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com retribuição ou sem retribuição caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4- Os representantes dos trabalhadores podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5- Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pela empresa.

6- Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7- O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8- Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes.

9- Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

Artigo 15.º

Comissão de segurança e saúde no trabalho

1- Por vontade das partes, expressa em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial, pode ser criada uma comissão de segurança e saúde no trabalho.

2- A comissão, de natureza paritária, é constituída por igual número de efetivos e suplentes, em representação da entidade empregadora e dos trabalhadores.

3- Os representantes dos trabalhadores escolhem, entre si, os membros efetivos e suplentes a que tenham direito, tendo em consideração que não devem integrar a comissão a totalidade dos membros eleitos.

4- No que respeita aos representantes da EMARP, a comissão não deve integrar o médico do trabalho nem o técnico de segurança, em respeito pelo princípio de isenção da atividade destes profissionais.

5- Quando a comissão assim o entenda, devem os profissionais acima referidos participar das reuniões, sem que tenham direito de voto.

Artigo 16.º

Competências da comissão de segurança e saúde no trabalho

1- A comissão é de natureza consultiva, informativa e promotora da melhoria das condições de trabalho.

2- Compete à comissão:

a) Analisar relatórios, informações e dados estatísticos produzidos na área da segurança e saúde no trabalho, designadamente os elementos disponíveis relativos aos acidentes e doenças relacionadas com o trabalho;

b) Realizar visitas aos locais de trabalho no âmbito da avaliação de riscos;

c) Emitir pareceres sobre o plano e relatório de atividades para a área de segurança e saúde no trabalho;

d) Fiscalizar o cumprimento do presente clausulado e demais legislação em vigor no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

e) Propor iniciativas no âmbito da prevenção de riscos, tendo em vista a melhoria contínua das condições de trabalho.

Artigo 17.º

Funcionamento da comissão de segurança e saúde no trabalho

1- O mandato da comissão é de três anos.

2- A comissão de segurança e saúde reunirá ordinariamente de três em três meses com todos os seus elementos.

3- A comissão será secretariada por um dos seus membros, que promoverá a feitura da ata e a sua distribuição dentro de um prazo de oito dias úteis.

4- O secretariado da comissão convocará, além dos elementos efetivos, todos os outros que se considerem essenciais para análise dos assuntos a discutir.

5- O secretário procederá à convocatória das reuniões normais da comissão de segurança e saúde com oito dias úteis de antecedência.

6- Para cada reunião, deverão constar da convocatória todos os pontos da agenda de trabalhos.

7- A apresentação de novos pontos, quando feita fora das reuniões, deverá ser canalizada para o secretário com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.

8- As reuniões da comissão serão presididas, em sistema rotativo, por um dos seus membros.

9- A comissão de higiene e segurança poderá reunir extraordinariamente para análise de situações especiais.

10- Para a realização das reuniões, considerar-se-á a ocupação de todos os elementos como tempo de trabalho efetivo, sem perda de quaisquer direitos ou regalias.

11- O tempo despendido nas reuniões referidas nos números anteriores não afeta o crédito mensal de oito horas dos representantes dos trabalhadores.

12- A existência da comissão não impede nem condiciona a atuação dos representantes eleitos pelos trabalhadores, os quais gozam de autonomia para o cabal exercício das suas funções.

Artigo 18.º

Serviço de segurança e saúde no trabalho (SST)

1- Os serviços de segurança e saúde no trabalho são constituídos pelos serviços de segurança no trabalho (ST) e pelo serviço de saúde ocupacional (SSO).

2- A EMARP garante a organização e o funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, os quais abrangem todos os trabalhadores.

3- As atividades técnicas de higiene e segurança no trabalho devem ser exercidas por técnicos superiores ou técnicos com formação especializada na área de higiene e segurança no trabalho, devidamente certificados.

4- Os profissionais referidos no número anterior exercem as respetivas atividades com autonomia técnica, em respeito pelo disposto no artigo 7.º do presente anexo.

Artigo 19.º

Atividades principais

1- Os serviços de SST devem tomar medidas as providências necessárias para prevenir os riscos profissionais e promover a segurança e a saúde dos trabalhadores.

2- Para efeitos do número anterior, os serviços de SST devem garantir a realização das seguintes atividades:

a) Identificar os riscos previsíveis em todas as atividades da EMARP na conceção ou construção de instalações, de locais, métodos e organização do trabalho, assim como na seleção e manutenção de equipamentos, substâncias ou produtos, com vista à eliminação dos mesmos ou, quando tal não seja possível, com vista à sua limitação e/ou à limitação das suas consequências;

b) Planear a prevenção integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades da EMARP, a avaliação de riscos e as respetivas medidas de prevenção e proteção;

c) Proceder à avaliação de riscos, elaborando os respetivos relatórios;

d) Elaborar o plano de prevenção de riscos profissionais, assegurar e acompanhar a implementação das medidas nele adotadas e zelar pela sua avaliação regular, promovendo a sua eficiência e operacionalidade;

e) Sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, a avaliação referida na alínea anterior deve ser feita, pelo menos, uma vez por ano;

f) Participar na elaboração e implementação do plano de emergência nos diversos edifícios municipais, incluindo os planos específicos de combate a incêndios, evacuação de pessoas e primeiros socorros;

g) Promover o funcionamento integrado da equipa de emergência, responsável por assegurar a prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas;

h) Colaborar na elaboração de planos de segurança;

i) Supervisionar o aprovisionamento dos meios destinados à prevenção e proteção, individual e coletiva, designadamente o aprovisionamento, validade e conservação dos equipamentos de proteção individual, a instalação e manutenção de sinalização de segurança nos locais de trabalho e a coordenação de medidas a adotar em caso de perigo grave e eminente;

j) Cooperar com o serviço de saúde ocupacional na promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores, bem como organizar e manter atualizados os registos informativos relativos a cada trabalhador;

k) Dar especial atenção às condições de trabalho de trabalhadores que se encontram em situações de maior vulnerabilidade;

l) Conceber e desenvolver, de forma integrada, programas de sensibilização e formação para a prevenção e promoção da saúde e segurança dos trabalhadores, incidindo sobre a prevenção de riscos, as respetivas medidas de prevenção e proteção e a forma como se aplicam em cada profissão;

m) Sem prejuízo de outros temas, no âmbito dos programas referidos na alínea anterior, devem ser abordadas a prevenção dos riscos psicossociais em geral e do stress, assédio e violência no trabalho em particular, bem como a prevenção das lesões músculo-esqueléticas relacionadas com o trabalho e do consumo de álcool e outras substâncias psicoativas em contexto laboral;

n) Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, os próprios trabalhadores;

o) Coordenar ou acompanhar auditorias e inspeções internas;

p) Organizar os elementos necessários às notificações obrigatórias e elaborar o relatório anual a enviar à Autoridade para as Condições de Trabalho;

q) Analisar as causas de acidentes e doenças relacionadas com o trabalho, bem como elaborar as respetivas participações obrigatórias e relatórios internos;

r) Organizar ou cooperar na realização de simulacros a realizar;

s) Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no trabalho.

3- Os serviços de segurança e saúde no trabalho devem manter atualizados, para efeitos de consulta, os seguintes elementos:

a) Resultados das avaliações de riscos profissionais relativos aos grupos de trabalhadores a eles expostos;

b) Lista de acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência superior a três dias úteis por incapacidade para o trabalho, bem como acidentes ou incidentes que assumam particular gravidade na perspetiva da segurança e saúde no trabalho;

c) Relatórios sobre acidentes de trabalho que, independentemente da sua duração, originem ausência por incapacidade para o trabalho ou que revelem indícios de particular gravidade;

d) Lista das situações de baixa por doença e do número de dias de ausência ao trabalho, a ser remetido pelo serviço de pessoal e, no caso de doença profissional, a relação das doenças participadas;

e) Lista das medidas, propostas ou recomendações formuladas pelos serviços de segurança e saúde no trabalho.

4- Os serviços de segurança e saúde no trabalho devem proceder a visitas regulares aos locais de trabalho, com vista a manter atualizado o seu conhecimento sobre as condições de trabalho existentes.

5- Os serviços de segurança e saúde no trabalho desenvolvem a sua atividade em estreita articulação com o conselho de administração da EMARP, gozando, para o efeito, da devida autonomia técnica.

Artigo 20.º

Serviço de saúde ocupacional

1- A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho.

2- Enquanto a EMARP tiver mais de 250 trabalhadores, o médico do trabalho é coadjuvado por enfermeiro com experiência adequada.

3- A EMARP deve promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica dos trabalhadores para o exercício da sua atividade, bem como a repercussão desta e das condições em que é prestada na saúde do trabalhador.

4- As consultas de vigilância da saúde devem ser efetuadas pelo médico do trabalho.

5- Sem prejuízo do disposto em legislação especial, devem ser realizados os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, realizados antes da admissão do trabalhador ao serviço ou, se a urgência o justificar, nos 15 dias seguintes;

b) Exames periódicos, realizados anualmente para os trabalhadores com menos de 18 anos e com mais de 50 anos e realizados de dois em dois anos, para todos os outros trabalhadores;

c) Exames ocasionais, realizados sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais do trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias, motivada por doença ou acidente.

7- Para complementar a observação e formular uma opinião precisa, o médico do trabalho pode ainda solicitar a realização de exames adicionais ou pareceres médicos especializados.

8- O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção de riscos, pode reduzir ou aumentar a periodicidade dos exames, sem pôr em causa os prazos inscritos no número 5 deste artigo.

9- No âmbito da promoção da saúde, o médico do trabalho deve ainda acompanhar a execução do plano de vacinação obrigatória e, em particular, do plano de vacinação contra a hepatite B para trabalhadores que exercem atividades de maior risco.

10- Organizar ou cooperar na realização de rastreios em áreas de maior risco, em parceria, ou não, com o Serviço Nacional de Saúde.

11- O médico do trabalho exerce as suas funções com independência técnica e em estrita obediência aos princípios da deontologia profissional.

Artigo 21.º

Ficha clínica

1- As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2- Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3- A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral.

4- Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na EMARP, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Artigo 22.º

Ficha de aptidão

1- Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos da EMARP.

2- Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3- A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

4- A ficha de aptidão deve ser dada a conhecer ao trabalhador, devendo conter a assinatura como a aposição da data de conhecimento.

5- Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este é prestado se revelarem nocivas para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicá-lo aos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador assim o justificar, solicitar o seu acompanhamento pelo médico assistente do centro de saúde, ou outro médico indicado pelo trabalhador.

Artigo 23.º

Normas supletivas e interpretação

1- Em tudo o que for omisso no presente anexo, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, a legislação em vigor.

2- As dúvidas que surjam na aplicação deste anexo serão resolvidas pela EMARP, em conjunto com o serviço de SST e com os representantes dos trabalhadores.

ANEXO VII

Prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoactivas

Preâmbulo

O consumo de substâncias psicoativas é hoje uma realidade que abrange todos os estratos sociais, níveis etários e géneros, conduzindo comummente a comportamentos de risco e a perturbações de diversos tipos.

Padrões de consumo excessivos podem conduzir a doenças como a hipertensão arterial, acidente vascular cerebral, insuficiência cardíaca, úlcera, cirrose do fígado e doenças oncológicas entre outras. As consequências físicas, emocionais, cognitivas, sensoriais e comportamentais fazem sentir-se nas esferas familiar, social e profissional.

No contexto laboral, trabalhar sob os efeitos de substâncias psicoativas leva à falta de concentração, em casos extremos à privação do uso da razão e, consequentemente, ao agravamento da probabilidade de risco de acidentes de trabalho, a comportamentos violentos e conflitos laborais, bem como ao aumento do absentismo, e à diminuição da produtividade.

A Organização Mundial de Saúde e a Organização Mundial do Trabalho referem em alguns estudos publicados que uma grande percentagem de consumidores de álcool ou drogas estão enquadrados profissionalmente, assumindo, assim, tal situação uma importância considerável no contexto das condições de trabalho, designadamente no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

É neste contexto que a EMARP cumpre com a Deliberação n.º 890/2010 - Aplicável aos tratamentos de dados pessoais com a finalidade de medicina preventiva e curativa no âmbito dos controlos de substâncias psicoativas efetuados a trabalhadores da CNPD (Comissão Nacional de Proteção de dados).

O presente regulamento fixa os termos e as fases de intervenção para a implementação deste processo na EMARP.

Artigo 1.º

Objeto

1- Com a aprovação do presente regulamento pretende-se promover a prevenção do consumo de substâncias psicoativas, bem como instituir mecanismos de controlo e reabilitação de trabalhadores.

2- As normas visam prevenir e controlar o consumo de substâncias psicoativas por parte dos trabalhadores durante o horário de trabalho, bem como estabelecer as prescrições mínimas de segurança, higiene e saúde em matéria de consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho.

3- Neste âmbito, o regulamento vem contribuir para a melhoria das condições de saúde e consequentemente de segurança dos trabalhadores em todas as atividades da EMARP, definindo:

a) Os responsáveis pelos programas de informação, sensibilização e formação, bem como em matéria de prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas;

b) Os procedimentos a seguir por dirigentes, chefias e demais técnicos, nos processos de identificação, tratamento e reabilitação de trabalhadores.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1- O regulamento abrange todos os trabalhadores da empresa em todas as atividades levadas a cabo dentro das instalações ou no exterior, sendo que:

a) A fase de prevenção é aplicável a todos os trabalhadores;

b) A fase de controlo será excecionalmente aplicável aos trabalhadores que ocupem postos de trabalho de risco elevado, cujas atividades possam pôr em causa a segurança e saúde dos mesmos ou de terceiros ou causar dados patrimoniais.

2- Nas fases de tratamento e acompanhamento serão apenas considerados os trabalhadores que:

a) Solicitem ajuda expressa de forma voluntária;

b) Por via da vigilância da saúde durante as consultas de medicina do trabalho lhes sejam identificados problemas de saúde decorrentes do consumo de substâncias psicoativas;

c) Evidenciem comportamentos identificados pelas respetivas chefias como passíveis de comprometer a sua segurança ou a de terceiros nos locais de trabalho.

3- Nos casos previstos na alínea anterior, compete ao superior hierárquico redigir uma informação detalhada

para conhecimento superior através da gestão documental (classificada como confidencial) dirigida ao serviço de medicina do trabalho, com o conhecimento do setor de segurança e saúde.

4- Qualquer tratamento a prestar terá que, obrigatoriamente, ter o consentimento do trabalhador.

Artigo 3.º

Termos e definições

Para efeitos de aplicação nos termos do presente regulamento entende-se por:

a) Atividades de risco: Atividade que implica a exposição a determinados riscos ocupacionais, ligados normalmente a atividades de risco especial tais como trabalhos de escavação, ou de queda em altura, trabalhos com eletricidade, ou condução de veículos, com capacidade de afetar a saúde ou a integridade física do trabalhador ou de terceiros;

b) Tempo de trabalho: Qualquer período de tempo durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou a ela continua ligado, bem como durante os intervalos ou outras circunstâncias previstas na legislação aplicável;

c) Alcoolemia: Designação para a concentração de álcool no sangue e exprime-se, habitualmente, pelo teor de álcool puro num litro de sangue. A esta permilagem chama-se taxa de alcoolemia no sangue (TAS). É a medida habitual para avaliar a intensidade da concentração alcoólica no organismo num dado momento;

d) Substâncias psicoativas: Substância que afeta o sistema nervosos central provocando alterações a nível cognitivo e comportamental, quando bebida, fumada, inalada ou injetada;

e) Aptidão para o trabalho: Capacidade física e psíquica de um trabalhador desempenhar determinada tarefa ou conjunto de tarefas, decisão que resulta da vigilância da saúde e da avaliação do estado de saúde realizada pelo médico do trabalho.

Artigo 4.º

Responsabilidades e competências das partes envolvidas

1- Tendo em vista a operacionalização do regulamento fica desde já definido que a responsabilidade pela aplicação do regulamento é do médico do trabalho em coordenação com o setor de recursos humanos e com o setor de segurança e saúde.

2- Estes serviços têm como função gerir a operacionalização do regulamento, efetuando o acompanhamento dos trabalhadores em todas as fases do programa de prevenção e controlo de substâncias psicoativas, da seguinte forma:

a) As ações de informação e formação neste domínio são realizadas pelo médico do trabalho, articulando com os recursos humanos e com o setor de segurança e saúde;

b) As eventuais ações de controlo só podem ser realizadas por técnicos de saúde: médicos ou enfermeiros do trabalho;

c) Promover a dinamização do regulamento e efetuar o devido acompanhamento;

d) Promover o envolvimento das chefias como parte integrante e ativa;

e) Propor superiormente as alterações que se afigurem necessárias à sua incrementação.

3- Caberá ao médico do trabalho, em articulação com o setor de segurança e saúde, a elaboração de um relatório relativo às iniciativas levadas a cabo neste âmbito.

4- Todos os intervenientes neste processo estão sujeitos ao dever de sigilo e confidencialidade.

Artigo 5.º

Medidas concretas para a implementação do regulamento

1- Tendo em vista a implementação de uma estratégia de comunicação e implementação do regulamento para a prevenção do consumo de substâncias psicoativas deverão ser realizadas as seguintes iniciativas:

a) Realização de ações de sensibilização e informação a todos os trabalhadores sobre a política da empresa para a prevenção ao consumo de substâncias psicoativas, e dar a conhecer o presente regulamento;

b) Realização de ações de formação a dirigentes e chefias, em ordem a desenvolverem uma gestão e atuação integradas neste âmbito;

c) A elaboração de artigos para o jornalinho e a realização de um folheto informativo sobre esta problemática;

d) Limitação da venda e consumo de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho;

e) A criação de um programa de apoio ao trabalhador que será devidamente publicitado e que terá o apoio dos técnicos de segurança e saúde no trabalho, recursos humanos e será levado a cabo pelo médico do trabalho.

2- A intervenção e o papel de dirigentes e chefias são fulcrais para o sucesso deste regulamento à luz do quadro preventivo que se pretende implementar, devendo neste contexto:

a) Manterem-se informados sobre as iniciativas desenvolvidas com vista à promoção da saúde, bem como reproduzir essa informação aos trabalhadores à sua responsabilidade;

b) Acompanhar os trabalhadores nas suas tarefas, procurando perceber a relação entre o desempenho profissional e o eventual consumo de substâncias psicoativas;

c) Em face de desempenhos profissionais ou comportamentos desadequados, associados ou não a consumos de risco, que coloquem manifestamente em risco a segurança dos mesmos ou de terceiros, informar superiormente;

3- O setor de segurança e saúde em função das atividades de gestão de riscos ocupacionais que desenvolve, deverá propor superiormente as medidas necessárias, tendo em vista a minimização de qualquer situação que possa comprometer a segurança e saúde dos trabalhadores.

Artigo 6.º

A vigilância da saúde no âmbito do consumo das substâncias psicoativas

1- Em conformidade com a legislação em vigor, a vigilância da saúde dos trabalhadores é uma obrigação geral do empregador, cabendo ao médico do trabalho a efetiva vigilância da saúde dos trabalhadores através dos exames de saúde ocupacional, e das visitas aos locais de trabalho.

2- Dado que a EMARP possui serviços internos de medicina ocupacional, caberá a estes serviços, através do médico do trabalho a identificação de situações clínicas e patológicas ligadas ao consumo de substâncias psicoativas.

3- Durante as consultas é assegurado o sigilo profissional, bem como a garantia da confidencialidade das informações, cabendo ao médico do trabalho a avaliação da capacidade física e psíquica do trabalhador em função da função que vai desempenhar.

4- Na sequência das consultas de medicina do trabalho, o médico apenas pode transmitir à EMARP, se o trabalhador se encontra «apto», «apto condicionado» ou «não apto» para desempenhar as suas funções.

Artigo 7.º

Realização de testes de despistagem

1- Em função das circunstâncias e dos resultados médico-periciais em que são avaliados os eixos principais, designadamente as capacidades mentais globais, específicas, e de movimento, caberá à EMARP solicitar ao trabalhador a realização de testes de despistagem para comprovação das condições físicas e psíquicas, sempre que esteja comprometida a segurança do trabalhador, a de terceiros, ou a especificidade da atividade assim o exija, nos seguintes termos:

a) Os trabalhadores têm de estar informados sobre todos os procedimentos relativos à aplicação dos testes, devendo neste sentido assinar a autorização de teste de deteção de álcool e outras substâncias psicoativas, anexa a este regulamento;

b) Os testes só podem ser realizados no gabinete médico ou noutro local que garanta as necessárias condições de privacidade;

c) Apenas o médico do trabalho ou a enfermeira do trabalho podem realizar testes de despiste, sempre em condições que garantam o sigilo profissional;

d) O despiste de alcoolemia é efetuado através da análise do ar exalado recorrendo para o efeito a alcoolímetros qualitativos calibrados e homologados para o efeito dotados de memória e porta de comunicações para computador, tendo em vista simplificar o processo de recolha de dados;

e) O despiste de opiáceos, anfetaminas, canabinóides e cocaína será efetuado através de testes rápidos para detetar o consumo de drogas e seus metabolitos na urina;

f) As substâncias alvo de deteção são: álcool, opiáceos, anfetaminas, canabinóides e cocaína;

g) As categorias profissionais elegíveis para testes de despistagem são as que cujas atividades se revestem de fatores de risco para os próprios trabalhadores ou terceiros:

i) Operadores de máquinas e equipamentos de trabalho (serralheiros, mecânicos, canalizadores, cantoneiros que operam sopradores ou moto roçadoras ou motosserras) e varejadores;

ii) Trabalhadores com risco de queda em altura: cantoneiros de recolha de resíduos urbanos, cantoneiros que limpam ilhas ecológicas, e outros trabalhadores que desempenhem funções que envolvam trabalhos em altura;

iii) Trabalhadores que trabalham em estruturas/equipamentos elétricos de alta, média ou baixa tensão ou nas proximidades;

iv) Trabalhadores envolvidos em atividades de escavação e movimentação de terras;
v) Todos os motoristas ou condutores permanentes ou ocasionais de veículos da empresa.
h) Os testes de despistagem poderão ser aplicados:
i) Nos exames médicos de admissão, ocasionais ou periódicos;
ii) Nas situações em que o trabalhador, durante a prestação do trabalho, demonstre comportamentos e atitudes que possam constituir um risco para a sua segurança a de terceiros, ou para bens patrimoniais;
iii) Aleatoriamente e sem aviso prévio, abrangendo apenas as categorias profissionais identificadas na alínea *g)*.
i) A realização de testes destina-se em exclusivo para verificar a aptidão dos trabalhadores para o desempenho das suas funções, tendo em vista a promoção da segurança e saúde do trabalho;
j) É o serviço de medicina do trabalho, na pessoa do médico do trabalho, que determina a frequência dos testes em função dos parâmetros por ele definidos para a avaliação;
k) A realização de testes de despistagem não comportará custos para os trabalhadores;
l) Os trabalhadores podem requerer a presença de uma testemunha;
m) Por cada teste efetuado será preenchida uma folha de registo (anexa a este regulamento), tendo a mesma de conter a assinatura do trabalhador sujeito ao teste, de quem o realiza e, sendo o caso, de quem o presencia;
n) Os trabalhadores que forem sujeitos a testes serão informados do resultado pelo serviço de medicina no trabalho;
o) Os trabalhadores podem requerer a contraprova ao teste realizado, quando o resultado do teste for positivo, sem quaisquer custos para os trabalhadores;
p) A contraprova é efetuada em unidade hospitalar, segundo o encaminhamento dado pelo médico de trabalho, devendo a mesma ser acompanhada pelo relatório do exame médico;
q) Fora do âmbito da relação de confidencialidade médico-paciente, os resultados dos testes apenas se podem traduzir em «apto» ou «não apto»;
r) Para além do médico e do paciente, os resultados dos testes («apto», ou «não apto») apenas podem ser comunicados ao setor de recursos humanos, ao setor de segurança e saúde e ao superior hierárquico do trabalhador.

Artigo 8.º

Medidas a tomar perante resultados positivos

1- Se no seguimento de consultas e exames médicos ou testes de despistagem, o médico do trabalho detetar situações precoce, deve proceder ao encaminhamento para tratamento, com o menor tempo de afastamento possível do local de trabalho através de baixa médica.
2- Para o efeito deverá encaminhar o trabalhador para o seu médico de família, acompanhado de carta confidencial, explicando as razões clínicas das recomendações para que o trabalhador seja sujeito a tratamento.
3- Um teste com resultado positivo determina a inaptidão do trabalhador para continuar as suas funções, pelo menos até ao final do dia de trabalho, competindo a medicina do trabalho declarar a sua inaptidão.
4- Considera-se que o resultado é positivo quando o controlo da alcoolemia for superior a 0,5 g/l, salvo se o médico do trabalho, pelas especificidades próprias do trabalhador, o considerar apto para o trabalho.
5- Nas situações de resultados positivos, a EMARP promove o transporte do trabalhador para a sua residência, se necessário.

Artigo 9.º

Tratamento

1- O tratamento do consumo de substâncias psicoativas pode ser solicitado ao médico do trabalho que encaminhará o trabalhador nos termos do número 1 do artigo 8.º, sendo sempre necessária a aceitação voluntária por parte do trabalhador.
2- A EMARP garante a manutenção do posto de trabalho.
3- Para fazer face ao processo de encaminhamento, tratamento e recuperação dos trabalhadores com problemas ligados ao consumo de substâncias psicoativas que seja de consumo nocivo ou dependência, a EMARP pode estabelecer protocolos com vista ao tratamento e reabilitação, preferencialmente são contemplados, Serviços de saúde da própria organização (medicina do trabalho), cuidados de saúde primários, centros de respostas integradas (CRI) e unidades de intervenção local (UIL) das ARS e da saúde mental, ou ainda, outras entidades que sejam mais adequadas e pertinentes.

Artigo 10.º

Regresso ao trabalho

1- Caberá ao médico do trabalho em articulação com a instituição especializada, solicitar as evidências necessárias que atestem a recuperação do trabalhador.

2- No regresso ao trabalho e em função da análise caso a caso das circunstâncias de cada trabalhador, o médico do trabalho em conjunto com o setor de segurança e saúde e chefias decidirá o acompanhamento adequado a efetuar.

3- Também nesta fase, as informações relativas aos processos dos trabalhadores neste âmbito são absolutamente confidenciais.

Artigo 11.º

Infrações ao regulamento

1- Os trabalhadores da EMARP estão obrigados à observância das regras de segurança e saúde do trabalho, bem como assumirem uma conduta, atitudes e comportamentos corretos, norteadas pelo cumprimento dos deveres e responsabilidades que lhes sejam cometidos.

2- Neste sentido será considerado uma violação grave aos deveres dos trabalhadores a falta de zelo e inobservância pelas regras de segurança e saúde do trabalho, que os coloquem em risco ou a terceiros que sejam afetados pelas suas ações ou omissões.

3- Os trabalhadores poderão ser sujeitos a processos disciplinares em face de comportamentos violadores dos deveres a que estão sujeitos em matéria de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a gravidade da situação e a sua reiteração.

ANEXO VIII

Utilização de vestuário e equipamentos de segurança

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objetivo

O presente anexo tem por objetivo estabelecer um conjunto de procedimentos e normas de utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de proteção individual (EPI), usados genericamente por todos os trabalhadores que a EMARP considere necessária a sua utilização, independentemente do seu vínculo laboral, com o intuito de proteger os trabalhadores dos riscos a que estão expostos nos seus locais e postos de trabalho, bem como de promover a melhoria da prestação de serviços e da imagem no exercício das suas atividades.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1- Este anexo aplica-se, sem prejuízo de outros que venham a ser considerados, a todos os trabalhadores que, independentemente do local e posto exercem funções:

a) De atendimento e/ou em contato direto com o público;

b) De natureza operacional;

c) Fiscalização;

d) Leitores de consumos.

2- Estão ainda abrangidos todos os trabalhadores e terceiros que, em qualquer circunstância e independentemente da duração, visitem um local ou posto onde a utilização de equipamento de proteção individual e/ou de fardamento, é obrigatória.

Artigo 3.º

Princípios gerais

No âmbito da decisão sobre as medidas de proteção a adotar e sem prejuízo do respeito por outros princípios, a EMARP obriga-se a respeitar os seguintes princípios de prevenção:

a) Combater os riscos na origem e eliminá-los sempre que possível;

b) Dar prioridade às medidas de proteção coletiva sobre as medidas de proteção individual;

c) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

d) Limitar a exposição dos trabalhadores ao risco;

e) Procurar a melhoria constante dos níveis de proteção.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Artigo 4.º

Obrigações da EMARP

1- Constituem obrigações da EMARP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores, o fardamento e equipamentos de proteção individual, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre os diversos riscos, as medidas de proteção e prevenção existentes, bem como sobre a correta utilização dos respetivos EPI e as consequências a que se expõem face à sua não utilização;

c) Garantir que os EPI só são utilizados pelo trabalhador a quem foram confiados.

2- Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador, fica sujeita a autorização expressa da EMARP, que assegura as medidas necessárias à salvaguarda das condições de higiene e saúde dos diferentes utilizadores.

Artigo 5.º

Obrigações dos trabalhadores

Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Utilizar corretamente o equipamento de proteção individual e/ou fardamento atribuído, de acordo com as instruções que lhe forem fornecidas;

b) Zelar pela boa conservação e higiene de todas as peças que lhe forem atribuídas;

c) Participar ao superior hierárquico, de imediato ou em tempo útil, todas as avarias ou deficiências;

d) Os trabalhadores que deixem de exercer funções que o justifiquem ou mesmo que deixem de prestar serviço na EMARP devem entregar no setor de armazém ou outro designado todas as peças de vestuário que lhe estavam atribuídas na semana seguinte ao último dia de serviço e mediante comprovativo de entrega.

Artigo 6.º

Fardamento

1- Sem prejuízo de outras orientações que possam vir a ser definidas, considera-se fardamento, ou vestuário, o conjunto de peças de roupa, distribuído gratuitamente pela EMARP a cada trabalhador, conforme o disposto no artigo 12.º do presente anexo, para uso exclusivo da sua atividade, com o objetivo de resguardar o trabalhador e melhorar a imagem da organização.

2- A escolha do fardamento deve obedecer aos requisitos de conforto e eficácia e ter em conta as condições climatéricas do local e período do ano em que é utilizado, nos termos da legislação aplicável.

3- Para além do disposto no número 2 deste artigo, o vestuário destinado aos trabalhadores deve ter um desenho e confeção adequado, que permita liberdade de movimentos, permeabilidade à transpiração.

4- Os trabalhadores da EMARP, designadamente os que realizam serviço exterior e/ou de atendimento à população estão na «primeira linha de contato» com os utentes, razão pela qual que devem estar nominalmente identificados.

5- A identificação referida no número anterior deve ser utilizada de forma a ser de fácil leitura para a população.

Artigo 7.º

Equipamento de proteção individual

1- É equipamento de proteção individual (EPI), todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e para a sua saúde.

2- O equipamento de proteção individual é de uso estritamente pessoal.

3- Os EPI devem ser utilizados quando os riscos existentes não puderem ser evitados por medidas de proteção coletiva ou por medidas, métodos ou processos de organização do trabalho.

4- Em casos excecionais e devidamente justificados, o EPI pode ser utilizado por mais do que um trabalhador, cabendo, neste caso à EMARP, tomar as necessárias medidas para salvaguarda das condições de higiene e saúde dos diferentes utilizadores.

Artigo 8.º

Informação e consulta dos trabalhadores

1- Todos os trabalhadores e seus representantes devem dispor de informação sobre todas as medidas a ter em consideração em relação à segurança e saúde na utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de proteção individual.

2- Os representantes eleitos pelos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, nos termos da legislação habilitante, na escolha dos EPI, bem como quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

Artigo 9.º

Restrições ao uso de fardamento e/ou EPI

1- O fardamento e/ou os EPI destinam-se a uso exclusivo no local de trabalho, durante o período de trabalho e/ou a realização de tarefas que deles careçam.

2- O fardamento e/ou EPI não podem, sob qualquer pretexto, ser utilizados fora do contexto laboral.

Artigo 10.º

Cacifos

1- A cada trabalhador é atribuído um ou mais cacifos (consoante se mostre necessário) para utilização exclusiva, obrigatoriamente identificado exteriormente com o nome do utilizador.

2- Os cacifos destinam-se, exclusivamente, à colocação do fardamento e/ou EPI, bem como da roupa de utilização particular, fisicamente separadas uma da outra.

CAPÍTULO III

Fardamento ou fato de trabalho

Artigo 11.º

Composição e duração do fardamento

1- O vestuário de trabalho deve ser adequado às funções efetivamente exercidas pelos trabalhadores, não obstante a sua categoria profissional.

2- Sem prejuízo de outras que possam vir a ser necessárias, a substituição do vestuário de trabalho deve respeitar o período de duração estipulado pela EMARP.

Artigo 12.º

Aquisição e requisição de fardamento

1- O fato de trabalho é entregue ao trabalhador no momento da admissão na EMARP ou quando inicia funções que obrigam à sua utilização.

2- As entregas de fatos de trabalho são realizadas mediante devolução de material idêntico a substituir.

Artigo 13.º

Manutenção e limpeza

1- Na manutenção e limpeza do fardamento devem ser observadas corretamente as instruções de lavagem e limpeza, bem como do número de ciclos de limpeza que se podem realizar, de forma a não prejudicar o nível de desempenho do material distribuído.

2- Compete à chefia direta do trabalhador verificar da existência e estado de limpeza e conservação dos fatos fornecidos, diligenciando pela respetiva substituição quando necessária.

CAPÍTULO IV

Equipamentos de proteção individual

Artigo 14.º

Adequação dos equipamentos de proteção individual

Os EPI devem ser adequados às funções efetivamente exercidas pelos trabalhadores, não obstante a categoria profissional que detenham.

Artigo 15.º

Características gerais dos equipamentos de proteção individuais

1- Os EPI devem ter as seguintes características gerais:

a) Ser adequados aos riscos que se pretendem prevenir;

b) Respeitar as normas de conceção e fabrico, conforto e eficácia;

c) Atender às exigências ergonómicas e de saúde do trabalhador;

d) Constituir o mínimo de embaraço aos movimentos e destreza do trabalhador;

e) Ser compatíveis com outros EPI que o trabalhador tenha que utilizar em simultâneo.

2- Os EPI não deverão constituir, eles próprios, um risco maior do que aquele que visam prevenir.

3- A aquisição de EPI deverá ser feita em conformidade com as normas e requisitos de homologação oficialmente reconhecidos.

Artigo 16.º

Escolha dos EPI

Compete à EMARP, em cooperação e consulta aos representantes dos trabalhadores eleitos para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, aos próprios trabalhadores:

a) Avaliar os riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores em cada situação de trabalho;

b) Identificar o equipamento de proteção individual necessário a cada situação tendo em conta os seus requisitos.

Artigo 17.º

Utilização de EPI

1- É obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual adequados nas seguintes situações:

a) Como único meio quando o trabalhador se expõe, diretamente a um risco não suscetível de ser anulado ou reduzido através de proteção coletiva, em conformidade com o disposto na avaliação de riscos;

b) Como complemento de outros meios que não assegurem totalmente a proteção do trabalhador;

c) Como recurso temporário ou em caso de emergência.

2- O trabalhador que se apresente sem EPI será impedido de iniciar o serviço.

3- Só será permitida a utilização de EPI fornecidos pela EMARP.

4- Sempre que o trabalho seja realizado na via pública, para além da sinalização obrigatória de estrada, todos os equipamentos utilizados devem ser de alta visibilidade.

5- As chefias diretas devem cumprir e assegurar-se de que os trabalhadores sob sua responsabilidade cumprem as normas de utilização e conservação dos EPI.

Artigo 18.º

Aquisição e entrega de EPI

1- Os EPI são entregues ao trabalhador no momento da admissão na EMARP ou quando inicia funções que obrigam à sua utilização, mediante assinatura de documento comprovativo.

2- A atribuição de EPI deverá ter em conta as funções específicas a desempenhar por cada trabalhador.

3- No momento da entrega dos EPI, todos os trabalhadores devem ser informados, por escrito, sobre a utilização, durabilidade e funcionalidade das peças fornecidas, bem como das suas responsabilidades em relação às mesmas.

4- No momento da entrega dos EPI e antes da sua utilização, o trabalhador deve ainda verificar a sua integridade e dar conhecimento de qualquer deficiência suscetível de diminuir o seu nível de proteção.

5- O trabalhador deve solicitar atempadamente os EPI, sempre que preveja que os mesmos deixarão de oferecer, a curto prazo, um nível de proteção normal adequado.

6- A requisição dos EPI será efetuada através de impresso próprio, devidamente preenchido e assinado pelas partes.

7- A substituição dos EPI antes do fim do prazo previsto deverá ser devidamente justificada.

8- As entregas de EPI são realizadas mediante devolução do material danificado.

Artigo 19.º

Manutenção e conservação dos EPI

1- A manutenção dos EPI deve ser adequada, utilizando para o efeito, produtos de limpeza que não coloquem em causa as suas características, a saúde e a segurança do trabalhador.

2- Durante o período em que os EPI não estão a ser utilizados, devem ser mantidos em locais limpos e secos e, se possível, isolados em recipientes e/ou sacos, de acordo com as instruções do fabricante ou, na sua falta, de acordo com as instruções da empresa.

3- No final do período de trabalho, os EPI devem ser guardados nas instalações da EMARP, designadamente nos cacifos atribuídos e salvaguardadas as devidas condições de acondicionamento e conservação.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Artigo 20.º

Vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias

1- A EMARP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias para uso dos trabalhadores.

2- Os vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens, bem como o respeito pela privacidade.

3- Os vestiários devem ser bem iluminados e ventilados, comunicar diretamente com a zona de chuveiros e lavatórios e ter armários individuais e assentos em número suficiente para os trabalhadores.

4- Os trabalhadores expostos a substâncias tóxicas, irritantes, infetantes, humidade e sujidade, devem dispor de armários duplos, de forma a permitir a separação entre a roupa pessoal e a roupa de trabalho.

5- Os chuveiros devem estar colocados em local com dimensões adequadas para que os trabalhadores cuidem da sua higiene em condições aceitáveis e seguras, bem como devem estar munidos de água quente e fria.

6- As retretes devem ser instaladas em compartimentos com tiragem de ar direta para o exterior e com porta independente a abrir para fora, provida de fecho.

Artigo 21.º

Primeiros socorros

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a EMARP, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 22.º

Conhecimento aos trabalhadores

Este anexo é do conhecimento obrigatório de todos os trabalhadores da EMARP, devendo ser promovidas as adequadas medidas de divulgação, nomeadamente a afixação nos locais de trabalho.

Artigo 23.º

Procedimento disciplinar

A violação culposa das normas presentes neste anexo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 24.º

Normas supletivas

1- Em tudo o que for omisso no presente anexo, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, a legislação em vigor.

2- As dúvidas que surjam na aplicação do presente anexo serão resolvidas pela EMARP, em conjunto com o serviço de SST e com os representantes dos trabalhadores.

ANEXO IX

Trabalho por turnos

Artigo 1.º

Âmbito e vigência

O presente anexo aplica-se aos trabalhadores da empresa que prestam ou venham a prestar serviço em regime de turnos.

Artigo 2.º

Trabalho por turnos

Poderão ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais diários de trabalho.

Artigo 3.º

Acordo do trabalhador

1- Nenhum trabalhador poderá ser obrigado a trabalhar em regime de turnos, salvo se tiver dado o seu acordo por escrito ou se à data da entrada em vigor do presente anexo já se encontre a trabalhar em regime de turnos.

2- Os trabalhadores que, embora tenham dado o seu acordo ao trabalho em regime de turnos, permaneçam três anos seguidos sem trabalhar nesse regime, terão de dar de novo o seu acordo previamente a nova prestação de trabalho em regime de turnos.

Artigo 4.º

Conceitos

1- «Horário de turnos rotativos» - É aquele em que existem para o mesmo posto de trabalho dois ou mais horários de trabalho, que se sucedem, sem sobreposição que não seja a estritamente necessária para assegurar a continuidade do trabalho e em que mudam periódica e regularmente de um horário de trabalho para o subsequente de harmonia com uma escala previamente estabelecida.

2- «Regime da laboração contínua» - É o regime de laboração das unidades, instalações ou serviços, em relação aos quais está dispensado o encerramento diário, semanal e nos feriados.

3- «Folgas de compensação» - São as devidas aos trabalhadores por prestação de trabalho nos dias de

descanso semanal, fixados nas escalas de turnos, de acordo com o previsto neste AE.

4- «Descanso compensatório» - É o período de descanso devido ao trabalhador, por prestação de trabalho suplementar, excluído o realizado nos dias de descanso semanal referidos no número anterior.

Artigo 5.º

Organização das escalas de turnos

1- Compete à empresa, auscultando de forma não vinculativa a comissão sindical ou os delegados sindicais quando aquela não exista, a organização ou modificação das escalas de turno.

2- As escalas anuais de turnos entram em vigor na primeira semana completa de janeiro de cada ano e serão afixadas até ao dia 10 de dezembro do ano anterior.

3- As escalas de turnos rotativos só poderão prever mudanças de turnos após os períodos de descanso semanal nela previstas.

4- Quando o trabalhador regresse de um período de ausência ao serviço, qualquer que seja o motivo deste, retomará sempre o turno que lhe competiria se a ausência não se tivesse verificado.

Artigo 6.º

Período de trabalho

1- Sempre que a prestação de serviço exija uma permanência ininterrupta do trabalhador de turno, sempre que possível a refeição será tomada no refeitório periférico respetivo.

2- O tempo nela gasto, até trinta minutos, será considerado tempo de trabalho.

3- Durante o período referido no número anterior, o trabalhador deverá, sempre que possível, ser substituído nas suas funções por outro trabalhador.

4- O trabalhador que preste serviço em regime de turnos não poderá ser obrigado a entrar novamente ao serviço após o seu período de trabalho, sem que antes tenham decorrido pelo menos onze horas de descanso.

Artigo 7.º

Regime de substituição

1- Compete às chefias assegurar que a respetiva equipa se mantenha completa, pelo que lhes caberá promover as diligências necessárias, nos termos dos números seguintes, com vista à substituição do trabalhador ausente.

2- Uma vez esgotadas todas as hipóteses de utilização de trabalhadores eventualmente disponíveis, as faltas serão supridas com recurso ao trabalho suplementar.

3- Quando houver que recorrer ao trabalho suplementar, o período a cobrir deve ser repartido pelos trabalhadores titulares dos horários de trabalho que antecedem ou sucedem àquele em que a falta ocorrer, salvo se outra forma de procedimento for acordada entre a empresa e os trabalhadores.

4- A aplicação da regra enunciada no número anterior deve ser feita, sempre que possível, por recurso a um trabalhador que no período em causa não esteja em dia de descanso ou em gozo de folga de compensação.

Artigo 8.º

Folgas de compensação

1- As folgas de compensação serão gozadas num dos três dias úteis imediatos à data em que se verificou o facto que lhes deu origem.

2- Mediante acordo entre a empresa e o trabalhador, poderão as folgas de compensação ser gozadas em dias diferentes dos referidos no número anterior.

Artigo 9.º

Descanso compensatório

1- O descanso compensatório vence-se de acordo com a lei, quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 15 dias seguintes.

2- Aplica-se a este artigo o disposto no número 2 do artigo anterior.

3- Desde que haja acordo entre a empresa e o trabalhador, o gozo do descanso compensatório adquirido pode ser fracionado em períodos não inferiores a quatro horas ou, alternativamente, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com acréscimo de 125 % sobre a retribuição normal.

Artigo 10.º

Férias

1- Em cada posto de trabalho de turnos as férias serão marcadas por escala anual rotativa.

2- As férias serão marcadas com os ajustamentos necessários para que sempre que possível o primeiro ou o último dia de férias seja imediatamente posterior ou anterior a dias de folgas ou de horário de sobreposição.

3- As alterações introduzidas no plano de férias só podem ser estabelecidas por acordo entre a empresa e o trabalhador.

Artigo 11.º

Dispensas ao trabalho

1- A empresa poderá conceder aos trabalhadores por turnos, através da chefia hierárquica respetiva, dispensas ao serviço, desde que o trabalhador em causa se comprometa a compensar a ausência com trabalho a prestar em data a fixar pela empresa.

2- O disposto no número anterior é aplicado sem prejuízo do direito atribuído aos trabalhadores nos termos da alínea *d)* do número 1 da cláusula 64.ª deste AE.

Artigo 12.º

Subsídio de turno

1- A cada trabalhador em regime de turnos é devido um subsídio no montante e nas condições estabelecidas na cláusula 79.ª deste AE.

2- No caso de o trabalhador mudar de regime de turnos para o regime de horário normal ou do regime de três para o de dois turnos, mantém-se o direito ao subsídio que vinha a receber desde que a mudança seja da iniciativa da empresa.

Artigo 13.º

Disposição final

Em tudo o que neste anexo não se encontrar expressamente previsto aplicar-se-á o disposto neste AE e na lei.

ANEXO X

Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

Artigo 1.º

Âmbito

O presente anexo fixa o regime de atribuição do suplemento a atribuir aos trabalhadores a exercer funções na EMARP cujo trabalho efetivo é prestado em condições de insalubridade, penosidade ou risco.

Artigo 2.º

Conceito

Para os efeitos previstos no presente anexo, entende-se por suplemento de insalubridade, penosidade e risco o suplemento atribuído aos trabalhadores que exerçam, de facto, funções que por força da sua natureza, fatores ambientais e em resultado de ações ou fatores externos, sejam suscetíveis de degradar o seu estado de saúde, provoquem uma sobrecarga física ou psíquica e aumentem a probabilidade de ocorrência de lesão física, psíquica ou patrimonial.

Artigo 3.º

Níveis de suplemento

1- Para efeitos de atribuição dos suplementos indicados no artigo anterior, as condições de insalubridade, penosidade e risco, dividem-se em nível alto, médio e baixo, tendo em conta a frequência, a duração e a intensidade de exposição às condições que determinam a atribuição do suplemento.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, consideram-se designadamente:

A- De nível alto

Saneamento - Limpeza de fossas, desobstrução e desentupimento de coletores de esgoto doméstico e sumidouros, limpeza de centrais elevatórias e reparação/substituição de equipamento de esgotos domésticos.

Resíduos - Cantoneiros que efetuam a recolha de resíduos urbanos e resíduos industriais banais. Motoristas que efetuam a recolha de RU quando trabalham apenas com um cantoneiro. Trabalhos de lubrificação e mecânica dos veículos adstritos à recolha de RU, limpeza de fossas, varredoras mecânicas e equipamentos afins; procedimento de lavagem e desinfeção do interior das cubas dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos. Trabalho como operador do destroçador de verdes. Limpeza de falésias em suspensão.

Consideram-se ainda de risco alto as atividades que impliquem a abertura de sacos contendo resíduos de comida e de WC.

Mais, são ainda considerados como nível alto, os trabalhos de aplicação de pavimentos betuminosos.

B- De nível médio

Água - Montagem e reparação de condutas adutoras em valas com entivação e nível freático elevado. Lavagem e desinfeção dos reservatórios de água.

Saneamento - Execução de ramais de esgoto doméstico para tubagens em carga. Lavagem e desinfeção de equipamentos de limpeza de fossas e de desobstrução.

Resíduos - Lavagem e desinfeção dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos (que não inclua a lavagem interior das cubas) e controle de infestantes por monda química dedicada.

C- De nível baixo

Água - Implantação e reparação de tubagens, com nível freático elevado. Implantação e reparação de tubagens em valas a mais de 3 metros de profundidade. Manuseamento de recipientes contendo produtos químicos perigosos. Montagem e desmontagem de equipamentos de grandes dimensões. Manutenção de quadros elétricos.

Saneamento - Manutenção das centrais elevatórias e quadros elétricos; substituição de ventiladores e órgãos de ventilação; montagem de tampas e aros em caixas de esgoto existentes.

Resíduos - Operações de varredura manual (com inclusão de corte e/ou monda química de ervas de cada circuito), lavagem manual de ruas e acessos, incluindo: recolha de resíduos depositados em papeleiras, recolha e trasfega de óleos usados e combustíveis, recolha de monstros, verdes e outros resíduos especiais e corte manual ou mecânico de infestantes.

Consideram-se ainda de risco baixo as atividades que impliquem a abertura de sacos contendo resíduos.

3- Para além das situações previstas no número anterior, poderão ainda ser consideradas novas atividades a enquadrar nos níveis de suplemento previstos no número anterior, a quantificar pelo chefe de setor.

Artigo 4.º

Suplemento remuneratório

1- O suplemento remuneratório é aferido por cada dia de trabalho efetivamente prestado nas condições referidas no artigo segundo, e é calculado em função da graduação da insalubridade, penosidade e risco, com os seguintes valores:

a) 3,55 €/dia para as situações de nível alto;

b) 2,66 €/dia para as situações de nível médio;

c) 1,77 €/dia para as situações de nível baixo.

2- O suplemento remuneratório não é considerado para efeitos do cálculo de subsídio de férias e de Natal.

3- A atribuição deste subsídio será obrigatoriamente condicionada à observância das regras de SHT e da utilização dos equipamentos de segurança e higiene no trabalho.

ANEXO XI

Gratificação de balanço

Artigo 1.º

Para estímulo dos trabalhadores, o conselho de administração compromete-se a atribuir um valor anual a título de gratificação de balanço.

Artigo 2.º

1- A atribuição do montante referente à gratificação de balanço fica subordinada:

a) À apresentação de um resultado líquido de exercício positivo de valor superior a 3 % do capital próprio da EMARP;

b) Ao grau de cumprimento dos rácios de desempenho e/ou objetivos determinantes no desempenho estratégico da empresa, anualmente definidos pelo conselho de administração.

2- O montante a atribuir não pode exceder o valor correspondente a uma retribuição base mensal e depende da avaliação de desempenho.

3- Para o efeito do disposto no número anterior, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de Natal, de férias, de disponibilidade, prevenção, turno, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas, horário noturno bem como trabalho suplementar e outros de carácter análogo.

Artigo 3.º

1- Não podem receber a gratificação de balanço prevista no artigo anterior os trabalhadores que:

a) Em 31 de dezembro do ano anterior não pertençam ao quadro da EMARP ou não se encontrem no regime de cedência de interesse público na empresa;

b) No ano anterior se tenham ausentado do serviço mais de 9 dias completos, devido a faltas, licenças ou outros motivos;

c) Tenham dado uma ou mais faltas injustificadas;

d) No ano do recebimento da gratificação cessem ou suspendam a ligação à EMARP, com exceção das situações de aposentação ou reforma.

2- Excluem-se do disposto na alínea *b)*:

a) As faltas dadas no âmbito do direito à greve nos termos previstos na lei e neste AE;

b) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores nos termos previstos na lei e neste AE;

c) As licenças referentes à matéria da parentalidade nos termos previstos na lei e neste AE;

d) As faltas dadas por conta do período de férias.

Artigo 4.º

O regime da gratificação de balanço previsto no presente anexo abrange o exercício referente ao ano 2023.

ANEXO XII

Regime teletrabalho

Artigo 1.º

Conceito de teletrabalho

1- Considera-se teletrabalho, no âmbito do presente acordo, a modalidade de prestação laboral com subordinação jurídica, constituindo a sua característica diferenciadora o facto de se realizar fora das instalações da entidade empregadora e através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2- Consideram-se compatíveis com o regime de teletrabalho as funções que possam ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação que não comprometam a missão, a organização e o normal funcionamento da unidade orgânica.

3- A prestação de trabalho no âmbito dos serviços de atendimento ao público presencial, bem como as funções dos agentes de fiscalização, dos fiéis de armazém e das carreiras operacionais não são compatíveis com teletrabalho.

4- A tudo o que não estiver regulamentado no presente AE, aplica-se o disposto nos artigos 165.º e seguintes do Código do Trabalho.

Artigo 2.º

Acordo para prestação de teletrabalho

1- Para efeitos de aprovação do regime de teletrabalho deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

a) O regime de teletrabalho é requerido pelo interessado e/ou pelo serviço que, para o efeito, apresente pedido de acordo de teletrabalho;

b) O pedido de acordo de teletrabalho é submetido, através de formulário próprio, sendo ponderado expressamente os seguintes fatores:

i) A (in)compatibilidade das funções desempenhadas com a prática de teletrabalho;
ii) A (in)adequação das condições materiais adequadas, para além dos equipamentos utilizados;
iii) O perfil do trabalhador para a prática do teletrabalho, tendo em conta os resultados obtidos na experiência de teletrabalho ocorrida;
iv) A (in)existência de condicionamentos à deslocação física ou digital de documentos e processos;
v) As condições pessoais e familiares do trabalhador/a, incluindo as legalmente impostas;
vi) A (in)viabilidade de monitorização da atividade prestada em teletrabalho;
vii) A (in)existência de acréscimo de atividade para os trabalhadores que permaneçam em regime presencial;
viii) A (des)necessidade de recrutamento de novos trabalhadores;
ix) Qualquer outro fator considerado relevante.
c) O dirigente profere o seu parecer à luz de critérios equitativos, podendo em particular ser ponderadas as características específicas das funções contratadas, a equipa e a unidade orgânica em que o trabalhador está inserido;
d) Após a decisão final de deferimento, será formalizado o respetivo acordo escrito.

Artigo 3.º

Regime de teletrabalho

1- O regime de teletrabalho a implementar é misto (presencial e teletrabalho), podendo ser estabelecido num período que não deverá exceder os 6 (seis) meses, com possibilidade de renovação, nas seguintes modalidades:
a) 4 dias em regime presencial e 1 dia em teletrabalho;
b) 3 dias em regime presencial e 2 dias em teletrabalho;
c) 2 dias em regime presencial e 3 dias em teletrabalho;
d) Outra devidamente fundamentada.
2- Os respetivos dirigentes deverão monitorizar e avaliar com periodicidade a adequada prestação do serviço e grau de eficiência, com recurso a indicadores de medida, como o registo de assiduidade remoto, tendo em vista o apuramento da eventual necessidade de se procederem a ajustamentos.
3- A EMARP deve assegurar sistemas de monitorização tecnológica, assim como os dirigentes devem acompanhar o desempenho e o cumprimento de tarefas, no horário de trabalho estipulado.
4- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

Artigo 4.º

Segurança e saúde no regime de teletrabalho

1- A EMARP deve organizar em moldes específicos e adequados, com respeito pela privacidade do trabalhador, os meios necessários ao cumprimento das suas responsabilidades em matéria de saúde e segurança no trabalho e relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde respeitantes ao trabalho com equipamentos dotados de visor.
2- A EMARP promove a realização de exames de saúde no trabalho antes da implementação do teletrabalho e a realização de exames anuais para avaliação da aptidão do trabalhador para o exercício da atividade, a repercussão desta e das condições em que é prestada na sua saúde, assim como das medidas preventivas que se mostrem adequadas.
3- O trabalhador deve permitir o acesso ao local de trabalho aos profissionais designados pela EMARP para avaliação e controlo das condições de segurança e saúde no trabalho, sendo esta visita realizada, com um aviso prévio de 2 dias de antecedência, dentro do horário de trabalho do trabalhador.
4- Aos trabalhadores em regime de teletrabalho aplicam-se as mesmas regras dos trabalhadores em regime presencial previsto no regime de acidentes de trabalho e doenças profissionais, considerando-se «local de trabalho» o local acordado pelo trabalhador para exercer habitualmente a sua atividade e «tempo de trabalho» todo aquele em que, comprovadamente, esteja a prestar o seu trabalho ao empregador.
5- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

Artigo 5.º

Pausa digital

O direito à pausa digital determina que, com exceção de situações de necessidade especial e devidamente identificadas, no período que compreende o horário de saída do trabalho de um dia e o de entrada do dia seguinte não exista a obrigatoriedade de resposta a e-mails ou contactos telefónicos relacionados com questões respeitantes a assuntos profissionais.

Portimão, 22 de dezembro de 2023.

Pela EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA:

Álvaro Miguel Peixinho Alambre Bila, na qualidade de presidente do conselho de administração da EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA.

Pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de mandatário pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Bruno Miguel Martins Luz, na qualidade de mandatário pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Depositado em 9 de fevereiro de 2024, a fl. 55 do livro n.º 13, com o n.º 40/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a Transportes Aéreos Portugueses, SA e o Sindicato dos Técnicos de Manutenção de Aeronaves - SITEMA - Revisão global

CAPÍTULO I

Âmbito, vigência, denúncia, princípios e objetivos fundamentais do AE

Cláusula 1.ª

Âmbito pessoal e territorial

1- O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado, a Transportes Aéreos Portugueses, SA (de ora em diante abreviadamente designada por «TAP» ou por «empresa») e, por outro lado, os técnicos de manutenção de aeronaves (TMA) ao seu serviço, associados do Sindicato dos Técnicos de Manutenção de Aeronaves - SITEMA (de ora em diante abreviadamente designado por «SITEMA» ou por «sindicato»).

2- A TAP integra o setor de atividade de Transportes Aéreos Regulares (CAE 62100).

3- O presente AE aplica-se, para além da empresa, a cerca de 677 TMA (à data de 22 de dezembro de 2023.

4- O presente AE é aplicável a todos os TMA, abrangidos pelo presente AE, que desempenham funções em qualquer ponto do território nacional, sem prejuízo de, quando aplicáveis, serem observadas as disposições de regulamentos próprios que não contrariem o disposto neste AE.

5- O AE é, designadamente, aplicável aos TMA deslocados na área de Portugal por período superior a 90 dias.

6- São abrangidos por este AE todos os TMA que, sem perda do vínculo territorial, se desloquem em serviço ao estrangeiro por prazo igual ou inferior a 90 dias.

7- As relações de trabalho entre a TAP e os TMA que se desloquem temporariamente em serviço por prazo superior a 90 dias reger-se-ão por regulamento próprio, nos termos da cláusula 92.ª

Cláusula 2.ª

Vigência e denúncia

1- O presente AE, entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo inicial até 31 de dezembro de 2025.

2- O presente AE pode ser denunciado por qualquer uma das partes, nos termos da lei, mediante comunicação dirigida à outra parte, acompanhada de proposta negocial global, com uma antecedência de, pelo menos, três meses com referência ao respetivo termo de vigência inicial ou de qualquer uma das suas renovações, após o qual entrará em regime de sobrevigência, nos termos da lei.

3- Na ausência de denúncia, o presente AE será automática e sucessivamente renovado por períodos de 12 meses.

4- As tabelas salarias produzem efeitos a 1 de janeiro.

5- As partes atribuem eficácia retroativa, a 1 de julho de 2023, às tabelas salariais, matérias de expressão pecuniária e às matérias referentes à evolução na carreira profissional, referentes ao ano de 2023.

Cláusula 3.ª

Princípios e objetivos fundamentais do AE

As partes contratantes comprometem-se a proceder de boa-fé no exercício dos seus direitos e no cumprimento das obrigações estabelecidas na lei e neste AE.

CAPÍTULO II

Deveres e direitos gerais

Cláusula 4.ª

Deveres da empresa

São deveres da empresa, para além dos consagrados na lei:

a) Respeitar a vida pessoal e familiar dos TMA e promover a conciliação entre a respetiva a vida profissional e familiar;

b) Garantir a salvaguarda dos direitos de personalidade do TMA, nomeadamente quanto à proteção dos dados pessoais e à aplicação do princípio da igualdade e não discriminação;

c) Proporcionar aos TMA boas condições de trabalho, nomeadamente no que respeita a higiene, segurança e prevenção de doenças;

d) Garantir os serviços de formação profissional adequados à valorização profissional e pessoal dos TMA, bem como facilitar-lhes a frequência de estabelecimentos de ensino, nos termos deste AE e da lei;

e) Providenciar para que as suas relações com os TMA se processem num clima de mútua confiança;

f) Acompanhar com todo o interesse a integração progressiva dos que iniciam o exercício de uma nova função, proporcionando-lhes todos os elementos necessários;

g) Facultar aos TMA, em qualquer altura, durante a execução ou em caso de cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificado donde constem a antiguidade e funções ou cargos desempenhados, bem como outra referência, se expressamente solicitada pelo interessado;

h) Facultar a consulta dos processos individuais, sempre que o respetivo TMA o solicitar;

i) Fornecer ao SITEMA todos os elementos a que este tem direito, nos termos da lei;

j) Conceder aos TMA pertencentes ao mesmo agregado familiar de outros TMA da TAP a prestação de trabalho e períodos de descanso em horas e dias afins, sempre que dessa concessão não resultem prejuízos para o serviço;

k) Suportar os encargos normais com a emissão de documentos atinentes ao desempenho das funções dos TMA (designadamente passaportes, vistos e vacinação) quando se verifique a existência de tais encargos, e cuja responsabilidade esteja a cargo da empresa, nos termos da lei e do presente AE. As ausências decorrentes da obtenção da documentação mencionada, são consideradas como tempo efetivo de trabalho.

Cláusula 5.ª

Deveres dos TMA

São deveres dos TMA, para além dos previstos na lei e na regulamentação específica aplicável:

a) Executar os serviços e funções que lhes foram confiados, de harmonia com as suas aptidões e categorias profissionais;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade, pontualidade e, se aplicável, devidamente fardados, observando as regras e deveres definidos, em cada momento, pela empresa sobre esta matéria, que para o efeito poderá instituir um regulamento interno;

c) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a TAP, os superiores e inferiores hierárquicos, os companheiros de trabalho, os clientes e demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;

d) Guardar lealdade à empresa e garantir sigilo profissional sobre todos os assuntos que não esteja autorizado a revelar;

e) Não participar direta ou indiretamente, em quaisquer negócios com entidades com as quais a TAP mantenha relações comerciais ou tenha posição competitiva;

f) Manter um regime de vida adequado às exigências da profissão, cumprindo as normas estabelecidas pela empresa ao abrigo do seu poder regulamentar e todas as demais disposições resultantes de normas internacionais ou de diretivas das entidades oficiais competentes;

g) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
h) Prestar, em matéria de serviço, os ensinamentos que os colegas de trabalho necessitem ou solicitem, de forma a não deixar sobre os assuntos questionados dúvidas ou possibilidades de equívoco;
i) Participar aos superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que se tenham verificado no serviço;
j) Usar, durante o exercício das suas funções, da máxima diligência com vista à proteção de vidas e bens que a empresa lhes confie;
k) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhes forem confiados pela empresa;
l) Agir e velar, nas relações interpessoais e no contexto da empresa, pela promoção e salvaguarda do prestígio interno e internacional da empresa, sem prejuízo da tutela de reserva de intimidade da vida privada;
m) Adotar os procedimentos mais adequados à defesa dos interesses da empresa;
n) Cumprir as normas operacionais dimanadas das entidades oficiais competentes e os regulamentos internos em vigor na empresa;
o) Cumprir as obrigações relativas à posse e utilização dos instrumentos de trabalho, bem como as regras de acesso e utilização do endereço de correio eletrónico e/ou de qualquer outro meio de comunicação necessário para o exercício das suas funções, nos termos da política da empresa que regular essa matéria, em vigor em cada momento;
p) Observar as normas de uniformização definidas em cada momento pela empresa e, nomeadamente, zelar, cuidar, limpar e manter o uniforme em impecáveis condições;
q) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 6.ª

Garantias dos TMA

De acordo com o disposto na lei geral, é proibido, nomeadamente, à empresa:
a) Opor-se, por qualquer forma, a que o TMA exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções disciplinares ou tratá-lo de forma discriminatória por causa desse exercício;
b) Exercer pressão sobre o TMA para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas suas condições de trabalho;
c) Diminuir a retribuição do TMA, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE e respetivos regulamentos;
d) Baixar a categoria do TMA, salvo havendo acordo do TMA e nos demais casos previstos na lei ou no presente AE e respetivos regulamentos;
e) Transferir qualquer TMA do seu local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE e respetivos regulamentos;
f) Despedir e readmitir o TMA na empresa, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade;
g) Discriminar um TMA em função da sua filiação sindical ou pelo exercício de atividade sindical ou qualquer outra de representação de TMA, bem como em função de qualquer outro fator de discriminação previsto na lei.

Cláusula 7.ª

Uniformes e equipamentos de trabalho

1- A empresa pode exigir o uso de uniformes para o exercício de quaisquer funções quando o julgue conveniente e de acordo com as normas por ela definidas.
2- Os uniformes bem como todas as ferramentas e equipamento de uso pessoal impostos pelo exercício de funções e utilizados pelos TMA durante o serviço são propriedade da empresa e fornecidos a expensas desta.
3- Os TMA são fiéis depositários e responsáveis por todos os artigos que sejam propriedade da TAP e que lhes estejam afetos para uso profissional individual.

CAPÍTULO III

Formação profissional

Cláusula 8.ª

Princípio geral

1- A formação profissional é um direito e um dever dos TMA e da empresa, visando, nomeadamente, assegurar a qualificação e atualização dos conhecimentos dos TMA.

2- A formação pode ser realizada presencialmente ou à distância em formato eletrónico (*e-learning*).

3- Para efeitos do número anterior, consideram-se como *e-learning* as ações de carácter formativo indicadas pela empresa, sustentadas em plataforma eletrónica, com possibilidade de monitorização de acesso e conclusão e cujo prazo de conclusão seja previamente definido pela empresa.

4- A formação *e-learning* será, por decisão da empresa, executada integralmente dentro ou fora do horário de trabalho.

5- A convocatória para a realização da formação *e-learning*, deverá ser comunicada, via *e-mail*, em simultâneo, ao TMA e ao seu chefe de produção ou coordenador superior.

6- Cabe ao chefe de produção ou ao coordenador superior determinar se a formação *e-learning* se realiza dentro ou fora do horário de trabalho e informar, via *e-mail*, o TMA, sendo que:

a) A decisão sobre qual o local de formação *e-learning* deverá ser determinada tendo em conta as necessidades de serviço;

b) Após passado 50 % do tempo desde a comunicação ao término do prazo para realização da formação e sem que esta tenha sido iniciada, considera-se a sua realização em *e-learning* fora do seu horário normal de trabalho, exceto quando diferente for acordado com o TMA;

c) Preferencialmente o *e-learning*, quando realizado dentro do horário de trabalho, deve ser realizado fora do horário 0h00 - 8h00.

7- Sempre que a formação *e-learning* for executada fora do horário de trabalho do TMA dará lugar ao pagamento do valor de 15,00 € por cada hora de formação estipulada para o curso.

Cláusula 9.ª

Formação profissional

1- Em sede de formação profissional incumbe, nomeadamente, à TAP, em obediência às normas legais e regulamentares aplicáveis em cada momento:

a) Distribuir aos TMA os manuais, devidamente atualizados, necessários ao desempenho das suas funções, em papel ou em formato digital, suportando os respetivos encargos;

b) Organizar formação profissional ou de atualização de que os TMA necessitem para nos termos da regulamentação aeronáutica aplicável e atentas as funções que exercem, se manterem devidamente qualificados e atualizados, suportando os respetivos encargos;

c) Efetuar as verificações de proficiência dos seus TMA, de acordo com os requisitos exigidos pela empresa ou pela autoridade aeronáutica competente, suportando os respetivos encargos.

2- O TMA deve participar de modo assíduo, pontual e diligente nas ações de formação que lhe sejam proporcionadas pela empresa.

3- O TMA devidamente qualificado para o efeito poderá ministrar formação profissional a outros TMA, sempre que justificadamente solicitado pela empresa, nos termos do presente AE ou das políticas da empresa em vigor em cada momento.

4- A empresa, sempre que suporte despesas inerentes à qualificação dos TMA ou outras despesas avultadas inerentes à formação profissional dos mesmos, poderá fazer depender a realização das mesmas da celebração de um pacto de permanência, pelo qual o TMA assume o dever de permanecer na empresa e não denunciar o seu contrato de trabalho com a TAP, por um período de até três anos após a conclusão da formação.

5- Para os efeitos previstos no número anterior, entende-se que o montante que o TMA deve pagar para se desobrigar do pacto de permanência, correspondente ao valor das despesas suportadas pela empresa, será progressiva e proporcionalmente reduzido com referência ao decurso do período estipulado de execução do pacto de permanência.

6- O tempo despendido na frequência de cursos de formação com duração inferior a 30 horas não deverá exceder sete horas e trinta minutos horas diárias devendo a empresa, no estabelecimento dos horários dos cursos, atender à sua natureza, complexidade e duração.

7- O tempo despendido na frequência de cursos de formação com duração igual ou superior a 30 horas não deverá exceder seis horas diárias, devendo a empresa, no estabelecimento dos horários dos cursos, atender à sua natureza, complexidade e duração.

8- Do regime previsto nos números 6 e 7 da presente cláusula, excecionam-se os cursos de formação constante do anexo I, os quais, pela sua complexidade técnica, não poderão exceder as 6 horas diárias de formação.

9- Nas situações dos horários regulares em que o período normal de trabalho diário tenha uma duração de 7h30 e em que, após a conclusão da formação profissional, apenas reste, no máximo, uma hora e trinta minutos para o fim da jornada de trabalho, o TMA apenas tem de regressar ao local de trabalho no período de trabalho seguinte.

10- Na situação do horário em regime especial, em que o período normal de trabalho diário tenha uma duração superior a 7h30 e em que, após a conclusão da formação profissional apenas reste, no máximo, três horas para o fim da jornada de trabalho, o TMA apenas tem de regressar ao local de trabalho no período de trabalho seguinte.

11- Entre o final de um período diário de trabalho e o início de um outro que inclua formação profissional deve decorrer um período de descanso de, pelo menos, doze horas consecutivas.

12- O período de descanso referido no número anterior aplica-se igualmente ao período decorrido entre o final de um dia de formação profissional e o início do período diário de trabalho seguinte.

13- Se da mudança de horário para efeito de frequência da formação resultar alteração dos dias de descanso, o TMA, em regime de horário especial, terá direito a gozar um descanso não inferior a 48 horas antes da mudança de horário e de 48 horas após a conclusão da formação.

Cláusula 10.ª

Formação contínua

1- A empresa organiza a formação dos TMA, estruturando planos de formação anuais ou plurianuais.

2- Os planos de formação devem garantir as exigências de duração e de conteúdos obrigatórios previstos em cada momento na lei laboral e nos normativos aeronáuticos vigentes, podendo os limites quantitativos ser ajustados na proporção em caso de fração de ano de prestação efetiva de serviço.

3- A formação pode ser realizada presencialmente ou à distância em formato eletrónico (*e-learning*).

4- Para efeitos da presente cláusula consideram-se como *e-learning* as ações de carácter formativo indicadas pela empresa, sustentadas em plataforma eletrónica, com possibilidade de monitorização de acesso e conclusão, e cujo prazo de conclusão seja previamente definido pela empresa.

CAPÍTULO IV

Admissão e carreira profissional

Cláusula 11.ª

Contratação e admissão

1- Os TMA podem ser admitidos ao abrigo de qualquer uma das modalidades contratuais e nos termos e condições previstos na lei e no presente AE.

2- Compete à TAP definir os requisitos de admissão dos TMA, de acordo com as circunstâncias específicas e as necessidades da empresa existentes em cada momento.

3- Na admissão de TMA, a TAP considera, nomeadamente, os seguintes fatores:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Escolaridade mínima obrigatória;

c) Conhecimentos/formação técnica;

d) Licença profissional ou formação básica homologada pela autoridade aeronáutica e reconhecida pela empresa;

e) Formação profissional;

f) Experiência profissional, reconhecida pela empresa;

g) Aptidão física.

Cláusula 12.ª

Período experimental

1- O regime legal do período experimental segue o disposto no Código do Trabalho.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o período experimental dos TMA, admitidos com contrato de trabalho por tempo indeterminado é de 180 dias de execução do contrato de trabalho, uma vez que se considera que os TMA exercem cargos de complexidade técnica, de elevado grau de responsabilidade, nomeadamente quanto a questões relativas a segurança aeronáutica, e que o exercício das respetivas funções requer uma especial qualificação.

Cláusula 13.ª

Enquadramento profissional - Conceitos e definições

1- Considera-se TMA, o Técnico com curso de formação básica de acordo com o Regulamento (UE) n.º 1321/2014 - EASA parte 66 ou com formação equivalente a esta, reconhecida pela empresa, que lhe confere conhecimentos teóricos e práticos de manutenção aeronáutica. Efetua a manutenção preventiva e corretiva do avião, estrutura, sistemas, reatores e componentes, procedendo à deteção e correção de avarias ou anomalias, bem como à operação, reparação, regulação e ensaio do avião, seus sistemas mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, elétricos e eletrónicos, seus reatores e partes constituintes, sua estrutura e elementos estruturais, seus componentes e partes constituintes.

2- A atividade corresponde à categoria contratada e compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o TMA detenha qualificação profissional adequada ou que venha a adquirir com a formação.

3- Quando o interesse da empresa o exija, pode o TMA desempenhar temporariamente outras funções não compreendidas no objeto do contrato de trabalho desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do TMA e tendo o TMA direito às condições mais favoráveis que sejam inerentes às funções temporariamente exercidas.

4- Para efeitos do disposto no presente AE, entende-se por:

a) Categoria profissional: O conjunto de funções que concorrem para a mesma finalidade e cujo exercício exige capacidades semelhantes e conhecimentos de base idênticos, independentemente da complexidade crescente dos mesmos;

b) Nível: Posicionamento salarial dentro da categoria profissional;

c) Antiguidade de empresa: Período de tempo ao serviço da empresa contado a partir da data de celebração do primeiro contrato de trabalho com a TAP até à cessação do vínculo laboral com a empresa;

d) Antiguidade no nível: Período de permanência em determinado nível;

e) Função: Conjunto de tarefas e responsabilidades a que o TMA pode estar especificamente adstrito no âmbito da sua categoria ou nível profissional;

f) Carreira e evolução profissional: Sistema que define as linhas orientadoras da evolução nos níveis ou na linha hierárquica.

Cláusula 14.ª

Evolução profissional

1- Dentro da categoria profissional de TMA a passagem ao nível seguinte é efetivada se cumulativamente se verificarem os seguintes requisitos:

a) Anos de permanência mínima no nível anterior, conforme definido na cláusula 15.ª;

b) Resultado da avaliação de desempenho no período de permanência mínimo no nível, de acordo com o constante na cláusula 15.ª;

c) Posicionamento relativo da avaliação de desempenho no período de permanência mínimo no nível, de acordo com o constante na cláusula 15.ª;

d) avaliação de especificação técnica (exame escrito), conforme previsto na cláusula 15.ª;

e) Parecer positivo da direção, conforme previsto na cláusula 15.ª

2- A evolução profissional prevista na presente cláusula não se verifica caso ocorra alguma das seguintes situações:

a) Total de faltas seguidas ou interpoladas, durante o período de permanência na posição salarial, para além do limite global correspondente a 10 dias por cada ano de permanência requerida;

b) Faltas injustificadas, para além do limite de duas seguidas ou três interpoladas, no período de permanência na posição salarial;

c) Registo de sanção disciplinar de suspensão da prestação de trabalho no período de permanência mínimo no nível a que pertence;

d) Não aproveitamento em ação de formação profissional proporcionada pela empresa e que constitua requisito da evolução na carreira profissional;

e) Pendência de processo disciplinar;

f) Ocorrência de motivo justificativo relacionado com o exercício ou conduta profissionais, desde que expresso e fundamentado por escrito.

3- Para efeitos da alínea *a)* do número anterior não são contabilizadas as ausências justificadas por:

a) Acidentes de trabalho;

b) Doença profissional;

c) Exercício de direitos legais de parentalidade, nos termos do artigo 65.º do Código do Trabalho;

d) Doença para além de 10 dias consecutivos e até ao limite máximo de 40 dias também consecutivos, desde que limitada a uma ocorrência por cada ano no respetivo período de permanência;

e) Casamento;

f) Falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos da lei;

g) Cumprimento de obrigações legais impreteríveis e que não possa ter lugar fora dos períodos normais de trabalho;

h) Estatuto de trabalhador-estudante, até aos limites consagrados na lei geral;

i) exercício de funções sindicais ou na comissão de trabalhadores por membros das direções sindicais, delegados sindicais e membros da comissão de trabalhadores, dentro dos limites de tempo atribuídos por lei ou por decisão da empresa.

4- Nas situações referidas na alínea *e)* do número 2 o processo de evolução profissional ficará pendente enquanto não se encontrar concluído o processo disciplinar e se dele resultar a sanção de suspensão da prestação de trabalho; se do processo disciplinar resultar sanção de repreensão simples ou ausência de sanção a evolução profissional será efetuada com efeitos retroativos à data em que deveria ter ocorrido.

5- A verificação da inexistência de motivos impeditivos da evolução, previstos no número 1, será sempre referenciada a um número de meses ou anos, seguidos ou interpolados, igual aos do período mínimo de exercício de funções estabelecido para o grau possuído.

6- Nos casos em que haja lugar a evolução, esta produzirá efeitos a partir do 1.º dia do mês imediatamente seguinte ao termo do período de permanência mínimo estabelecido, com verificação de todos os requisitos exigidos.

7- Se o resultado da apreciação e avaliação for negativo, só terá lugar nova apreciação e avaliação decorrido um ano e desde que cumpridos novamente os requisitos previstos nos números 1 e 2 da presente cláusula.

8- A apreciação e avaliação da situação do TMA será sempre especificada e fundamentada, devendo ser comunicada, por escrito, ao TMA.

9- O TMA poderá recorrer, no prazo de 10 dias úteis, para um júri a constituir, que integrará representantes da hierarquia e da área de recursos humanos, bem como um representante do sindicato.

Cláusula 15.ª

(Evolução na linha técnica)

1- A evolução na linha técnica depende da verificação dos requisitos gerais e dos requisitos específicos para o acesso a cada nível.

2- Constituem requisitos gerais para a evolução na linha técnica:

a) Aprovação em cursos de especialização e/ou qualificação;

b) Assiduidade dentro dos limites definidos na cláusula 14.ª;

c) Inexistência de impedimento por motivo disciplinar, nos termos definidos na cláusula 14.ª;

d) Apreciação do currículo técnico, nos termos definidos na cláusula 18.ª

3- Verificados os requisitos gerais para a progressão na carreira, o TMA evolui na linha técnica nos seguintes termos e conforme tabela constante do anexo IV:

a) Após 9 meses de permanência no nível 1 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Suficiente, o TMA evolui para o nível 2, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;

b) Após 9 meses de permanência no nível 2 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Suficiente, o TMA evolui para o nível 3, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;

c) Após 24 meses de permanência no nível 3 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Suficiente, o TMA evolui para o nível 4, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
d) Após 24 meses de permanência no nível 4 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Suficiente, o TMA evolui para o nível 5, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
e) Após 18 meses de permanência no nível 5 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Bom, o TMA evolui para o nível 6, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
f) Após 18 meses de permanência no nível 6 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Bom, o TMA evolui para o nível 7, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
g) Após 18 meses de permanência no nível 7 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Bom, o TMA evolui para o nível 8, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
h) Após 24 meses de permanência no nível 8 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Bom, o TMA evolui para o nível 9, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
i) Após 24 meses de permanência no nível 9 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Bom, o TMA evolui para o nível 10, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
j) Após 24 meses de permanência no nível 10 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Bom, o TMA evolui para o nível 11, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
k) Após 30 meses de permanência no nível 11 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Muito Bom, avaliação de especificação técnica positiva e validação positiva da direção o TMA evolui para o nível 12, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
l) Após 24 meses de permanência no nível 12 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Muito Bom, o TMA evolui para o nível 13, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
m) Após 30 meses de permanência no nível 13 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Muito Bom, avaliação de especificação técnica positiva e validação positiva da direção o TMA evolui para o nível 14, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
n) Após 24 meses de permanência no nível 14 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Muito Bom, o TMA evolui para o nível 15, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
o) Após 30 meses de permanência no nível 15 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Muito Bom, avaliação de especificação técnica positiva e validação positiva da direção o TMA evolui para o nível 16, sendo enquadrado na respetiva posição salarial;
p) Após 30 meses de permanência no nível 16 e desde que tenha avaliação do desempenho e potencial igual ou superior a Muito Bom, o TMA evolui para o nível 17, sendo enquadrado na respetiva posição salarial.

4- As progressões previstas nas alíneas *k)*, *m)* e *o)*, estão condicionadas à existência expressa de necessidades de profissionais destes níveis, comprometendo-se a TAP a informar o SITEMA, até 31 de janeiro de cada ano, sobre o quadro de necessidades a ser preenchido durante esse ano.

5- No caso das progressões efetuadas ao abrigo do número anterior, em conjunto com as nomeações na linha hierárquica, a TAP assegurará, em cada ano, as progressões necessárias para perfazer os seguintes valores mínimos de progressão de TMA, independentemente das necessidades da empresa:
a) 20 % do total dos TMA do nível 11;
b) 15 % do total dos TMA do nível 13;
c) 10 % do total dos TMA do nível 15.

6- A apreciação dos requisitos referidos no número 1 deve ter lugar até ao termo do período de permanência quando este se achar estabelecido na progressão na linha técnica.

7- Se o resultado da apreciação for o requerido para o nível e se houver necessidades da empresa de mais TMA com a qualificação do nível superior, nos casos em que esta condição se achar consagrada, deverá ter lugar a evolução.

8- A apreciação da situação do TMA será sempre especificada e fundamentada, devendo o resultado da mesma ser-lhe comunicado por escrito.

9- O TMA poderá recorrer, no prazo de 10 dias úteis, após a comunicação do resultado, para um júri a constituir, que integrará representantes da hierarquia e da área de recursos humanos, bem como representantes do SITEMA, e que se pronunciará no prazo máximo de 45 dias.

10- Em caso de incumprimento pela empresa dos prazos fixados no número anterior, terá lugar a evolução prevista estabelecida na carreira.

11- Nos casos em que haja lugar a evolução, esta produzirá efeitos a partir do dia imediatamente seguinte ao termo do período de permanência estabelecido, com verificação de todos os requisitos exigidos.

12- Se o resultado final da apreciação for negativo, só terá que ter lugar nova apreciação decorrido um ano.

Cláusula 16.ª

(Nomeação e exoneração na linha hierárquica)

1- É da competência da TAP a nomeação e exoneração dos titulares de funções na linha hierárquica, de acordo com as suas necessidades.

2- A nomeação para o exercício de funções na linha hierárquica será feita, por escrito, com audição prévia dos TMA envolvidos, sendo-lhes dado a conhecer o processo de nomeação que contemplará os seguintes critérios:

a) Apreciação positiva do currículo técnico;

b) Detenção do perfil definido para a função;

c) Avaliação do desempenho e potencial igual a muito bom;

d) Assiduidade dentro dos limites estabelecidos na cláusula 14.ª do AE;

e) Inexistência de impedimento por motivo disciplinar, nos termos definidos na cláusula 14 do AE.

3- No final do processo de nomeação, a TAP informará os TMA envolvidos sobre o resultado do processo.

4- As nomeações para o exercício de funções na linha hierárquica contemplarão as seguintes preferências:

a) Os TMA chefe de grupo são nomeados preferencialmente de entre os TMA do nível 12;

b) Os TMA chefe de produção são nomeados preferencialmente de entre os TMA chefe de grupo;

c) Os TMA coordenador superior são nomeados preferencialmente de entre os TMA chefe de produção.

5- O exercício temporário de funções previsto no número anterior não poderá ultrapassar os 90 dias, ou 180 dias se, ocorrendo aquele em substituição, o impedimento do TMA substituído for devido a licença por maternidade, paternidade ou adoção, a doença, a doença profissional ou a acidente de trabalho.

6- A substituição temporária no desempenho efetivo de funções de chefia da linha hierárquica só poderá ter lugar mediante designação por escrito e determinará o pagamento ao substituto da retribuição estabelecida para as funções exercidas em substituição, desde que por período igual ou superior a 30 dias úteis, sendo a diferença de retribuição paga desde o primeiro dia; o adicional de chefia será devido e pago desde o primeiro dia.

7- Decorridos os prazos estabelecidos no número 5, a TAP deverá proceder à nomeação de chefia com enquadramento efetivo na linha hierárquica.

8- Por iniciativa da empresa ou do TMA podem ser cessadas as funções na linha hierárquica, sendo que se a iniciativa for:

a) Da empresa e o exercício efetivo de funções de chefia tenha tido uma duração superior a dois anos, o TMA é enquadrado da seguinte forma:

(i) TMA chefe de grupo em TMA nível 12;

(ii) TMA chefe de produção em TMA nível 14;

(iii) TMA coordenador superior em TMA nível 16;

b) Da empresa, o TMA é enquadrado no nível detido na data da nomeação, sem prejuízo das evoluções no nível entretanto decorridas, desde que o exercício efetivo de funções de chefia tenha tido uma duração inferior a dois anos;

c) Do TMA, este é enquadrado no nível detido na data da nomeação, sem prejuízo das evoluções no nível entretanto decorridas.

9- A cessação do exercício de funções, nos termos do número anterior, determina automaticamente a cessação das prestações inerentes ao exercício da função de chefia, nomeadamente o adicional de chefia.

Cláusula 17.ª

Avaliação de desempenho

1- A avaliação do desempenho e potencial (ADP) será realizada de acordo com a regulamentação em cada momento em vigor na empresa.

2- A avaliação tem um resultado final qualitativo de acordo com o seguinte critério:

– Insuficiente - < 45 %;
– 45 % - ≤ Suficiente < 65 %;
– 65 % - ≤ Bom < 80 %;
– Muito bom - ≥ 80 %.

3- Os critérios mencionados no número anterior poderão ser convertidos noutras escalas de avaliação, por regulamento interno, mediante consulta prévia do sindicato.

4- O resultado final da sua avaliação é comunicado ao TMA, assistindo-lhe o direito a recurso nos termos do regulamento interno em vigor.

5- No caso de não existir nenhum TMA avaliado no SADP com a classificação de Muito Bom, a empresa obriga-se a analisar a situação com o sindicato, evidenciando o resultado da aplicação dos critérios.

6- As avaliações referentes a cada ano civil serão efetuadas até 30 de junho do ano seguinte.

7- No caso de não ser feita avaliação por motivo não imputável ao TMA, este não poderá ser prejudicado, nomeadamente na evolução na sua carreira.

Cláusula 18.ª

Currículo técnico

1- Cada TMA será titular de um currículo técnico no qual se registarão todas as informações relevantes para a respetiva evolução na carreira profissional.

2- Constam obrigatoriamente do currículo técnico:

a) Registo da formação adquirida na TAP e respetiva classificação;

b) Registo da formação, considerada relevante, adquirida por iniciativa do TMA;

c) Registo de valências adicionais/alargamento funcional;

d) Designação para o exercício de funções de certificação;

e) Registo de qualificação em aviões ou reatores ou sistemas;

f) Ações profissionais dignas de destaque;

g) Contributos relevantes nos domínios técnico, tecnológico ou económico, aproveitáveis pela empresa ou pela indústria aeronáutica;

h) Ações não conformes às regras e práticas preestabelecidas;

i) Resultado da avaliação do desempenho e potencial;

j) Desempenho temporário de funções de chefia, com menção dos períodos em causa e respetiva avaliação;

k) Evolução na carreira, com referência ao nível, data e fundamento da evolução.

3- Dos registos e anotações referidos no número anterior será dado conhecimento ao TMA, que poderá anexar-lhes os comentários que considerar pertinentes, devendo a TAP responder, por escrito, no prazo máximo de 30 dias.

4- O currículo técnico será facultado para consulta, sempre que solicitado pelo TMA ou, com a sua autorização escrita, pelo SITEMA.

Cláusula 19.ª

Funções diferenciadas

1- Dentro da categoria profissional de TMA, poderão ser atribuídas aos trabalhadores, mediante necessidade e indicação da empresa e desde que cumpridos os requisitos previstos em regulamentação específica, funções diferenciadas.

2- Para efeitos do número anterior consideram-se funções diferenciadas:

a) Técnico de manutenção aeronaves - Inspetor de avaliação da aeronavegabilidade (ARI);

b) Técnico de manutenção aeronaves - Maintenance operations center (MOC);

c) Técnico de manutenção aeronaves - Auditor da qualidade (AQ);

d) Técnico de manutenção aeronaves - Técnico de qualidade;

e) Técnico de manutenção aeronaves - Simulador de voo e equipamentos de treino e formação.

3- A caracterização, valorização e os termos e condições para o desenvolvimento das funções diferenciadas mencionadas no número anterior encontram-se estabelecidas no anexo II.

CAPÍTULO V

Utilização e prestação de trabalho, feriados, férias e faltas

Cláusula 20.ª

Feriados

1- Além dos feriados obrigatórios previstos na lei em cada momento, serão ainda observados os seguintes dias feriados:

a) Terça-Feira de Carnaval;

b) Feriado municipal do local habitual de trabalho, sendo este substituído pelo feriado regional no caso das Regiões Autónomas.

2- A prestação de trabalho em dias feriados só pode ter lugar na medida do estritamente necessário à manutenção do funcionamento dos serviços conforme determinação da empresa, ressalvadas as situações de prestação de trabalho normal em dia feriado, nos termos do presente AE ou da lei.

Cláusula 21.ª

Direito a férias

1- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, vence-se no dia 1 de janeiro e não está condicionada à assiduidade ou efetividade de serviço.

2- No ano de admissão, o TMA tem direito a férias nos termos do regime previsto na lei geral.

3- Se o contrato de trabalho cessar, o TMA tem direito a receber:

a) A retribuição correspondente ao período de férias vencido no início do ano da cessação ainda não gozado e, bem assim, o respetivo subsídio que se encontre pendente de pagamento;

b) Proporcionais ao tempo de serviço prestado no ano da cessação de retribuição de férias e respetivo subsídio.

4- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efetivo só pode ser substituído nos casos e dentro dos limites previstos na lei ou no presente AE.

Cláusula 22.ª

Duração do período de férias

1- Os TMA têm direito, em cada ano civil, a um período de férias com a duração de vinte e seis dias úteis, não considerando os dias de folga semanal nem os feriados.

2- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem.

3- O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de cumulação do gozo de férias nos casos expressamente previstos na lei ou do gozo de férias até 30 de abril do ano subsequente àquele em que se vencem.

4- No caso de impossibilidade de o TMA gozar as férias até 30 de abril do ano seguinte, o gozo das mesmas, na ausência de acordo, é marcado pela empresa entre 1 de maio e 31 de outubro.

Cláusula 23.ª

Marcação do período de férias

1- O período de férias é marcado por acordo entre a empresa e o TMA.

2- Na falta de acordo, cabe à empresa marcar o período de férias do TMA entre 1 de maio e 31 de outubro, seguindo-se o princípio da justa repartição dos dias de férias, nos seguintes termos:

	1.ª quinzena (por dia)	2.ª quinzena (por dia)
Julho e agosto	12	12
Setembro	10	6
Junho	4	8
Dezembro	2	8
Abril, maio e outubro	4	4
Janeiro, fevereiro, março e novembro	1	1

3- Na marcação das férias dos TMA ter-se-ão em conta as seguintes normas:

a) A cada escolha corresponderá a pontuação da tabela anterior;

b) A acumulação dos pontos do ano anterior determinará, por grupos, equipas, secções e divisões, a ordenação por categorias profissionais dos TMA com direito preferencial à escolha das férias, por ordem crescente da pontuação. Em caso de igualdade, o critério de desempate terá por base as pontuações relativas dos TMA em causa no ano anterior e em caso de empate a empresa recorrerá à pontuação dos anos anteriores;

c) Os TMA que ingressarem na TAP adquirirão uma pontuação inicial igual à do TMA da sua especialidade que tiver pontuação mais alta;

d) Ao passar de uma área para outra, cada TMA manterá a pontuação adquirida e será colocado, na nova escala de pessoal, logo a seguir ao TMA que tenha pontuação imediatamente inferior;

e) Uma vez que o TMA escolha determinado mês por força do disposto nesta cláusula, acumulará a maior pontuação que corresponde ao pior benefício sempre que, por razões não imputáveis à TAP, tenha de alterar ou peça alteração ou troca de época de férias;

f) Todos os períodos de alteração apresentados pelos TMA devem ser feitos com no mínimo uma semana de antecedência, salvaguardando-se os casos especiais devidamente comprovados;

g) Anualmente, e até 31 de janeiro, a TAP publicará a lista de pontuação e ordem do direito de preferência de todos os TMA em relação ao ano seguinte. As escolhas deverão ser completadas até ao fim de cada ano;

h) As dúvidas que surjam na aplicação destas normas serão da competência da comissão paritária.

i) Caso o TMA, excecionalmente e por sua responsabilidade, não proceda ao gozo dos dias de férias no ano civil em que se vencem, a transição do gozo desses dias para o ano civil seguinte tem associada a atribuição, por cada dia, da maior pontuação que corresponde ao pior benefício.

Cláusula 24.ª

Alteração do período de férias por motivo relativo ao TMA

1- Sempre que um período de doença ou outro facto que não seja imputável ao TMA coincida, no todo ou em parte, com o período de férias, estas consideram-se como não gozadas na parte correspondente ao período de baixa ou ausência.

2- A prova da situação de doença ou de outro facto que seja impeditivo da prestação de trabalho e que não seja imputável ao TMA deve ser feita nos termos legalmente admissíveis, podendo a doença ser sujeita aos mecanismos de verificação previstos na lei ou no presente AE.

3- Terminado o impedimento, antes de findar o período de férias anteriormente marcado, o TMA gozará os restantes dias de férias ainda compreendidos neste período, cabendo à empresa, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias remanescentes não gozados, respeitando, na medida em que seja operacionalmente possível, as regras relativas ao período do ano do gozo das férias.

4- Quando se verificar a situação de doença prevista nesta cláusula deve o TMA comunicar à empresa, logo que possível, o dia de início da doença, bem como o do seu termo.

Cláusula 25.ª

Noção de falta

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

2- Nos casos de ausência por períodos inferiores ao período normal de trabalho, os respetivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3- Caso os períodos normais de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se a duração média para efeitos do disposto no número anterior.

4- As situações de apresentação do TMA com atraso injustificado são reguladas nos termos do Código de Trabalho.

Cláusula 26.ª

Tipos de falta

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas:

a) As dadas por altura do casamento, nos termos da lei, durante 15 dias.

b) A motivada por:

(i) Falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, filho ou enteado - Até 20 dias consecutivos;

(ii) Falecimento de parente ou afim no 1.º grau na linha reta não incluídos no ponto *(i)* (pais, padrastos, sogros, genros e noras) - Até 5 dias consecutivos;

(iii) Falecimento de outro parente ou afim na linha reta (avós, bisavós, netos e bisnetos) ou no 2.º grau da linha colateral (irmãos e cunhados) - Até 2 dias consecutivos;

(iv) Falecimento de pessoas que vivam em união de facto, ou economia comum com o TMA - Até 20 dias consecutivos.

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 TMA, 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 TMA, nos termos da lei;

f) A motivada pelo acompanhamento de grávida que se desloque a unidade hospitalar localizada fora da ilha de residência para realização de parto;

g) 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;

h) A de TMA eleito para estrutura de representação coletiva dos TMA, nos termos da lei;

i) A de candidato a cargo público, nos termos da correspondente lei eleitoral;

j) A motivada por luto gestacional, nos termos da lei;

k) A autorizada ou aprovada pela empresa;

l) A que por lei seja como tal considerada.

3- O número de dias de faltas a que se refere o número anterior é automaticamente alterado em caso de alteração legislativa.

4- Não são consideradas faltas as ausências motivadas pela realização de exames médicos fora das instalações da empresa, no âmbito da medicina de trabalho, por determinação dos serviços médicos.

5- São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número 2 da presente cláusula.

Cláusula 27.ª

Comunicação de ausência e prova do motivo justificativo

1- As ausências, quando previsíveis, deverão ser comunicadas, com indicação do motivo justificativo, com 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 referida antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço deve ser comunicada no mais curto lapso de tempo possível pelo TMA ou, em caso de impedimento deste, por alguém em sua representação.

3- O TMA ou, em caso de impedimento do mesmo, alguém em sua representação, deve, independentemente de solicitação pela empresa, apresentar prova documental dos factos invocados para a justificação, no prazo máximo de cinco dias úteis após o início da ausência.

4- A não comunicação, nos termos dos números 1 e 2 desta cláusula, ou a não apresentação de prova, nos termos do número 3 desta cláusula, determina que a ausência seja considerada falta injustificada.

5- As comunicações a que se alude nos números 1 e 2 da presente cláusula, bem como a respetiva documentação comprovativa devem ser enviadas ao serviço de apoio aos recursos humanos da empresa através dos meios definidos pela empresa.

Cláusula 28.ª

Efeitos das faltas justificadas

1- De acordo com o disposto na lei, as faltas justificadas não afetam qualquer direito do TMA, salvo o disposto no presente AE.

2- Sem prejuízo de outras previstas na lei, determinam perda de retribuição as seguintes faltas:

a) Por motivo de doença, sem prejuízo do disposto na cláusula 74.ª;

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

c) Para prestação de assistência a membro do agregado familiar, nos termos da lei;

d) Para prática de atos necessários e inadiáveis, no exercício de funções em associações sindicais de que o TMA seja membro e na qualidade de delegado sindical, para além dos créditos de horas estabelecidos na lei geral;

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

f) Autorizadas ou aprovadas pela empresa;

g) As que por lei forem qualificadas como tal.

3- A ausência por impedimento temporário por facto respeitante ao TMA que não lhe seja imputável e se prolongue por mais de um mês, nomeadamente por doença, acidente, facto decorrente da aplicação da lei do serviço militar ou por outro motivo previsto na lei, determina a suspensão do contrato de trabalho.

Cláusula 29.ª

Efeitos das faltas injustificadas

1- Para além dos demais efeitos previstos no presente AE, a falta injustificada constitui violação do dever de assiduidade, determina perda de retribuição correspondente à ausência e não é contada para efeitos de antiguidade do TMA.

2- A perda de retribuição por motivo de faltas pode ser substituída por renúncia a dias de férias em igual número, se o TMA assim o preferir, mediante declaração expressa comunicada aos serviços de recursos humanos da empresa, dentro do limite previsto no número seguinte.

3- O período de férias, por efeito da renúncia prevista no número anterior, não pode ser reduzido abaixo do mínimo legal ou, se se tratar de férias no ano de admissão, a correspondente proporção.

4- A renúncia a férias para substituição da perda de retribuição por motivo de faltas injustificadas nos termos dos números 2 e 3 desta cláusula não afasta a responsabilidade disciplinar do TMA, nem impede a empresa de promover o competente procedimento disciplinar com vista a sancionar a infração.

CAPÍTULO VI

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 30.ª

Conceitos

Para efeitos do presente AE considera-se:

a) «Dia de trabalho»: Conjunto de períodos compreendidos entre as horas de entrada e de saída constantes do horário de trabalho respetivo;

b) «Dia útil»: Dia civil que não coincide com o dia de descanso semanal obrigatório, nem com o dia de descanso semanal complementar, nem com os feriados estabelecidos neste AE;

c) «Descanso semanal obrigatório»:

(i) Domingo, nos horários regulares (definidos de segunda a sexta-feira);

(ii) Um dia completo de calendário, fixado em cada caso, para os restantes horários;

(iii) Para o horário em regime especial, considera-se como descanso semanal obrigatório o último dia de folga sendo os restantes três dias, dias de descanso complementar.

d) «Descanso semanal complementar»:

(i) Sábado, nos horários regulares (definidos de segunda a sexta-feira);

(ii) Um dia completo de calendário, fixado em cada caso, para os restantes horários.

e) «Turno»: É constituído por uma sequência de dias consecutivos de trabalho, entre os descansos semanais respetivos;

f) «Ciclo de rotação»: É a sequência de turnos a percorrer por todos os TMA integrados no mesmo horário;

g) Observado o dia completo de calendário quando ao descanso semanal obrigatório ou ao descanso semanal complementar não se sobreponha o dia de trabalho em mais de três horas.

Cláusula 31.ª

Horários de trabalho

1- Compete à empresa determinar o horário de trabalho do TMA, dentro dos limites da lei.

2- Os horários de trabalho, de acordo com o cumprimento dos pressupostos legais e as funções exercidas por cada TMA, podem ser determinados segundo um dos seguintes tipos de organização do tempo de trabalho, a definir pela empresa:

a) Horário fixo;

b) Horário por turnos;

c) Horário em regime especial;

d) Isenção de horário de trabalho.

3- A definição de horários de trabalho é da exclusiva competência da empresa, com observância dos limites gerais legais e da consulta prévia imposta ao SITEMA.

Cláusula 32.ª

Duração do tempo de trabalho e horários de trabalho

1- O período normal de trabalho diário e semanal é de, respetivamente, sete horas e trinta minutos e trinta e sete horas e meia, podendo ser definido em termos médios nos termos dos regimes de modulação e do horário em regime especial, previstos no presente AE.

2- Os TMA devem obrigatoriamente registar o início e termo do seu tempo de trabalho, bem como as interrupções que não estejam associadas ao serviço e intervalos que nele se compreendam, nos termos e local indicados pela empresa.

3- O período de trabalho diário inicia-se com o TMA devidamente fardado e/ou equipado, sempre que o fardamento e/ou o equipamento de proteção individual sejam necessários, de acordo com a determinação pela empresa, atendendo às funções especificas desempenhadas pelo TMA.

4- No caso dos TMA que, no exercício das suas funções, necessitem de usar fardamento e/ou equipamentos de proteção individual, para efeitos de segurança e saúde no trabalho, a TAP concede uma tolerância total de 10 minutos para que estes se possam desequipar antes de registarem o termo do seu tempo de trabalho diário.

Cláusula 33.ª

Trabalho por turnos

1- Sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites dos períodos normais de trabalho, serão organizados turnos de pessoal diferente e estabelecidos os correspondentes horários de turnos.

2- Os turnos são organizados pela empresa de acordo com as necessidades do serviço e devem ser tidos em consideração, sempre que possível, os interesses e preferências manifestados pelos TMA.

3- A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho fixados, sem prejuízo do regime previsto nos horários em regime especial e modulação.

4- Os TMA só podem ser mudados de turno a que estão sujeitos após o gozo do dia de descanso semanal complementar ou obrigatório.

5- São permitidas trocas de turnos, por acordo entre os TMA e a empresa, desde que seja respeitado o período mínimo de descanso de doze horas entre dois dias consecutivos de trabalho efetivo.

6- Excecional e temporariamente, por razões de absentismo ou redução de pessoal imprevisíveis, de salvaguarda da regularidade da operação ou de cumprimento pontual de contratos, a empresa pode, mediante comunicação prévia aos interessados, com antecedência não inferior a quarenta e oito horas:

a) Transferir TMA entre os turnos previstos nos horários respeitando o gozo de um intervalo de descanso mínimo de doze horas entre o termo do último período de trabalho e o início do primeiro período de trabalho correspondente ao turno para que o TMA for transferido;

b) Proceder à extensão do período de funcionamento do serviço, organizando turno ou turnos suplementares e transferindo para esse ou esses turnos os TMA necessários, respeitando o gozo de um intervalo de descanso mínimo de doze horas entre o turno do último período de trabalho prestado e o início do primeiro período de trabalho correspondente ao novo turno para que o TMA for transferido.

7- Quando as razões justificativas das medidas previstas no número anterior assumam carácter permanente ou de longa duração, a empresa deve proceder às alterações dos horários de trabalho em conformidade.

8- Nos horários de trabalho com amplitude de 24 horas, a prestação de trabalho no turno integralmente noturno (entre as 0h00 e as 8h00), não deve ultrapassar quatro dias consecutivos e deve ter frequência reduzida, sem prejuízo da satisfação das exigências e da adequação dos recursos disponíveis.

9- O disposto no número anterior é exclusivamente aplicável nas áreas/serviços com laboração contínua (24 horas por dia e 7 dias por semana) aos TMA sujeitos a regimes de turnos com igual amplitude e com variação do dia de descanso semanal obrigatório e do dia de descanso semanal complementar (horários de turnos irregulares).

10- O regime previsto nos números 8 e 9 não é aplicável ao horário em regime especial.

Cláusula 34.ª

Modulação

1- O período normal de trabalho diário será de sete horas e trinta minutos, podendo ser cumprido em regime de modulação de horário com aumento da sua duração, em prolongamento, até duas horas e no mínimo trinta minutos de trabalho normal por dia, desde que, em média trimestral, o período normal de trabalho semanal não

seja superior a trinta e sete horas e trinta minutos e o número de horas de trabalho prestado nestas condições não exceda as 15 horas em cada mês.

2- O regime previsto nesta cláusula é aplicável nos horários de turno, ao turno da manhã.

3- O regime previsto nesta cláusula não é aplicável:

a) Em regime de laboração contínua;

b) Nos dias de férias, faltas, licenças, dispensas ou outro tipo de ausências;

c) Cumulativamente com os regimes de compensação decorrentes do horário de trabalho atribuído.

4- Para efeitos do disposto nesta cláusula consideram-se os seguintes trimestres:

– Junho, julho, agosto;
– Setembro, outubro, novembro;
– Dezembro, janeiro, fevereiro;
– Março, abril, maio.

5- O aumento do período normal de trabalho diário deste regime terá que ser comunicado ao TMA, por escrito, com uma antecedência mínima de duas horas e meia.

6- A empresa deverá definir/indicar ao TMA a forma de compensação das horas referidas no número 1, dentro do trimestre referido no número 3 da presente cláusula.

7- Nos casos em que a média do período de trabalho semanal, no trimestre, referida no número 1, seja superior a trinta e sete horas e trinta minutos, o número de horas ou fração de hora de trabalho prestadas no trimestre que seja superior ao total de horas normais correspondentes (número de dias úteis × 7 horas e 30 minutos ou número de semanas × 37 horas e 30 minutos), será remunerado como trabalho suplementar, nos termos da alínea *b)* do número 1 da cláusula 63.ª

8- Nos casos em que, por força das condições de prestação de trabalho ou de organização dos horários, a duração semanal do trabalho normal seja inferior à duração prevista nos números anteriores (37 horas e 30 minutos), será aquela a considerada para os efeitos do disposto no número 6 da presente cláusula, considerando-se igualmente a semana com o número de dias inferior, se for caso disso.

Cláusula 35.ª

Horário em regime especial

1- Os períodos de trabalho diário e semanal podem ser definidos em termos médios nos termos da presente cláusula.

2- O período normal de trabalho referido na cláusula 32.º, poderá ter outra duração com vista à elaboração de horários de trabalho para os TMA integrados na ME/MO - Manutenção operacional, cumprindo os seguintes limites:

a) Os TMA estarão integrados em turnos rotativos e mantêm em cada turno as mesmas horas de entrada e de saída, durante todo o ciclo anual;

b) Não serão excedidas 1659 horas de trabalho efetivo anual;

c) A TAP poderá aplicar este tipo de horário noutros departamentos não descritos no presente número, desde que os TMA sejam consultados;

d) A eventual aplicação deste tipo de horário aos TMA noutros departamentos da TAP carece de acordo do SITEMA;

e) Com periodicidade anual, a TAP em conjunto com o SITEMA fará uma avaliação e consulta aos TMA sobre a aplicação do horário especificado nesta cláusula, de forma a aferir a eventual necessidade da sua modificação;

f) O ciclo anual inicia-se a partir da data início de vigência do mapa de horário de trabalho que o preveja.

3- Para efeitos de marcação de férias, consideram-se dias de férias os dias em que o TMA esteja escalado para trabalhar.

4- Os TMA integrados no presente regime horário auferem um adicional contributivo no valor de 3,50 € por cada dia de trabalho efetivo.

Cláusula 36.ª

Isenção de horário de trabalho

1- Podem ser isentos de horário de trabalho os TMA que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, bem como aqueles cujas funções não permitam, temporária ou permanentemente, a sujeição a horário normal de trabalho.

2- A isenção de horário de trabalho depende do cumprimento dos formalismos e diligências estabelecidos no Código do Trabalho.

3- A isenção de horário de trabalho não abrange, em caso algum, os dias de descanso semanal, os dias de descanso complementar e os feriados.

4- A isenção de horário de trabalho compreende as seguintes modalidades:

a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;

b) Possibilidade de determinado aumento do período normal de trabalho, por dia ou por semana.

5- Aos TMA isentos de horário de trabalho será devida uma retribuição especial mensal:

a) Equivalente ao valor de 20 % do vencimento base, nas situações previstas na alínea *a)* do número anterior;

b) Equivalente ao valor de 15 % do vencimento base, nas situações previstas na alínea *b)* do número anterior.

5- O disposto no número anterior apenas se aplica à isenção de horário de trabalho que venha a ser atribuída após a entrada em vigor do presente AE, mantendo-se em vigor regimes distintos que estejam a ser aplicados.

Cláusula 37.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20h00 e as 7h00.

Cláusula 38.ª

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho.

2- O trabalho suplementar é prestado para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e fica sujeito, por TMA, ao limite de 200 horas por ano.

3- O TMA com horário em regime especial não está obrigado a prestar trabalho suplementar em prolongamento do seu período diário de trabalho.

Cláusula 39.ª

Descanso compensatório de trabalho suplementar

1- O TMA que presta trabalho suplementar impeditivo do gozo do descanso diário tem direito a descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

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

3- O descanso compensatório é marcado por acordo entre TMA e a empresa, ou na sua falta por esta última.

4- O descanso compensatório devido por força do trabalho suplementar prestado em dias úteis, em dias feriados e em dias de descanso complementar pode, por conveniência de serviço, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com o acréscimo de 100 % (coef. 2).

5- O descanso compensatório referido no número anterior corresponde a 25 % das horas do trabalho suplementar realizado em dias úteis, em dias de descanso complementar e em dias feriados.

Cláusula 40.ª

Trabalho em dias feriados em laboração contínua

O trabalho prestado em dia feriado pelos TMA, de acordo com a respetiva escala e horário normal, confere a estes o direito a um descanso compensatório correspondente ao número de horas prestadas ou ao acréscimo de 100 % sobre a retribuição pelo trabalho prestado nesse dia, cabendo a opção à empresa.

Cláusula 41.ª

Intervalos de refeição e de descanso

1- A fim de garantir que não sejam prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho, o período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso não inferior a quarenta e cinco minutos nem superior a duas horas, nos casos de almoço e jantar e não inferior a trinta nem superior a sessenta minutos, quando se destine a ceia.

2- O período de cinco horas consecutivas de trabalho mencionado no número anterior pode ser aumentado pela empresa para seis horas de trabalho consecutivo, nos horários de trabalho que estabeleçam um período normal de trabalho diário superior a sete horas e trinta minutos.

3- Os intervalos de descanso, para efeitos de almoço, jantar e ceia, só são considerados tempo de trabalho se o TMA tiver de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

3- O descanso mínimo a observar entre dois períodos diários de trabalho consecutivo é de doze horas, ressalvadas as situações de prestação de trabalho suplementar previstas no número seguinte.

4- Quando exista trabalho suplementar em prolongamento de um período diário de trabalho, o TMA só deve retomar o serviço decorrido que seja um descanso mínimo de dez horas, devendo ser conferido o descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

5- Quando o trabalho suplementar se situe para além das 24 horas de um dia, o TMA só retoma o serviço após um descanso mínimo de doze horas contado a partir do momento em que cessou o trabalho, não se aplicando o regime alternativo previsto no número anterior.

6- Quando a prestação de trabalho suplementar tiver duração igual ou superior ao período normal de trabalho diário, o TMA fica dispensado da prestação de qualquer trabalho nesse dia.

Cláusula 42.ª

Horas de refeição

1- Os períodos dentro dos quais deverão ser tomadas as refeições e que constarão dos horários de trabalho poderão ter as amplitudes seguintes:

a) Pequeno-almoço - Entre as 7h00 e as 9h00;

b) Almoço - Entre as 11h00 e as 15h00;

c) Jantar - Entre as 18h30 e as 22h00;

d) Ceia - Entre as 0h00 e as 5h00.

2- Os intervalos de descanso, para efeitos de pequeno-almoço, almoço, jantar e ceia, só são considerados tempo de trabalho se o TMA tiver de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

3- Dos horários de trabalho deverá constar, em relação a cada TMA ou conjunto de TMA, o período correspondente ao intervalo estabelecido em que em princípio devem ter lugar o repouso e a tomada de refeição.

4- Por necessidades de serviço, o período fixado nos termos do número anterior pode ser alterado pela empresa, desde que o descanso intercalar e a tomada de refeição tenham lugar dentro dos limites fixados no número 1, sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2 da cláusula 41.ª

Cláusula 43.ª

Tolerância

1- Garantido que seja o normal funcionamento dos serviços, poderá ser estabelecida a prática do horário flexível nas entradas de cada período de trabalho, com a amplitude e nas condições que forem em cada momento determinadas pela empresa.

2- A empresa define a tolerância no início do horário de trabalho de cada TMA, de acordo com as condições mencionadas nos números seguintes.

3- Não representam quebra dos deveres da pontualidade e assiduidade, as ausências parciais, no início de cada período de prestação de trabalho, que não excedam os 60 minutos num mês nem 30 minutos num dia, desde que essas ausências sejam compensadas.

4- A empresa informará o TMA quando este atingir os 60 minutos mencionados no número anterior. O dia e hora em que se procede à compensação desse tempo de trabalho será marcado pelo TMA mediante acordo com a chefia.

5- O cômputo dos 60 minutos a que se refere o número anterior termina no final de cada ano civil.

6- Caso o TMA, não assegure a compensação referida nos números 3 e 4 da presente cláusula, é aplicável o regime de faltas e ausências.

7- O disposto nos números 2 a 6 da presente cláusula não é aplicável aos TMA que pratiquem horário flexível.

Cláusula 44.ª

Dia descanso semanal

Os TMA têm direito a dois dias de descanso semanal, sendo um de descanso semanal obrigatório e outro de descanso semanal complementar, seguidos ou interpolados, podendo ou não coincidir com o fim-de-semana, sem prejuízo do disposto na cláusula 22.ª referente aos TMA com horários regulares.

Cláusula 45.ª

Dia descanso semanal complementar

Sempre que tal seja compatível com as exigências operacionais e com a adequação dos recursos disponíveis, o dia de descanso semanal complementar será fixado imediatamente antes ou após o dia de descanso semanal obrigatório.

Cláusula 46.ª

Teletrabalho

1- Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada, mediante celebração de contrato para prestação subordinada de teletrabalho, em local não determinado pela empresa, através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2- O contrato referido no número anterior obedece às disposições legais.

Cláusula 47.ª

Deslocações

1- O TMA deve, em princípio, exercer a atividade no local contratualmente definido, sem prejuízo de se encontrar adstrito às deslocações inerentes ao desempenho das suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

2- As deslocações em serviço encontram-se reguladas pelas normas em vigor na empresa em cada momento.

3- Os TMA obrigam-se a cumprir com os requisitos necessários para a realização das deslocações em serviço, nomeadamente toda a documentação necessária para o efeito.

Cláusula 48.ª

Transportes em serviço

1- A TAP garantirá transporte ou atribuirá um subsídio para transporte aos TMA que:

a) Iniciem ou concluam a prestação de trabalho em períodos em que não existam ou sejam insuficientes os meios de transporte público coletivo;

b) Sejam convocados para a prestação de trabalho suplementar sem ligação, em continuidade, com o período normal de trabalho do respetivo horário de trabalho;

c) Sejam convocados para a prestação de trabalho em dia de descanso semanal, em dia de descanso complementar ou em dia feriado em que, por horário, não haja lugar a essa prestação de trabalho;

d) Se desloquem para fora do seu local de trabalho em serviço ou para a participação em ações de formação profissional exigida pela empresa.

2- Os períodos referidos na alínea *a)* do número 1 serão em cada momento definidos pela empresa após consulta ao SITEMA e constarão de regulamento interno.

3- Sempre que possível e de acordo com as disponibilidades da empresa, o transporte em serviço será fornecido pela TAP em espécie através de meios de transporte da empresa ou outros.

Cláusula 49.ª

Trabalho fora da base

1- Nas deslocações em serviço, o direito a ajudas de custo inicia-se com a partida da base e termina com o regresso à mesma.

2- Sem prejuízo do disposto na cláusula 50.ª, o TMA cumprirá, no local de trabalho temporário, o horário de trabalho ali em vigor.

3- Todas as horas de trabalho que o TMA tenha prestado na base antes do início da deslocação serão consideradas para efeitos do cômputo do período de trabalho diário, devendo todas as horas que as excederem, nesse mesmo dia, ser consideradas e remuneradas como trabalho suplementar.

4- O cômputo e remuneração do trabalho suplementar dos TMA transferidos ou deslocados para locais abrangidos pelo âmbito deste acordo processar-se-ão nos moldes nele estabelecidos; o cômputo e remuneração das horas extraordinárias dos TMA transferidos ou deslocados para locais não abrangidos pelo âmbito deste acordo processar-se-ão nos moldes estabelecidos nas leis de trabalho locais.

5- Sem prejuízo do disposto na cláusula 50.ª, o TMA gozará no local de trabalho temporário os descansos semanais ali praticados e observará os feriados em vigor.

6- Os transportes em serviço ou impostos pelas deslocações em serviço são fornecidos ou pagos pela TAP.

Cláusula 50.ª

Deslocações especiais

1- O disposto na presente cláusula é aplicável:

a) Ao trabalho prestado em voos de ensaio ou similares;

b) Às deslocações, como extracrew, para assistência ao avião no local do destino ou em escala intermédia;

c) Às deslocações de emergência para assistência a avião situado no local do destino.

2- A disponibilidade do TMA no período que precede imediatamente o início da deslocação e no que é imediatamente subsequente ao seu termo não dá lugar a qualquer compensação, designadamente ao pagamento de trabalho suplementar.

3- No local da deslocação, o horário de trabalho é ajustado aos períodos em que há necessidade de prestação de trabalho e nunca incluirá dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e de feriado, só dando lugar à remuneração como trabalho suplementar, com acréscimo de 100 %, quando for excedido o limite semanal da duração de trabalho (trinta e sete horas e trinta minutos) em cada seis dias.

4- Quando um TMA se deslocar em emergência para assistência a aeronaves imobilizadas e prestar mais do que o seu período de trabalho diário, será remunerado para além de tal limite pelos coeficientes aplicáveis ao trabalho suplementar.

5- Concluída a deslocação, deve ser observado um descanso mínimo de duração não inferior a doze horas, sendo esse período contado a partir do momento da chegada no regresso (calços).

6- Quando a chegada no regresso (calços) se situe no período compreendido entre as 0h00 e as 5h00, o TMA será dispensado do período de trabalho que, nesse mesmo dia, por horário, devia cumprir a partir das 8 horas.

7- Quando o termo da deslocação (chegada no regresso, calços) se verificar após as 5h00, o TMA, nesse dia, ficará dispensado da prestação de trabalho.

8- Quando a deslocação se faça em dia de descanso semanal obrigatório, de descanso semanal complementar ou de feriado (seja na ida seja na volta), o TMA beneficiará sempre de um dia completo de descanso, que será gozado, após o regresso à base, em data a acordar com a empresa.

Cláusula 51.ª

Refeitório

1- A TAP manterá na sua sede, em Lisboa, e onde lhe for possível e conveniente, sem carácter lucrativo, um serviço de refeitório, em que será fornecida uma refeição a todos os TMA em serviço, diretamente ou por intermédio de uma concessionária.

2- O valor suportado pelos TMA para o preço de cada refeição base é de 1,00 €, atualizável sempre, e na mesma proporção, da atualização da tabela salarial.

3- Nos locais onde não exista refeitório e enquanto este não existir, a TAP comparticipará as refeições durante o período de trabalho, com um valor igual ao custo de cada refeição base pago ao concessionário do refeitório, descontando a parte suportada pelo TMA.

4- Para efeitos do número anterior, a TAP compromete-se a facultar ao SITEMA a informação relativa aos custos da refeição base pago ao concessionário do refeitório.

5- Os TMA que se desloquem em serviço ou por razões relacionadas com a medicina no trabalho a locais onde exista refeitório terão acesso ao mesmo nas condições aí existentes, exceto se tiverem direito a ajudas de custo. Não existindo refeitório, estes TMA poderão, caso não recebam ajudas de custo, usufruir das condições de comparticipação previstas no número anterior.

Cláusula 52.ª

Refeições em serviço

1- A TAP fornecerá, a expensas suas, as refeições em local apropriado aos TMA que, cumulativamente, por determinação da empresa hajam trabalhado durante a totalidade do intervalo indicado no seu horário de trabalho para descanso e refeição e não possam para o efeito utilizar o refeitório da empresa.

2- A refeição será fornecida em espécie, salvo nos casos seguintes:

a) Não haver sala apropriada para a tomada da mesma;

b) Estar a sala encerrada; ou

c) Não poder o TMA aí deslocar-se por razões de serviço.

3- Quando a refeição não possa ser fornecida em espécie, a TAP atribuirá um subsídio de refeição de valor igual a 1,71 € ou 7,53 €, quando se trate, respetivamente, de pequeno-almoço ou de almoço, jantar e ceia.

4- Os valores previstos no número 3 não poderão ser abonados a título de outra compensação que não seja a definida naquele número, nem são cumulativos com o resultante da aplicação do número 3 da cláusula anterior.

CAPÍTULO VII

Local de trabalho

Cláusula 53.ª

Local de trabalho

1- O TMA deve exercer a atividade no local determinado pela empresa.

2- O TMA encontra-se adstrito a deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

Cláusula 54.ª

Transferência temporária

1- A TAP pode, quando o interesse da empresa o exija, transferir temporariamente o TMA para outro local de trabalho, pressupondo o seu regresso ao local de origem, se essa transferência não implicar prejuízo sério para o TMA.

2- Cabe ao TMA a alegação e prova do prejuízo sério referido no número anterior.

Cláusula 55.ª

Transferência definitiva

1- A TAP pode transferir definitivamente o TMA para outro local de trabalho, nos termos definidos na lei.

2- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a transferência cause prejuízo sério ao TMA este pode resolver o contrato e receber uma compensação nos termos legais.

3- Cabe ao TMA a alegação e prova do prejuízo sério referido nos números anteriores.

4- Os TMA que desempenhem funções de dirigentes sindicais e delegados sindicais só poderão ser transferidos de local de trabalho com o seu acordo.

CAPÍTULO VIII

Parentalidade

Cláusula 56.ª

Proteção na parentalidade

1- As partes reconhecem que a maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes.

2- A proteção na parentalidade rege-se nos termos do disposto na lei.

CAPÍTULO IX

Mobilidade funcional

Cláusula 57.ª

Mobilidade funcional

1- O TMA deve, em princípio, exercer uma atividade correspondente à sua categoria profissional.

2- Sem prejuízo do referido no número anterior da presente cláusula, quando o interesse da empresa o exija, poderá o TMA exercer temporariamente outras funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do TMA.

3- Quando a atividade temporariamente desempenhada, nos termos do número anterior, corresponder um tratamento mais favorável, o TMA terá direito a esse tratamento.

CAPÍTULO X

Retribuição

Cláusula 58.ª

Conceito de retribuição

1- Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos deste acordo, o TMA tem direito, regular e periodicamente, como contrapartida do trabalho.

2- A retribuição compreende a remuneração base mensal e todas as prestações mensais fixas, regulares e periódicas, feitas diretamente em dinheiro ou em espécie e referidas na cláusula 59.ª

3- Até prova em contrário, constitui retribuição toda e qualquer prestação da TAP ao TMA, exceto as constantes da cláusula 60.ª

4- A retribuição pode ser constituída por uma parte fixa e outra variável.

5- As prestações devidas a título de retribuição serão satisfeitas por inteiro até ao último dia de cada mês.

Cláusula 59.ª

Componentes da retribuição ilíquida mensal

1- Para os efeitos previstos neste AE, a retribuição ilíquida mensal compreende:

a) As remunerações constantes da tabela salarial;

b) As anuidades;

c) A remuneração especial por isenção de horário de trabalho;

d) O subsídio de turnos;

e) O subsídio de funções técnicas de TMA;

f) O subsídio por condições especiais de trabalho;

g) Os adicionais temporários no exercício de funções hierárquicas.

2- As prestações complementares mencionadas nas alíneas *c)* e seguintes do número anterior apenas integram a retribuição ilíquida mensal se e enquanto se verificar a efetividade de prestação de trabalho nas situações que determinam o seu pagamento.

Cláusula 60.ª

Abonos diversos

1- Não se consideram retribuição os subsídios atribuídos pela TAP aos TMA para refeição nem as comparticipações no preço ou o seu pagamento integral, quando for caso disso.

2- Também não se consideram retribuição as importâncias pagas a título de:

a) Ajudas de custo;

b) Despesas de transporte;

c) Subsídio para educação especial;

d) Comparticipação nas despesas de infantário;

e) Subsídio para material escolar;

f) Complemento de abono de família.

Cláusula 61.ª

Anuidades

1- É atribuída a todos os TMA uma anuidade por cada ano completo de antiguidade na empresa.

2- Para os efeitos do número anterior, a antiguidade dos TMA contratados a termo é contada pelos períodos de prestação consecutiva ou interpolada de prestação efetiva de trabalho, salvo se a interpolação tiver duração superior a 50 % do tempo da duração de contrato ou for devida a recusa do TMA, caso em que não é considerado todo o tempo de prestação de trabalho anterior à interpolação.

3- Cada anuidade vence-se no dia 1 do mês em que é completado cada ano de antiguidade na empresa.

4- Para efeitos do regime de anuidades não contam os períodos de licença sem retribuição.

5- O valor de cada anuidade consta no anexo IV.

Cláusula 62.ª

Retribuição do trabalho noturno

1- O trabalho noturno será pago com o acréscimo de 25 %, de acordo com a fórmula seguinte:

$$\frac{RM \times 12}{52 \times 37{,}50} \times 0{,}25 = \text{Acréscimo/hora}$$

2- Não têm direito ao pagamento do acréscimo por trabalho noturno os TMA que aufiram subsídio de turnos, salvo o disposto nos números seguintes.

3- Aos TMA que recebam subsídio de turnos, o trabalho noturno normal prestado entre as 20h00 e as 7h00, na medida em que exceda trinta horas mensais, será pago com o acréscimo de 100 % sobre o valor por hora resultante da tabela salarial acrescido das anuidades.

4- Para o limite das trinta horas mensais referido no número anterior contam as horas de trabalho suplementar noturno prestado, em prolongamento, entre as 0h00 e as 7h00.

5- Os TMA que estejam integrados em horário que inclua a prestação de trabalho noturno e que sejam dispensados da prestação de tal trabalho, por conveniência de serviço, terão direito à contabilização e pagamento, nos termos do disposto no número 3, de todas as horas de trabalho noturno que, por horário, deveriam prestar.

Cláusula 63.ª

Remuneração do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar prestado em dias úteis de trabalho confere direito à seguinte remuneração especial:

a) 50 % (coeficiente 1,5) da retribuição normal na primeira hora;

b) 75 % (coeficiente 1,75) da retribuição normal na segunda hora e seguintes.

2- O trabalho prestado em dias de descanso semanal obrigatório, em dias de descanso semanal complementar e em dias feriados será remunerado com o acréscimo de 100 % (coeficiente 2).

3- Todo o trabalho suplementar prestado em dia normal, mas em prolongamento de dias de descanso semanal ou complementar, ou de dias feriados será sempre remunerado com o acréscimo de 100 % (coeficiente 2).

4- Quando a utilização do trabalho suplementar ultrapassar o limite máximo anual fixado na lei, o TMA pode recusar-se legitimamente à respetiva prestação.

Cláusula 64.ª

Subsídio de turnos

1- Os montantes dos subsídios de turnos são os abaixo indicados, bem como no anexo IV, consoante a amplitude e a frequência de prestação de trabalho em período noturno:

a) Horários com amplitude de 24 horas e compreendendo a prestação de trabalho entre as 0h00 e as 8h00, de quatro em quatro semanas ou com maior frequência: 230,00 €;

b) Outros horários com amplitude de 24 horas e horários com amplitude de 16 horas compreendendo a prestação de trabalho entre as 22h00 e as 6h00, de três em três semanas ou com maior frequência: 170,00 €;

c) Horários com amplitude superior a 16 horas e inferior a 24 horas e compreendendo a prestação de trabalho noturno nos termos e com a frequência mínima previstas na alínea anterior: 170,00 €, acrescidos de 8,50 € por cada hora de amplitude acima das 16;

d) Horários não previstos nas alíneas anteriores com prestação de trabalho, de forma rotativa, aos sábados e domingos: 90,00 €.

2- Para efeitos da aplicação do disposto na alínea *a)* do número 1, considera-se toda e qualquer prestação de trabalho normal entre as 0h00 e as 8h00.

3- Os subsídios de turnos dos TMA que prestem serviço durante, pelo menos, 10 ou 15 anos consecutivos em horário por turnos de amplitude de 24 ou 16 e mais horas, respetivamente, e que por iniciativa da empresa contra o interesse do TMA ou por doença comprovadamente impeditiva da prestação de trabalho por turnos (conforme parecer dos serviços de saúde da empresa), deixem de prestar serviço naquelas condições, manterão o seu montante não atualizado e serão progressivamente diminuídos em 10 % sempre que se verifique revisão da tabela salarial.

4- Nos casos previstos no número anterior, ou por iniciativa do TMA, se a idade dos TMA somada aos anos de trabalho em turnos for igual ou superior a 65 anos e, independentemente da verificação deste requisito, se o impedimento for devido a acidente de trabalho ou doença profissional, o subsídio de turnos auferido será mantido integralmente, mas o seu montante não será atualizado.

5- Os subsídios de turnos dos TMA que prestem serviço durante pelo menos 15 ou 20 anos, em horários por turnos de amplitude de 24 horas ou 16 e mais horas, respetivamente, e por qualquer motivo deixem de trabalhar naquelas condições, manterão o seu montante não atualizado e serão progressivamente diminuídos em 20 % sempre que se verifique revisão da tabela salarial.

Cláusula 65.ª

Retribuição e subsídio de férias

1- A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os TMA receberiam se estivessem em serviço efetivo e deve ser paga antes do início daquele período.

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

3- O subsídio de férias será pago de uma só vez, antes do início do maior período de férias, com o vencimento do mês anterior ao do respetivo gozo.

Cláusula 66.ª

Subsídio de Natal

1- Todos os TMA ao serviço têm direito, anualmente, a um subsídio de montante igual ao da sua retribuição a que se refere o número 1 da cláusula 59.ª, a pagar até 15 de dezembro.

2- No ano de admissão e no ano de cessação do contrato de trabalho, este subsídio será pago na proporção do tempo de trabalho prestado.

Cláusula 67.ª

Retribuição por prestação temporária de serviço como instrutor de formação

1- Os TMA chamados a prestar serviço temporário como instrutores em cursos ministrados pela TAP terão direito a uma remuneração especial por hora de instrução no montante de 20,00 €.

2- Sempre que os TMA forem solicitados a ministrar cursos sobre matérias a que corresponda uma remuneração especial de montante superior, será esta a devida, mediante determinação expressa e casuística pela empresa.

3- Não terão direito às remunerações definidas nos números anteriores os TMA que desempenhem funções que envolvam entre as suas obrigações a de dar instrução, com exceção dos TMA que desempenhem funções diferenciadas.

Cláusula 68.ª

Subsídio por condições especiais de trabalho

1- O subsídio por condições especiais de trabalho é devido nos termos da regulamentação interna da empresa em cada momento em vigor.

2- O subsídio previsto no número anterior é de acordo com anexo IV.

Cláusula 69.ª

Subsídio de refeição

1- Os TMA receberão, por cada dia (útil, de descanso semanal obrigatório, de descanso complementar ou feriado) em que prestem pelo menos 5 horas de trabalho efetivo, os valores fixados no anexo IV.

2- Não terão direito ao subsídio de refeição referido no número anterior os TMA que se encontrem, nomeadamente, nas situações seguintes: férias, licença sem retribuição, deslocação em serviço, maternidade, paternidade e faltas de qualquer natureza.

3- A utilização pelos dirigentes e delegados sindicais dos créditos atribuídos por lei e por este AE não determinará, a perda do subsídio de refeição.

4- O subsídio de refeição é devido nos dias em que, por efeitos da aplicação do regime de modulação de horário previsto na cláusula 34.ª, o TMA preste menos de cinco horas de trabalho ou tenha sido dispensado da prestação de trabalho.

Cláusula 70.ª

Subsídio de funções técnicas de TMA

1- Os TMA que exerçam funções técnicas de TMA terão direito a auferir um subsídio.

2- São consideradas e reconhecidas pela empresa como funções técnicas de TMA as constantes do anexo IV.

3- Os montantes dos subsídios de funções técnicas de TMA constam do anexo IV.

4- A atribuição do subsídio de funções técnicas de TMA depende do reconhecimento pela empresa e pressupõe o exercício efetivo da função.

5- O exercício de mais do que uma função técnica pelo TMA, determina apenas a atribuição do subsídio de funções Técnicas cujo valor seja superior.

6- Com a cessação ou suspensão do exercício efetivo de funções técnicas de TMA deixará de ser devido o respetivo subsídio previsto na presente cláusula.

Cláusula 71.ª

Retribuição em caso de morte do TMA

A cessação do contrato por caducidade em virtude da morte do TMA não dispensa a TAP do pagamento integral da retribuição do mês em que ocorra o falecimento, bem como de todas as demais importâncias de que o mesmo fosse credor.

Cláusula 72.ª

Proteção em casos de sabotagem, pirataria ou conflito armado

1- Qualquer TMA que em serviço seja vítima de atos de sabotagem, pirataria ou conflito armado terá direito à manutenção da sua retribuição durante a eventual retenção, devendo a TAP empreender todas as diligências para a libertação e repatriamento suportando as respetivas despesas.

2- Logo que se dê um alerta da existência de qualquer engenho explosivo e ou ação armada, nenhum TMA poderá ser obrigado a prestar qualquer serviço dentro da área de segurança enquanto se mantiver a emergência.

Cláusula 73.Û

Transmissão de estabelecimento e extinção de serviços

Nos termos e sem prejuízo do disposto na lei, em caso de transmissão de estabelecimento da TAP para outra entidade, os respetivos TMA manterão os direitos adquiridos na TAP, nomeadamente a antiguidade.

CAPÍTULO XI

Benefícios sociais

Cláusula 74.ª

Proteção na doença e acidentes

1- A TAP pagará aos seus TMA um complemento de doença equivalente à diferença entre a retribuição líquida prevista no número seguinte, e o subsídio de doença pago pela Segurança Social. Este subsídio é devido

desde o primeiro dia de doença devidamente comprovada pelos médicos do Serviço Nacional de Saúde e até ao termo do período máximo do pagamento do subsídio de doença, nos termos do número seguinte.

2- O pagamento pela TAP dos primeiros três dias de doença previstos no número anterior ou justificados pelos médicos contratados pela empresa, é limitado a 3 ocorrências em cada ano civil por cada TMA. Do presente regime excecionam-se as ausências motivadas por doenças crónicas ativas e que pressuponham tratamento hospitalar recorrente e que sejam comprovadas pelos serviços médicos contratados pela empresa, as quais não ficam sujeitas a qualquer limite de ocorrências.

3- A retribuição prevista no número 1 abrange as seguintes rubricas remuneratórias:

a) A remuneração constante das tabelas salariais consagradas no AE, com as atualizações em cada momento em vigor;

b) As anuidades;

c) Outros adicionais destinados a completar o vencimento base da respetiva posição da tabela;

d) A remuneração especial por isenção de horário de trabalho;

e) O subsídio de turnos;

f) O subsídio de funções técnicas de TMA;

g) O subsídio por condições especiais de trabalho;

h) O diferencial por desempenho de funções hierárquica.

4- No caso de incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou de doença profissional, ocorrido ou contraída ao serviço da empresa, a TAP pagará, durante o período previsto no número 1, a diferença entre as indemnizações legalmente devidas e a retribuição líquida do TMA.

5- Enquanto a empresa for entidade centralizadora, o complemento do subsídio de doença previsto no número 1 será pago, por estimativa, no mês em que se verifiquem as situações de ausência, havendo lugar à necessária regularização após pagamento pela Segurança Social do subsídio de doença complementado.

6- Para efeitos do disposto no número 1, o TMA deve apresentar o comprovativo de baixa por doença, passado pelos serviços competentes da Segurança Social.

7- Na medida em que a TAP atribui um complemento do subsídio de doença, assiste-lhe o direito de, mediante a intervenção de profissionais de saúde ou de apoio social, designadamente através de visitas domiciliárias, acompanhar e controlar as situações de doença.

8- Ficam excluídas de qualquer comparticipação por parte da TAP as ausências por doença até três dias, justificadas pelos serviços online do SNS 24.

Cláusula 75.ª

Proteção na invalidez

1- Se o TMA ficar afetado de incapacidade permanente parcial que o impeça de continuar a exercer as funções inerentes à sua profissão, poderá optar, em alternativa à reforma por invalidez, e no prazo de 60 dias a contar da data da alta médica, por ocupação em atividade que a empresa considere compatível com as suas habilitações e limitações, sendo reclassificado na correspondente profissão e categoria profissional.

2- O contrato de trabalho caduca quando for concedida a reforma, sendo retroagidos os seus efeitos à data do respetivo requerimento.

3- Na hipótese de a incapacidade a que se refere o número 1 resultar de acidente de trabalho ou de doença profissional ao serviço da TAP, esta colocá-lo-á no ponto da tabela salarial correspondente ao seu vencimento de base ou no imediatamente superior, na falta de correspondência, mantendo-se o valor das anuidades vencidas.

4- Na hipótese de a incapacidade não resultar de acidente de trabalho ou de doença profissional ao serviço da TAP, o TMA, para efeitos de evolução futura, considerar-se-á como incluído na posição inicial da nova categoria profissional.

Cláusula 76.ª

Subsídio para educação especial

1- A TAP concederá aos filhos de todos os seus TMA que comprovadamente careçam de educação especial um complemento do subsídio mensal atribuído pela Segurança Social ou outro organismo oficial, o qual, porém, nunca excederá o valor de 225,00 €.

2- A concessão de tal subsídio fica dependente da apresentação pelos interessados de documentos comprovativos da despesa feita na educação especial em cada mês, bem como do abono concedido pela Segurança Social ou outro organismo oficial.

Cláusula 77.ª

Subsídio para material escolar

Será atribuído a todos os TMA, por cada filho em idade escolar que confira o direito a abono de família, um subsídio de valor igual a 83,37 € da tabela salarial, pagável de uma só vez, juntamente com a retribuição do mês de setembro, e destinado a comparticipar despesas com material escolar.

Cláusula 78.ª

Seguros

1- A TAP manterá, em benefício dos seus TMA, incluindo os deslocados por períodos superiores a 90 dias, os seguintes seguros, atualmente existentes, ou outros que os substituam sem diminuição da proteção por aqueles garantida e sem agravamento de encargos:

a) Seguro de saúde de grupo;

b) Seguro de vida de grupo.

2- As condições atualmente existentes dos seguros referidos no número anterior são as constantes dos anexos VI e VII.

3- A TAP, através do contrato de prestação de serviços com entidade competente, garantirá a prestação de serviços de assistência médica urgente (incluindo assistência ambulatória e domiciliária, medicamentação de emergência e transporte para estabelecimento hospitalar) aos TMA do quadro permanente e respetivos agregados familiares durante os períodos de não funcionamento dos serviços de saúde da empresa.

4- A TAP garantirá ao TMA um seguro de viagem no valor de 50 000,00 €, que cobrirá os riscos de viagem e de estada, em caso de transferência ou deslocação em serviço ou prestação de serviço em voo.

5- Nas situações de acidente de trabalho de que resulte a morte ou invalidez permanente e total do TMA, a TAP atribuirá aos seus herdeiros ou ao próprio uma compensação de valor correspondente a 60 meses da retribuição líquida mensal, até no máximo 90 000,00 €.

Cláusula 79.ª

Infantário

1- A TAP deverá manter em funcionamento, no distrito da sede da empresa, um infantário destinado prioritariamente aos filhos dos seus trabalhadores daquele distrito, com idades compreendidas entre os 4 meses e os 5 anos de idade.

2- As condições de utilização do infantário e o regime do seu funcionamento serão fixados pela TAP.

3- Os TMA comparticiparão nas despesas do infantário nos termos seguintes, os quais poderão ser agravados, por determinação da empresa, desde que em concomitância, na mesma taxa e com a mesma eficácia de uma atualização salarial:

– 7 % sobre a retribuição ilíquida mensal por um filho;
– 11 % sobre a retribuição ilíquida mensal por dois filhos;
– 13 % sobre a retribuição ilíquida mensal por três ou mais filhos.

4- Na utilização do infantário terão prioridade as crianças que já o frequentam e as crianças cujas mães e/ou pais trabalhem em regime de turno.

5- Não tendo o infantário capacidade para absorção dos filhos dos TMA que frequentavam o infantário e que completem 5 anos até ao início do ano letivo escolar não serão nele recebidas, podendo as mães e/ou pais colocá-los em infantário do exterior, cuja escolha será da sua exclusiva responsabilidade.

6- Quando se verifique a hipótese prevista no número anterior, a empresa comparticipará nas despesas, mediante apresentação de recibo e essa comparticipação será igual à diferença entre o montante da comparticipação do TMA e a mensalidade do infantário frequentado, estabelecendo-se como limite máximo para o total das duas mencionadas comparticipações o valor de 166,74 €.

7- Relativamente aos Trabalhadores que exerçam a sua atividade fora da área do distrito da localização da sede da empresa, a TAP comparticipará, mediante a apresentação do recibo da mensalidade paga, nas despesas que elas fizerem com a colocação em infantário dos filhos dos 4 meses aos 5 anos, fazendo-se o cômputo da comparticipação da TAP como se indica no número anterior.

8- Das disposições contidas nesta cláusula não beneficiam as crianças que frequentem o ensino primário, mesmo a título facultativo.

CAPÍTULO XII

Medicina do trabalho

Cláusula 80.ª

Medicina do trabalho

1- A empresa assegura a existência de um serviço de saúde ocupacional, diretamente ou por contratação de entidade autorizada para o efeito, nos termos admitidos por lei, o qual deve garantir as atividades de medicina do trabalho, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

2- A empresa pode submeter os TMA a exames médicos, quando feitos no âmbito da medicina do trabalho.

3- A TAP assegurará, permanentemente, em condições de atuação imediata, a existência de uma ambulância, devidamente equipada, nas instalações do seu serviço de saúde e segurança no trabalho, nas imediações do Aeroporto de Lisboa, bem como a prestação imediata dos primeiros socorros por pessoal devidamente habilitado para o efeito.

Cláusula 81.ª

Competência dos médicos do trabalho

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

a) Realizar exames médicos de admissão, bem como exames periódicos e ocasionais aos TMA, devendo ser sempre participado ao examinado o resultado;

b) Avaliar e promover as condições de saúde e segurança no trabalho, no âmbito da saúde ocupacional, em conjunto com os serviços da empresa e os órgãos competentes representativos dos TMA;

c) Prestar assistência/ acompanhamento em caso de acidente de trabalho ou doença súbita ocorridos no local de trabalho; fora das horas normais de serviço dos médicos de medicina do trabalho, essa assistência pode ser prestada por qualquer médico designado pela empresa;

d) Promover a educação para a saúde e prevenção da doença, através dos planos de vacinação e medidas de proteção para doenças infectocontagiosas, assim como a formação em primeiros socorros e saúde e segurança no trabalho, de acordo com a legislação laboral e orientações da Direção-Geral da Saúde;

e) Tornar efetiva a proteção de todo o pessoal contra doenças infectocontagiosas, seguindo os planos de vacinação e outras medidas preventivas, no condicionalismo nacional e internacional, de acordo com as instruções da Direcção-Geral da Saúde.

2- Em cumprimento do disposto na alínea *a)* do número 1, são realizados anualmente exames médicos aos TMA com idade superior a 45 anos e de 2 em 2 anos aos demais TMA.

3- Os exames médicos periódicos de vigilância de saúde têm por fim, especificamente, verificar a repercussão do trabalho e das suas condições no TMA, vigiar a sua saúde, promover o bem-estar e estilos de vida saudáveis e prevenir os riscos e doenças profissionais.

4- O médico do trabalho, sempre que a saúde do TMA o justifique, poderá encurtar a periodicidade do exame.

Cláusula 82.ª

Exclusão da competência dos médicos do trabalho

No âmbito das suas atividades na empresa, os médicos do trabalho não podem intervir:

a) Na fiscalização das ausências dos TMA, independentemente do motivo que as determinou;

b) Como peritos da empresa em processos judiciais nos casos suscetíveis de determinar indemnização aos TMA, bem como naqueles que ponham em confronto os interesses da empresa e dos TMA.

Cláusula 83.ª

Exames de certificação médica

1- Os TMA que realizem atividade de soldadura ou ensaios não destrutivos têm o dever de se submeter aos exames médicos, efetuados no âmbito da autoridade aeronáutica competente e normas internacionais aplicáveis à manutenção de aviões, com vista à atribuição e/ou revalidação das suas qualificações, de acordo com os critérios de aptidão definidos pelas normas técnicas de manutenção (NTM-ME) aplicáveis.

2- Para efeitos do previsto no número anterior, a empresa assegura as necessárias marcações para certificação médica, no quadro dos serviços reconhecidos pela autoridade aeronáutica competente.

3- Para além dos exames previstos no número 1, os TMA podem ser sujeitos a outros exames determinados pela autoridade aeronáutica competente e normas internacionais aplicáveis à manutenção de aviões.

4- O tempo despendido pelo TMA nos exames médicos aeronáuticos é considerado tempo de trabalho no solo.

CAPÍTULO XIII

Regime disciplinar

Cláusula 84.ª

Processo disciplinar

1- O processo disciplinar considera-se instaurado na data em que o TMA tomar conhecimento, por escrito, de que o superior hierárquico com competência disciplinar, ou o órgão da empresa com competência estatutária para tal, proferir despacho que evidencie a decisão de proceder disciplinarmente.

2- Após o recebimento da nota de culpa, o TMA tem direito a apresentar a sua defesa e requerer os meios de prova por escrito, no prazo máximo de 12 dias úteis, podendo, para o efeito, consultar o processo disciplinar ou solicitar, a expensas suas, cópia do mesmo. Os dias em que o TMA se encontre ausente por deslocação em serviço não se consideram para efeitos de contagem de prazo estabelecido para a apresentação da defesa.

Cláusula 85.ª

Sanções disciplinares

1- As sanções disciplinares aplicáveis pela TAP, no exercício do poder disciplinar que a lei lhe reconhece, são as seguintes:

a) Repreensão simples;

b) Repreensão registada;

c) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição até 24 dias;

d) Despedimento com justa causa.

2- A suspensão da prestação de trabalho não pode exceder, em cada ano civil, o total de 60 dias.

3- Sempre que seja declarado ilícito o despedimento de um TMA, este terá direito, em substituição da reintegração, a optar por uma indemnização correspondente a um mês de retribuição calculada nos termos do número 1 da cláusula 59.ª por cada ano de serviço.

CAPÍTULO XIV

Atividade sindical

Cláusula 86.Û

Delegados sindicais

O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos créditos de tempo é o determinado na lei.

Cláusula 87.ª

Atividade sindical e informação

1- Os TMA e o SITEMA têm direito a desenvolver trabalho sindical na empresa, nomeadamente através de delegados sindicais e comissões sindicais, nos termos previstos neste AE e na lei.

2- A direção do SITEMA e os respetivos delegados sindicais gozam do direito à informação e consulta nos termos da lei e do presente AE.

3- O SITEMA, os seus dirigentes e representantes devem guardar segredo sobre quaisquer informações, conhecimentos ou documentos que, por qualquer forma, lhes tenham sido fornecidos pela TAP classificados como sendo de natureza confidencial ou privilegiada, mesmo após a cessação dos respetivos mandatos.

Cláusula 88.ª

Quadros de pessoal

A empresa deve remeter ao SITEMA a informação relativa à atividade social, nos termos determinados na lei.

Cláusula 89.ª

Desconto das quotas sindicais

A empresa procede ao desconto da quota sindical na retribuição mensal de cada TMA, mediante declaração escrita de autorização deste, procedendo à sua liquidação ao sindicato até ao dia 12 do mês seguinte àquele a que disser respeito.

Cláusula 90.ª

Gestão de conflitos entre a TAP e o sindicato

A TAP e o SITEMA comprometem-se a procurar, desencadear, observar e esgotar os mecanismos previstos neste AE e na lei para dirimir quaisquer diferendos, previamente ao recurso a expedientes judiciais ou inspetivos.

Cláusula 91.ª

Comissão paritária

1- Será criada uma comissão paritária para a interpretação e integração das disposições deste AE e dos seus anexos.

2- A comissão será constituída por quatro elementos que deverão ser independentes e atuar como tal, sendo dois nomeados pela empresa e dois pelo SITEMA, a designar caso a caso.

3- Constituída a comissão paritária, deve ser elaborado o respetivo regulamento de funcionamento.

4- A comissão será convocada pela TAP ou pelo SITEMA, por correio eletrónico, confirmada por correio registado com aviso de receção, informando a outra parte da existência de um diferendo e apresentando de forma fundamentada as dúvidas na interpretação das disposições deste AE ou de qualquer um dos seus anexos.

5- A parte convocante nos termos do número anterior deverá desde logo indicar os seus representantes.

6- Após a receção da convocatória nos termos dos números anteriores, a parte convocada deverá designar os seus representantes no prazo máximo de 10 dias úteis, mediante comunicação por correio eletrónico, confirmada por correio registado com aviso de receção.

7 Os trabalhos da comissão paritária deverão iniciar no prazo de 10 dias úteis após a receção da comunicação a que se alude no número anterior e, salvo especial complexidade das matérias em apreciação que o justifique, deverão terminar 14 dias úteis após o seu início.

8- Se a comissão chegar a uma resolução, a mesma será reduzida a escrito, em documento original assinado pelos representantes de ambas as partes, cuja cópia será enviada às partes por correio eletrónico; caso não seja alcançado acordo, a inexistência do mesmo será registada, em ata assinada pelos representantes de ambas as partes, cuja cópia será enviada às partes por correio eletrónico.

9- Só serão válidas as deliberações da comissão paritária tomadas por unanimidade, as quais, após depósito e publicação nos mesmo termos deste AE, farão do mesmo parte integrante, vinculando as partes nos mesmos termos desta convenção.

CAPÍTULO XV

Disposições finais

Cláusula 92.ª

Regulamentos internos

1- A empresa poderá promover a elaboração de regulamentos internos, de acordo com os princípios definidos neste AE e na lei, devendo estes estar disponíveis para consulta.

2- Até definição de nova regulamentação interna, mantêm-se em vigor os regulamentos atualmente estabelecidos e aplicáveis, referidos no anexo VIII.

3- Os regulamentos internos serão publicados e divulgados a todos os TMA.

Cláusula 93.ª

Revogação das anteriores convenções

1- O presente AE, com a sua entrada em vigor, revoga e substitui integralmente todos os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho celebrados entre a TAP e o SITEMA, nomeadamente o acordo de empresa celebrado entre a TAP e o SITEMA publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 44, de 29 de novembro de 2005, com as alterações publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2015 e n.º 8, de 28 de fevereiro de 2017.

2- O presente AE, com a sua entrada em vigor, revoga também o acordo temporário de emergência celebrado entre a TAP e o SITEMA, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 7, de 22 de fevereiro de 2021.

3- Com exceção do expressamente ressalvado pelo presente AE, este instrumento, com a sua entrada em vigor, revoga ainda quaisquer deliberações de comissões paritárias, acordos, regulamentos, protocolos, atas ou instrumentos contratuais, qualquer que seja a sua natureza, celebrados e/ou definidos entre a TAP e o SITEMA.

4- As partes reconhecem que o presente AE é globalmente mais favorável aos TMA do que o instrumento de regulamentação coletiva de trabalho revogado.

Cláusula 94.ª

Regime omisso

É aplicável o Código do Trabalho em tudo o que não esteja previsto no presente acordo de empresa.

Cláusula 95.ª

Regime transitório

1- As progressões referentes aos anos de 2021 e 2022 serão pagas com efeitos a 1 de julho de 2023.

2- Após a efetivação das progressões relativas aos anos de 2021 e 2022, os TMA serão integrados de acordo com o seguinte enquadramento salarial:

Enquadramento na tabela	
Regime atual	Novos níveis
Grau IX-2	17
Grau IX-1	16
Grau IX Sub-grau VIII-2	15
Grau VIII-1	14
Grau VIII Sub-grau VII-2	13
Grau VII-1	12
Grau VII Sub-grau VI-2	11
Grau VI-1	10
Grau VI Sub-grau V-1	9
Grau V	8
Sub-grau IV-1	7
Grau IV	6
Grau III	5

Grau II	4
Grau I	3
Iniciado B	2
Iniciado A	1

3- Na sequência das progressões previstas no número 1, os TMA integrados nos graus VI, VII, VIII e IX, após um ano, serão reenquadrados, respetivamente, nos níveis 10, 12, 14 e 16, com efeitos a 1 de julho de 2024.

4- As progressões que se venceriam em 2023 e que se vencem na primeira metade do ano de 2024, serão pagas com efeitos a 1 de julho de 2024, sendo considerado todo o tempo de permanência naquele nível para efeitos de posicionamento na tabela.

5- Para efeitos do disposto na cláusula 8.ª, número 5, e enquanto o sistema de convocatória de formação não estiver automatizado, o TMA após o recebimento da convocatória para a realização da formação *e-learning*, deverá comunicar a mesma, via *e-mail*, ao seu chefe de produção ou coordenador superior.

O presente acordo de empresa foi celebrado pelas seguintes entidades, representadas pelos signatários abaixo indicados e na qualidade aí referidas:

Pela Transportes Aéreos Portugueses, SA:

Luís Manuel da Silva Rodrigues, na qualidade de presidente do conselho de administração da Transportes Aéreos Portugueses, SA, com poderes para o ato, em representação do conselho de administração, nos termos da alínea *m)* do artigo 17.º dos estatutos da empresa, e vinculando a empresa nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 20.º dos referidos estatutos.

Maria João Santos Gomes Cardoso, na qualidade de vogal do conselho de administração da Transportes Aéreos Portugueses, SA, com poderes para o ato, em representação do conselho de administração, nos termos da alínea *m)* do artigo 17.º dos estatutos da empresa, e vinculando a empresa nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 20.º dos referidos estatutos.

Pelo Sindicato dos Técnicos de Manutenção de Aeronaves - SITEMA:

Jorge Manuel de Campos Alves, na qualidade de presidente do SITEMA.
Ricardo Jorge Baptista Medina, na qualidade de vice-presidente do SITEMA.

ANEXO I

Listagem de cursos de formação técnica especifica com elevada complexidade

1) Formação tipo (Parte 147):
– Todas.
2) Formação específica aeronaves
– *Electrical wiring interconnection system* (EWIS) - B1.
– *Electrical wiring interconnection system* (EWIS) - B2.
3) Formação específica motores:
– Garantia da qualidade da manutenção de motores;
– Manutenção oficinal CFM56 - *Hardware*;
– Manutenção oficinal CFM56 - Systems;
– Manutenção oficinal LEAP-1A - *Hardware*;
– Manutenção ligeira e sistemas LEAP1A;
– Manut. ofic. motor CF6-80 séries - *Hardware*;
– Manut. ofic. motor CF6-80 séries - Sistemas;
– Manutenção oficinal APU séries.
4) Formação específica componentes:
– Procedimentos manutenção de componentes.
5) Sistema de gestão (Qualidade e segurança):
– Qualidade e regulamentação aeronáutica - Inicial;
– Regulamento (UE) n.º 1321/2014 parte CAMO/M aeronaves a motor; complexas. Transporte aéreo comercial.

ANEXO II

Funções diferenciadas

1- *TMA - Inspetor de avaliação da aeronavegabilidade (ARI)* - Assegura a análise e decisão sobre o estado das aeronaves da frota TAP e de clientes, conforme definido na regulamentação aplicável, com o objetivo de atestar a sua condição de aeronavegabilidade; procede a avaliações regulares que contemplam, nomeadamente, a análise de registos de aeronavegabilidade e de documentação técnica associada à aeronave, realizando também, neste âmbito, vistorias físicas às aeronaves com vista à emissão ou extensão do certificado de avaliação da aeronavegabilidade (ARC), podendo também proceder à recomendação para emissão do ARC das aeronaves da frota TAP e de clientes, junto da autoridade competente; procede à preparação e emissão da licença de voo após validação da conformidade das condições de voo, conforme definido na regulamentação aplicável.

1.1- Caracterização

No exercício das funções de inspetor de avaliação da aeronavegabilidade (ARI) as funções/responsabilidades a desempenhar são, nomeadamente, as seguintes:

a) Procede a avaliações de aeronavegabilidade, com vista à emissão ou extensão do certificado de avaliação da aeronavegabilidade (ARC) e/ou emissão de recomendação para emissão de ARC das aeronaves da frota TAP e de clientes. As avaliações da aeronavegabilidade, definidas em normativos internos de acordo com a regulamentação aplicável, são orientadas por *checklist* e compreendem as seguintes tarefas:

i) Interpretar documentação aprovada (ex.: regulamentos, normas, documentação legal, documentação emitida pelo detentor de uma aprovação de projeto ou pela autoridade competente) e utilizá-la no âmbito das suas funções e responsabilidades;

ii) Analisar documentação de aeronaves com vista à verificação da coerência entre vários documentos, o seu correto preenchimento e articulação, verificando a validade das informações face à regulamentação aplicável;

iii) Assegurar as vistorias físicas às aeronaves, procedendo ao levantamento de situações discrepantes com os requisitos regulamentares, com os manuais aplicáveis ou com a documentação previamente verificada durante a análise documental (ex: funcionamento deficiente ou inoperativo; inexistência ou inadequação de sistemas, componentes ou outro; discrepâncias entre a documentação e observação direta na aeronave);

iv) Emitir um relatório de discrepâncias para a CAMO (*continuing airworthiness management organization*) do operador da aeronave;

v) Definir prazo para resposta e/ou resolução das discrepâncias identificadas; esta definição poderá assentar numa avaliação através de métodos de análise de risco, usando para tal as informações disponíveis e aplicáveis, tendo em conta a repetição das constatações encontradas, a sua tendência, a probabilidade e severidade de uma eventual ocorrência (incidente ou acidente);

vi) Analisar as evidências fornecidas para as correções das discrepâncias constantes no relatório, com vista à validação do seu teor de modo a suportar o seu fecho no âmbito do processo de avaliação da aeronavegabilidade;

vii) Registar em suporte informático as evidências da análise dos itens que integram as *checklist* dos processos de avaliação da aeronavegabilidade.

b) Prepara e acompanha auditorias internas, da autoridade aeronáutica e de clientes, no âmbito da sua área de atuação, garantindo respostas às constatações e implementação de medidas corretivas, até ao encerramento dos processos de auditoria;

c) Emite licenças de voo de acordo com a legislação e normativos em vigor;

d) Concebe, prepara e/ou ministra formação no âmbito das suas competências;

e) Investiga ocorrências específicas relacionadas com o sistema de gestão e elabora o respetivo relatório técnico;

f) Integra grupos de trabalho, dentro da sua área de competência, em representação da área de ME/QS;

g) Outras funções afins ou funcionalmente ligadas.

1.2- Nomeação

Por decisão da empresa e a qualquer momento, os TMA podem ser nomeados, mediante despacho para o exercício da função diferenciada de inspetor de avaliação da aeronavegabilidade (ARI), devendo o TMA tomar conhecimento e aceitar a nomeação no prazo máximo de 10 dias, a contar da receção do despacho. Decorrido o mencionado prazo, e nada dizendo, presume-se que o TMA não aceitou a nomeação.

1.3- Subsídio de função

1.3.1- Pelo exercício das funções mencionadas no ponto 2.1, o TMA auferirá um subsídio de função, no valor mensal ilíquido de 1450,00 €.

1.3.2- O pagamento do subsídio de função depende do exercício da função atribuída de acordo com as necessidades e indicação da empresa, sendo suspenso em caso de suspensão do contrato de trabalho.

1.3.3- Neste subsídio já se encontra integrado o valor devido pelo exercício das funções técnicas, previsto na cláusula 70.ª, o qual não é cumulável com o pagamento do respetivo subsídio de funções técnicas.

1.4- Cessação do exercício

1.4.1- A empresa e o TMA poderão pôr termo ao exercício da função diferenciada mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, com antecedência não inferior a 30 dias.

1.4.2- A não observância pela empresa deste aviso prévio não determina a invalidade da cessação, determinando apenas a obrigação do pagamento do diferencial de função correspondente ao aviso prévio em falta.

1.4.3. Com a cessação do exercício de funções diferenciadas deixa de ser devido o subsídio de função mencionado no ponto anterior.

1.4.4- Com a cessação do exercício de funções diferenciadas, o TMA é colocado na área funcional antecedente.

2- *TMA - Maintenance operations center (MOC)* - Realiza o interface, 24 horas por dia, com as áreas operacionais da TAP e com clientes, de modo a assegurar a comunicação correta e célere da situação operacional em termos de manutenção dos aviões das frotas assistidas (base, estações e escalas); propõe e coordena ações alternativas com vista a minorar atrasos na operação; controla a informação, emitida pela TAP/ME, sobre irregularidades e respetivas causas; assegura o estabelecimento de contactos com entidades internas e externas à TAP, nomeadamente em situações de *aircraft on ground* (AOG); analisa a informação técnica do avião em tempo real, com vista a investigar, antecipar e resolver anomalias, bem como planear ações de manutenção de modo a evitar possíveis impactos na operação.

2.1- Caracterização

No exercício das funções de *maintenance operations center* as funções/responsabilidades a desempenhar são, nomeadamente, as seguintes:

a) Realiza o *interface*, 24 horas por dia, com a manutenção de linha (MO/ML), a manutenção de base (MB) e as outras áreas operacionais da TAP (designadamente com o centro de operações integrado (COI)) e com clientes, de modo a assegurar a comunicação correta e célere da situação operacional em termos de manutenção dos aviões das frotas assistidas (base, estações e escalas);

b) Propõe e coordena, conjuntamente com o COI, ações alternativas com vista a minorar atrasos na operação, acautelando os procedimentos inerentes à substituição de aeronaves, de modo a garantir a sua aeronavegabilidade;

c) Controla a informação, emitida pela TAP/ME, sobre as irregularidades e respetivas causas, coordenando conjuntamente com o COI alternativas para minorar atrasos na operação;

d) Assegura o estabelecimento de contactos com entidades internas e externas à TAP, nomeadamente em situações de *aircraft on ground* (AOG), salvaguardando a movimentação de meios materiais e humanos, com vista a assegurar a manutenção corretiva das aeronaves da frota (ex: suporte técnico, deslocação de equipas, equipamentos e/ou unidades);

e) Analisa, pesquisa, soluciona e regista os problemas técnicos decorrentes da atividade operacional dos aviões da frota TAP e de clientes, definindo as ações corretivas adequadas;

f) Efetua a análise e pesquisa da documentação técnica (caderneta técnica de avião), classificando as ocorrências detetadas com vista à resolução de avarias repetitivas ou pendentes, avaliando a necessidade de intervenção e o tempo estimado em articulação com MO/ML, sempre que necessário;

g) Assegura e mantém atualizada a classificação dos originais das cadernetas técnicas, efetuando o acompanhamento das situações reportadas pelas tripulações e respetivas ações desenvolvidas e/ou a desenvolver;

h) Emite documentos de trabalho, salvaguardando o envio do histórico de ações desenvolvidas e/ou a desenvolver na pesquisa de avarias, para que as ações de manutenção programadas sejam realizadas em MO/ML;

i) Analisa a informação técnica do avião em tempo real, com vista a investigar, antecipar e resolver anomalias e a planear ações de manutenção de modo a evitar possíveis impactos na operação;

j) Emite pareceres e/ou presta esclarecimentos sobre matérias relacionadas com eventos operacionais, nomeadamente quando categorizados como *technical incident report* (TIR) ou os identificados nos relatórios de tripulação (*pilot report*);

k) Assegura suporte técnico ao pessoal navegante técnico, para questões relacionadas com mensagens de falha ou avarias das aeronaves;

l) Outras funções afins ou funcionalmente ligadas.

2.2- Nomeação

Por decisão da empresa e a qualquer momento, os TMA podem ser nomeados, mediante despacho para o exercício da função diferenciada de *maintenance operations center* (MOC), devendo o TMA tomar conhecimento e aceitar a nomeação no prazo máximo de 10 dias, a contar da receção do despacho. Decorrido o mencionado prazo, e nada dizendo, presume-se que o TMA não aceitou a nomeação.

2.3- Subsídio de função

2.3.1- Pelo exercício destas funções, o TMA auferirá um subsídio de função, no valor mensal ilíquido de 700,00 €.

2.3.2- O pagamento do subsídio de função depende do exercício da função atribuída de acordo com as necessidades e indicação da empresa, sendo suspenso em caso de suspensão do contrato de trabalho.

2.4- Cessação do exercício

2.4.1- A empresa e o TMA poderão pôr termo ao exercício da função mediante comunicação escrita à outra parte, com antecedência não inferior a 30 dias.

2.4.2- A não observância pela empresa deste aviso prévio não determina a invalidade da cessação, determinando apenas a obrigação do pagamento do diferencial de função correspondente ao aviso prévio em falta.

2.4.3- Com a cessação do exercício de funções diferenciadas deixa de ser devido o subsídio de função mencionado no ponto anterior.

2.4.4- Com a cessação do exercício de funções diferenciadas, o TMA é colocado na área funcional antecedente.

3- *TMA - Auditor da qualidade (AQ)* - Assegura o planeamento, preparação e acompanhamento de auditorias internas e externas, bem como a gestão das não-conformidades e oportunidades de melhoria identificadas, salvaguardando o cumprimento da regulamentação e procedimentos em vigor; garante a concessão e renovação de autorizações internas na área de manutenção e engenharia da TAP e a gestão de processos de pedido de emissão e renovação de licenças EASA parte 66; valida os componentes a incluir na lista de capacidades de manutenção; participa no processo de avaliação inicial de fornecedores; assegura a gestão do processo de tratamento de reclamações de clientes da TAP, na área de manutenção e engenharia, garantindo que as mesmas são objeto de análise e resolução pelas áreas responsáveis; colabora nos processos de formação; efetua investigações no âmbito do sistema de gestão.

3.1- Graus/níveis

3.1.1- A função de auditor de qualidade subdivide-se em dois graus/níveis:

– Auditor da qualidade júnior;

– Auditor da qualidade sénior.

3.1.2- A evolução de auditor de qualidade júnior para auditor de qualidade sénior terá lugar decorridos três anos de desempenho efetivo de função, com registos de avaliação de desempenho não inferior a Bom.

3.2- Caracterização

3.2.1- No exercício das funções de auditor de qualidade júnior as funções/responsabilidades a desempenhar são, nomeadamente, as seguintes:

a) Efetua auditorias internas e a prestadores de serviços e acompanha auditorias de cliente, no âmbito do sistema de gestão da TAP, para as quais tenha as qualificações necessárias;

b) Efetua o planeamento das auditorias, prepara e reúne os documentos de trabalho (guias de auditoria, procedimentos, processos de auditorias anteriores e outros conforme aplicável) de forma a cumprir o âmbito e os requisitos dessas auditorias;

c) Reúne com a equipa auditora, apresenta o plano de auditoria e distribui tarefas pela equipa auditora;

d) Contacta a área a auditar, envia o plano de auditoria e solicita a nomeação de um responsável de ligação aos auditores (por parte da área), para o tratamento das questões inerentes ao processo da auditoria;

e) Realiza a auditoria de acordo com os requisitos previamente definidos;

f) Relata ao coordenador da auditoria qualquer obstáculo relevante surgido no decurso da realização da mesma;

g) Documenta as evidências;

h) Relata as conclusões da auditoria durante a reunião de *debriefing* e promove a discussão de eventuais ações corretivas;

i) Gere todas as constatações resultantes de auditorias até ao encerramento das mesmas;

j) Gere, através do sistema informático de gestão de auditorias, todas as tarefas inerentes ao processo auditoria;

k) Analisa as propostas e valida a atribuição, suspensão, revogação ou cancelamento de autorizações internas e outras designações, no âmbito do sistema de gestão, mantendo a respetiva base de dados atualizada;

l) Gere os processos de emissão, alteração e renovação de licenças de técnicos de manutenção e da formação, quando solicitados internamente pela TAP-ME;

m) Valida os componentes a incluir na lista de capacidades de manutenção, por delegação de ME/QS;

n) Especifica, propõe para desenvolvimento e gere os sistemas informáticos de apoio às atividades da área;

o) Participa no processo de avaliação inicial de fornecedores;

p) Efetua a gestão do processo de tratamento de reclamações de clientes da TAP-ME;

q) Colabora com as diferentes áreas no desenvolvimento e atualização de procedimentos internos, para cumprimento dos requisitos da legislação aplicável;

r) Colabora nos processos de formação por solicitação de ME/QS;

s) Investiga ocorrências específicas relacionadas com o sistema de gestão e elabora o respetivo relatório técnico;

t) Integra grupos de trabalho em representação da área de ME/QS;

u) Outras funções afins ou funcionalmente ligadas.

3.2.2- No exercício do cargo de auditor da qualidade sénior as funções/responsabilidades a desempenhar são, nomeadamente, as seguintes:

a) Efetua auditorias internas e a prestadores de serviços e acompanha auditorias de cliente, no âmbito do sistema de gestão da TAP, para as quais tenha as qualificações necessárias;

b) Prepara e acompanha as auditorias externas de autoridades aeronáuticas, entidades certificadoras, coordenando com as diferentes áreas envolvidas;

c) Desempenha a função de auditor coordenador (*team leader*) nas auditorias a prestadores de serviços, representando a TAP junto da direção da organização auditada;

d) Efetua o planeamento das auditorias, prepara e reúne os documentos de trabalho (guias de auditoria, procedimentos, processos de auditorias anteriores, e outros conforme aplicável) de forma a cumprir o âmbito e os requisitos dessas auditorias;

e) Reúne com a equipa auditora, apresenta o plano de auditoria e distribui tarefas pela equipa auditora;

f) Contacta a área ou prestador de serviços a auditar, envia o plano de auditoria e solicita a nomeação de um responsável de ligação aos auditores (por parte da área ou prestador de serviços a auditar), para o tratamento das questões inerentes ao processo da auditoria;

g) Realiza a auditoria de acordo com os requisitos previamente definidos;
h) Relata ao coordenador da auditoria qualquer obstáculo relevante surgido no decurso da realização da mesma;
i) Documenta as evidências;
j) Relata as conclusões da auditoria durante a reunião de *debriefing* e promove a discussão de eventuais ações corretivas;
k) Gere todas as constatações resultantes de auditorias até ao encerramento das mesmas;
l) Gere, através do sistema informático de gestão de auditorias, todas as tarefas inerentes ao processo auditoria;
m) Analisa as propostas e valida a atribuição, suspensão, revogação ou cancelamento de autorizações internas e outras designações, no âmbito do sistema de gestão, mantendo a respetiva base de dados atualizada;
n) Gere os processos de emissão, alteração e renovação de licenças de técnicos de manutenção e da formação, quando solicitados internamente pela TAP-ME.
o) Realiza a análise preliminar de candidaturas a funções técnicas na TAP-ME, para efeitos de verificação ou validação do cumprimento de requisitos regulamentares específicos.
p) Valida os componentes a incluir na lista de capacidades de manutenção, por delegação de ME/QS.
q) Especifica, propõe para desenvolvimento e gere os sistemas informáticos de apoio às atividades da área;
r) Participa no processo de avaliação inicial de fornecedores;
s) Efetua a gestão do processo de tratamento de reclamações de clientes da TAP- ME;
t) Colabora com as diferentes áreas no desenvolvimento e atualização de procedimentos internos, para cumprimento dos requisitos da legislação aplicável;
u) Atualiza e revê documentação do sistema de gestão que esteja sob a sua responsabilidade;
v) Colabora nos processos de formação por solicitação de ME/QS;
*w)*Investiga ocorrências específicas relacionadas com o sistema de gestão e elabora o respetivo relatório técnico;
x) Integra grupos de trabalho em representação da área de ME/QS;
y) Outras funções afins ou funcionalmente ligadas.
3.3- Nomeação
Por decisão da empresa e a qualquer momento, os TMA podem ser nomeados, mediante despacho para o exercício da função diferenciada de auditor da qualidade (AQ) júnior ou sénior, devendo o TMA tomar conhecimento e aceitar a nomeação no prazo máximo de 10 dias, a contar da receção do despacho. Decorrido o mencionado prazo, e nada dizendo, presume-se que o TMA não aceitou a nomeação.
3.4- Subsídio de função
3.4.1- Pelo exercício destas funções, o TMA auferirá um subsídio de função, no valor mensal ilíquido de:
(i) 700,00 €, para auditor da qualidade (AQ) júnior; e
(ii) 1000,00 €, para auditor da qualidade (AQ) sénior.
3.4.2- O pagamento do subsídio de função depende do exercício da função atribuída de acordo com as necessidades e indicação da empresa, sendo suspenso em caso de suspensão do contrato de trabalho.
3.4.3- Neste subsídio já se encontra integrado o valor devido pelo exercício das funções técnicas previsto na cláusula 70.ª, o qual não é cumulável com o pagamento do respetivo subsídio de funções técnicas.
3.5- Cessação do exercício
3.5.1- A empresa e o TMA poderão pôr termo ao exercício da função diferenciada mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, com antecedência não inferior a 30 dias.
3.5.2. A não observância pela empresa deste aviso prévio não determina a invalidade da cessação, determinando apenas a obrigação do pagamento do diferencial de função correspondente ao aviso prévio em falta.
3.5.3- Com a cessação do exercício de funções diferenciadas deixa de ser devido o subsídio de função mencionado no ponto anterior.
3.5.4- Com a cessação do exercício de funções diferenciadas, o TMA é colocado na área funcional antecedente.
4- *TMA - Técnico de qualidade* - Acompanha as atividades desenvolvidas na sua área de produção e promove o cumprimento da regulamentação e procedimentos em vigor; apoia os elementos da sua área de produção na resolução de problemas assim como na implementação e otimização de processos; acompanha auditorias internas e externas realizadas à sua área de produção, no âmbito do sistema de gestão da TAP; emite certificados de aptidão para serviço de material aeronáutico; e colabora nos processos de formação, melhoria contínua e investigações.

4.1- Caracterização

No exercício das funções de técnico de qualidade as funções/responsabilidades a desempenhar são, nomeadamente, as seguintes:

a) Acompanha as atividades desenvolvidas na sua área de produção e promove o cumprimento da regulamentação e procedimentos em vigor, fomentando a adesão dos colaboradores às políticas e aos objetivos do sistema de gestão da TAP;

b) Apoia os elementos da sua área de produção na resolução de problemas assim como na implementação e otimização de processos, por forma a garantir e manter os padrões de qualidade e segurança da TAP;

c) Assegura a ligação com outras áreas da TAP em assuntos relacionados com qualidade e segurança, no âmbito das suas competências;

d) Colabora com propostas de alteração aos manuais e procedimentos do sistema de gestão;

e) Analisa, elabora e valida documentação de trabalho;

f) Realiza e acompanha inspeções a atividades de manutenção, durante e após conclusão das ações de manutenção;

g) Inspeciona material aeronáutico durante e após conclusão das ações de manutenção;

h) Efetua inspeções de boroscópio, executa tarefas de boroblending e ensaios de *run-up* de alta potência em motores;

i) Elabora, após conclusão da ação de manutenção oficinal em motor, a correspondente lista de *status* de diretivas de aeronavegabilidade;

j) Emite certificados de aptidão para serviço de material aeronáutico, sendo responsável pela aprovação de itens diferidos;

k) Participa nos processos de controlo de autorizações internas e de gestão de carimbos de técnicos qualificados, implementados na sua área de produção;

l) Acompanha, sempre que requerido, auditorias internas e externas realizadas à sua área de produção, no âmbito do sistema de gestão da TAP;

m) Investiga ocorrências específicas relacionadas com o sistema de gestão e elabora o respetivo relatório técnico;

n) Efetua o acompanhamento técnico de material aeronáutico submetido a processos de manutenção em fornecedores externos, para garantir os padrões de qualidade e segurança da TAP;

o) Efetua o acompanhamento de novas aeronaves durante o seu processo de fabrico pelo OEM, até à sua entrega ao operador TAP;

p) Ministra ações de formação no âmbito das suas competências técnicas, por forma a promover e dinamizar a cultura e os padrões de qualidade e segurança do sistema de gestão da TAP;

q) Integra grupos de trabalho em representação da sua área;

r) Outras funções afins ou funcionalmente ligadas.

4.2- Nomeação

Por decisão da empresa e a qualquer momento, os TMA podem ser nomeados, mediante despacho para o exercício da função diferenciada de técnico de qualidade, devendo o TMA tomar conhecimento e aceitar a nomeação no prazo máximo de 10 dias, a contar da receção do despacho. Decorrido o mencionado prazo, e nada dizendo, presume-se que o TMA não aceitou a nomeação.

4.3- Subsídio de função

4.3.1- Pelo exercício destas funções, o TMA auferirá um subsídio de função, no valor mensal ilíquido de 200,00 €.

4.3.2- O pagamento do subsídio de função depende do exercício da função atribuída de acordo com as necessidades e indicação da empresa, sendo suspenso em caso de suspensão do contrato de trabalho.

4.4- Cessação do exercício

4.4.1- A empresa e o TMA poderão pôr termo ao exercício da função diferenciada mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, com antecedência não inferior a 30 dias.

4.4.2- A não observância pela empresa deste aviso prévio não determina a invalidade da cessação, determinando apenas a obrigação do pagamento do diferencial de função correspondente ao aviso prévio em falta.

4.4.3- Com a cessação do exercício de funções diferenciadas deixa de ser devido o subsídio de função mencionado no ponto anterior.

4.4.4- Com a cessação do exercício de funções diferenciadas, o TMA é colocado na área funcional antecedente.

5- *TMA - Simulador de voo e equipamentos de treino e formação* - Executa manutenção operacional, preventiva, corretiva, e modificações de *software* e *hardware* de acordo com o programa de manutenção e certificação previsto para cada simulador e equipamentos de treino e formação de pessoal navegante; pode ainda exercer outras atividades que se encontrem definidas, em cada momento, na regulamentação específica aplicável descritas abaixo:

5.1- Caraterização

No exercício das funções de TMA - Simulador de voo e equipamentos de treino e formação as funções/responsabilidades a desempenhar são, nomeadamente, as seguintes:

a) Atualiza e mantém histórico na base de dados com informação referente dos simuladores em todos os ciclos AIRAC;

b) Atualiza informação e modelos do simulador de acordo com as atualizações sofridas em cada aeroporto usando as cartas oficiais nos sistemas;

c) Regista e controla/organiza todos os equipamentos de *hardware*/*software* correspondentes aos simuladores e equipamentos de treino e formação do centro de treino da TAP;

d) Regista na plataforma do simulador de voo e equipamentos de treino e formação todas as intervenções e manutenções realizadas;

e) Executa modificações e aplica a regulamentação e procedimentos divulgados internamente e pelos fabricantes para salvaguardar a fiabilidade e desempenho adequado dos simuladores, equipamentos de treino e formação, assim como a instalação de novos equipamentos e *software* que permitam os processos de certificação inicial e recorrente;

f) Controla e organiza todos os consumíveis necessários à manutenção dos simuladores e equipamentos de treino e formação;

g) Prepara e colabora com os fabricantes ou prestadores de serviço nas ligações remotas necessárias para salvaguardar o correto funcionamento dos simuladores e equipamentos de treino e formação;

h) Verifica instalações e equipamentos de suporte aos simuladores e equipamentos de treino e formação;

i) Outras funções afins ou funcionalmente ligadas à manutenção e operacionalidade dos diversos equipamentos de treino e formação existentes nos polos do centro de treino da TAP.

5.2- Nomeação

Por decisão da empresa e a qualquer momento, os TMA podem ser nomeados, mediante despacho para o exercício da função diferenciada de simulador de voo, devendo o TMA tomar conhecimento e aceitar a nomeação no prazo máximo de 10 dias, a contar da receção do despacho. Decorrido o mencionado prazo, e nada dizendo, presume-se que o TMA não aceitou a nomeação.

5.3- Subsídio de função

5.3.1- Pelo exercício destas funções, o TMA auferirá um subsídio de função, no valor mensal ilíquido de 100,00 €.

5.3.2- O pagamento do subsídio de função depende do exercício da função atribuída de acordo com as necessidades e indicação da empresa, sendo suspenso em caso de suspensão do contrato de trabalho.

5.4- Cessação do exercício

5.4.1- A empresa e o TMA poderão pôr termo ao exercício da função diferenciada mediante comunicação à outra parte, com antecedência não inferior a 30 dias.

5.4.2- A não observância pela empresa deste aviso prévio não determina a invalidade da cessação, determinando apenas a obrigação do pagamento do diferencial de função correspondente ao aviso prévio em falta.

5.4.3- Com a cessação do exercício de funções diferenciadas deixa de ser devido o subsídio de função mencionado no ponto anterior.

5.4.4- Com a cessação do exercício de funções diferenciadas, o TMA é colocado na área funcional antecedente.

ANEXO III

Caracterização funcional da carreira profissional dos técnicos de manutenção de aeronaves (CPTMA)

A - Funções transversais

1- Integra grupos de trabalho em representação da sua área;

2- Ministra formação teórica ou prática, em contexto real de trabalho, nas matérias para as quais adquiriu as necessárias competências.

3- Contribui para o cumprimento da política da segurança (*safety policy*) e da política da qualidade a consecução dos objetivos da segurança (*safety objectives*) e dos objetivos da qualidade a gestão do risco no seu âmbito de atuação, a aplicação da legislação ambiental e das normas de segurança (*security*), e garante que as atividades são desenvolvidas levando em conta os princípios dos fatores humanos.

4- Contribui para a criação e manutenção, em toda a subárea, de um clima social e um estado de relações laborais e de um nível de higiene e segurança adequados, que motivem os recursos humanos, estimulem o desempenho individual e potenciem os resultados.

5- Desempenha as funções de técnico autorizado, reconhecidas e autorizadas pela empresa, em ações de manutenção sobre um avião, motor ou componente.

6- Elabora documentos técnicos inerentes à sua atividade.

7- Procede ao registo e controlo documental dos trabalhos realizados.

8- Recebe a formação definida pela empresa para o desempenho das suas funções.

9- Colabora com os responsáveis da sua área na concretização dos objetivos e metas.

B- Linha técnica

TMA nível 1 - É o TMA detentor de formação básica categoria A de acordo com o Regulamento (UE) n.º 1321/2014 - EASA parte 66 ou equivalente que cumpre a fase de iniciação e adaptação à profissão na TAP, que:

Executa, sob orientação de TMA de um nível superior, tarefas elementares de desmontagem, reparação, montagem, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reatores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes.

TMA nível 2 - É o TMA detentor de formação básica categoria A com experiência, categoria B1.1 ou categoria B2, de acordo com o Regulamento (UE) n.º 1321/2014 - EASA parte 66 ou equivalente em fase de alargamento e aprofundamento de conhecimentos técnicos, aquisição de experiência profissional e desenvolvimento pessoal, que:

Executa, sob orientação de TMA de um nível superior, tarefas progressivamente mais complexas de desmontagem, inspeção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, na sua área de especialidade, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reatores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes.

TMA nível 3, 4 e 5 - É o TMA em fase de consolidação de conhecimentos técnicos, aquisição de experiência profissional e desenvolvimento pessoal, que:

– Executa, com autonomia técnica, podendo ser orientado por TMA de nível superior quando necessário, tarefas progressivamente mais complexas de desmontagem, inspeção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, na sua área de especialidade, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reatores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

– Pode orientar tecnicamente TMA de níveis inferiores.

TMA nível 6 e 7 - É o TMA em fase de consolidação de conhecimentos técnicos, aquisição de experiência profissional e desenvolvimento pessoal, que:

– Executa, com autonomia técnica, podendo ser orientado por TMA de nível superior quando necessário, tarefas progressivamente mais complexas de desmontagem, inspeção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, na sua área de especialidade, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reatores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

– Executa e/ou certifica tarefas e ensaios de pequena complexidade que requeiram qualificação reconhecida pela área da qualidade, desde que para tal expressamente formado, autorizado e designado pela TAP, de acordo com o normativo em vigor;

– Pode orientar tecnicamente TMA de níveis inferiores.

TMA nível 8, 9, 10 e 11 - É o TMA, com conhecimentos técnicos, experiência profissional e desenvolvimento pessoal consolidados e acrescidos, que:

– Executa, com autonomia técnica, podendo ser orientado por TMA de nível superior quando necessário, tarefas progressivamente mais complexas de desmontagem, inspeção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, na sua área de especialidade, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reatores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

– Pode orientar tecnicamente TMA de níveis inferiores.

TMA nível 12 e 13 - É o TMA, com conhecimentos técnicos, experiência profissional e desenvolvimento pessoal consolidados e acrescidos, que:

– Executa, com autonomia técnica, podendo ser orientado por TMA de nível superior quando necessário, tarefas progressivamente mais complexas de desmontagem, inspeção, reparação, montagem, pesquisa de avarias, regulação, ensaio e modificação, na sua área de especialidade, sobre aviões, suas estruturas e sistemas, reatores e suas partes constituintes, componentes e suas partes constituintes;

– Pode coordenar, de um ponto de vista técnico e nas suas várias vertentes, as atividades de diversos grupos, de modo a garantir o cumprimento do objetivo final definido para o trabalho, a correção técnica da sua execução;

– Colabora com o TMA chefe de grupo, podendo ser convidado para o substituir nos seus impedimentos;

– Apoia os elementos da sua área na resolução de problemas assim como na implementação e otimização de processos por forma a garantir a melhoria contínua do sistema de gestão;

– Pode orientar tecnicamente TMA de um nível inferior.

TMA nível 14 e 15 - É o TMA, com conhecimentos técnicos, experiência profissional e desenvolvimento pessoal consolidados e acrescidos, que:

– Pode coordenar, de um ponto de vista técnico e nas suas várias vertentes, as atividades de diversos grupos, de modo a garantir o cumprimento do objetivo final definido para o trabalho, a correção técnica da sua execução e o respeito pelas práticas e normas instituídas;

– Executa, com total autonomia, análises técnicas bem definidas e emite pareceres, no âmbito da sua capacidade técnica e profissional;

– Assegura a ligação técnica com áreas de trabalho exteriores àquela em que se encontra inserido;

– Orienta a execução técnica de tarefas de TMA dos níveis inferiores;

– Colabora com o TMA chefe de grupo, podendo ser designado para o substituir nos seus impedimentos;

– Apoia os elementos da sua área na resolução de problemas assim como na implementação e otimização de processos por forma a garantir a melhoria contínua do sistema de gestão.

TMA nível 16 e 17 - É o TMA com elevada experiência profissional e vastos conhecimentos técnicos, que:

– Pode coordenar, de um ponto de vista técnico e nas suas várias vertentes, as atividades de diversos grupos, de modo a garantir o cumprimento do objetivo final definido para o trabalho, a correção técnica da sua execução e o respeito pelas práticas e normas instituídas;

– Assegura a ligação técnica com áreas de trabalho exteriores àquela em que se encontra inserido;

– Executa, com total autonomia, análises técnicas bem definidas e emite pareceres, no âmbito da sua capacidade técnica e profissional;

– Apoia os elementos da sua área na resolução de problemas assim como na implementação e otimização de processos por forma a garantir a melhoria contínua do sistema de gestão;

– Colabora com os responsáveis da sua área na definição de objetivos e metas.

ANEXO IV

Tabela salarial, subsídios e abonos diversos

Nível	Permanência meses	Vencimento base	Avaliação desempenho	Posição relativa	Validação da direção
17	1000	3 698,00 €			
16	30	3 352,00 €	Muito Bom		
15	30	2 978,00 €	Muito Bom + Avaliação de especificação técnica	90 %	Positivo

14	24	2 856,00 €	Muito Bom		
13	30	2 662,00 €	Muito Bom + Avaliação de especificação técnica	85 %	Positivo
12	24	2 602,00 €	Muito Bom		
11	30	2 446,00 €	Bom + Avaliação de especificação técnica	80 %	Positivo
10	24	2 376,00 €	Bom		
9	24	2 197,00 €	Bom		
8	24	2 074,00 €	Bom		
7	18	1 946,00 €	Bom		
6	18	1 816,00 €	Bom		
5	18	1 558,00 €	Bom		
4	24	1 429,00 €	Suficiente		
3	24	1 292,00 €	Suficiente		
2	9	1 232,00 €			
1	9	1 156,00 €			

Para o ano de 2024, os valores referentes a vencimento base previstos na tabela anterior são atualizados a 1 de janeiro com um percentual de 3 %. Além disso, se o resultado líquido da empresa Transportes Aéreos Portugueses, SA se revelar positivo, os valores da tabela salarial acima apresentada terão uma atualização salarial adicional (KPI - *Key performance indicator*) de 3 %, resultando numa atualização global para o ano de 2024 de 6 % face aos valores em vigor no final do ano de 2023.

Para o ano de 2025, os valores referentes a vencimento base previstos na tabela anterior são atualizados a 1 de janeiro com um percentual de 3 %. Além disso, se o resultado líquido da empresa Transportes Aéreos Portugueses, SA se revelar positivo, os valores da tabela salarial acima apresentada terão uma atualização salarial adicional (KPI - *Key performance indicator*) de 2 %, resultando numa atualização global para o ano de 2024 de 5 % face aos valores em vigor no final do ano de 2023.

Anuidades	
Cláusula 61.ª	
2023	25,00 €
2024	25,50 €
2025	25,75 €

Subsídio de turnos	
Cláusula 64.ª	
H24	230,00 €
H16	170,00 €
Por hora > 16	8,50 €
Trab. sábado/domingo	90,00 €

Subsídios		
Refeição (Cláusula 69.ª) Pago em cartão		9,60 €
Refeição (Cláusula 69.ª) Pago em monetário		6,00 €
Educação especial (Cláusula 76.ª)	15,00 %	225,00 €
Material escolar (Cláusula 77.ª)	5,558 %	83,37 €

Refeições		
Onde não há refeitório (Cláusula 51.ª, número 3)		
Refeições pagas pela TAP (Cláusula 52.ª):		
Pequeno Almoço	0,114 %	1,71 €
Almoço/Jantar/Ceia	0,502 %	7,53 €

Subsídio por condições especiais de trabalho	
Cláusula 68.ª	
2023	30,00 €
2024	35,00 €
2025	40,00 €

ANEXO V

Funções técnicas

Quadro de funções técnicas de TMA					
Nível técnico 1	Nível técnico 2	Nível técnico 3	Nível técnico 4	Nível técnico 5	Nível técnico 6
TMA com formação base ou equivalente	TMA com formação especifica	TMA com função autorizada + Nível técnico 1	TMA com função autorizada/ Certificador + Nível técnico 1	TMA com função de certificação + Nível técnico 1	TMA com função de certificação dupla + Nível técnico 1
Formação base de acordo com a ESA Pt66, ministrada por entidade EASA Pt147, ou equivalente a esta reconhecida pela empresa	MA - Formação tipo	DII	A	B1	B1+B2
	MM - Formação técnica específica	BOR	B1/C	B2	
	MC - Formação técnica específica	NDT	B2/C	C	
				D, E, F, G	
				RNP3	
> 3 anos com formação base passa ao nível seguinte					
150,00 €	250,00 €	400,00 €	500,00 €	600,00 €	700,00 €

Enquadramento no quadro de funções técnicas de TMA

Integram o quadro de funções técnicas de TMA os seguintes níveis:

a) Nível técnico 1;
b) Nível técnico 2;
c) Nível técnico 3;
d) Nível técnico 4;
e) Nível técnico 5;
f) Nível técnico 6.

O TMA é enquadrado no nível técnico correspondente às funções técnicas que desempenha, auferindo o valor a esta correspondente.

Legenda:

Nível técnico - Posição relativa no quadro de funções técnicas de TMA.

TMA - Técnico com curso de formação básica de acordo com o regulamento (UE) n.º 1321/2014 - EASA parte 66, , ou com formação equivalente a esta, reconhecida pela empresa, que lhe confere conhecimentos teóricos e práticos de manutenção aeronáutica. Efetua a manutenção preventiva e corretiva do avião, estrutura, sistemas, reatores e componentes, procedendo à deteção e correção de avarias ou anomalias, bem como à operação, reparação, regulação e ensaio do avião, seus sistemas mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, elétricos e eletrónicos, seus reatores e partes constituintes, sua estrutura e elementos estruturais, seus componentes e partes constituintes.

Formação base - Formação básica (teórica e prática) completa com aproveitamento, de acordo com o estipulado no regulamento EASA parte 66 (Categorias: A.1 e/ou B1.1 e/ou B2) ministrada por uma organização de formação aprovada de acordo com o regulamento EASA parte 147 ou com formação equivalente a esta, reconhecida pela empresa.

Formação tipo - Formação tipo em conformidade com os requisitos do regulamento EASA parte 66, envolvendo as componentes teórica e prática, subdividindo-se em:

• Cursos de formação avião para eletromecânicos, completos ou parciais, focados na obtenção de conhecimentos técnicos dos sistemas mecânicos e elétricos do avião, necessários ao desempenho da atividade de manutenção de avião;

• Cursos de formação avião para eletroaviónicos, completos ou parciais, focados na obtenção de conhecimentos técnicos dos sistemas aviónicos e elétricos do avião, necessários ao desempenho da atividade de manutenção de avião.

Formação técnica específica - Cursos de formação em manutenção de material aeronáutico, focados na obtenção de conhecimentos específicos em determinadas tarefas, sistemas e/ou componentes, tais como:

• Cursos de formação oficinal em reator e/ou *thrust reverser*, focados na obtenção de conhecimentos técnicos em manutenção de motores e/ou *thrust reverser*, necessários ao desempenho da atividade de manutenção oficinal;

• Cursos de formação oficinal em APU (*Auxiliary power unit*), focados na obtenção de conhecimentos técnicos em manutenção de APU;

• Cursos de formação oficinal em componentes ou cursos de formação avião (num ATA específico) para eletromecânicos e/ou eletroaviónicos, focados na obtenção de conhecimentos técnicos em manutenção de componentes, necessários para o desempenho da atividade de manutenção oficinal de componentes;

• Cursos de formação em tarefas específicas, focados na obtenção de conhecimentos técnicos específicos para a realização de determinadas tarefas em avião, motores ou componentes inerentes às atividades de manutenção.

DII (*Double inspection item*) - TMA com formação base e formação tipo (avião) ou formação técnica específica apto a efetuar a inspeção/verificação decorrente de ações de manutenção classificadas com críticas de acordo com os requisitos do sistema de gestão.

BOR - TMA com formação base e formação tipo (avião) ou formação técnica específica, apto a efetuar inspeções pelo método de Boroscópio.

NDT (*Non destructive tests*) - TMA com formação base apto a efetuar inspeções pelo métodos não destrutivos.

A.1 - TMA com formação base e licença EASA parte 66 válida, apto a emitir o certificado de aptidão para serviço na sequência de trabalhos de manutenção de linhar. Ao técnico de certificação da categoria A.1 é permitido executar tarefas de rotina e retificação de falhas simples em manutenção de linha, que não requeiram pesquisa de avarias nem investigação da causa, de acordo com o âmbito da sua autorização interna. Os privilégios de certificação de técnico de certificação da categoria A.1 referem-se às ações de manutenção realizadas pelo próprio.

B1/C ou B2/C - TMA com formação base e formação tipo, apto a proceder ao fecho de documentos de trabalho, comprovando que as tarefas foram total e corretamente executadas e comprovadas por técnicos qualificados.

B1.1 - TMA com formação base, formação tipo e licença aeronáutica EASA parte 66 válida, apto a emitir o certificado de aptidão para serviço na sequência de trabalhos de manutenção de linha. Ao técnico de certificação da categoria B1.1 é permitido certificar tarefas de manutenção complexas na estrutura, nos motores e nos sistemas mecânicos e elétricos. É permitido também realizar a certificação de trabalhos envolvendo sistemas aviónicos, desde que a operacionalidade do sistema em causa possa ser estabelecida através de testes simples e não requerendo pesquisa de avarias.

B2 - TMA com formação base, formação tipo e licença aeronáutica EASA parte 66 válida, apto a emitir o certificado de aptidão para serviço na sequência de trabalhos de manutenção de linha. Ao técnico de certificação da categoria B2 é permitido certificar tarefas de manutenção nos sistemas aviónicos e elétricos. É permitido também certificar tarefas elétricas e aviónicas em motores e sistemas mecânicos, que requeiram testes simples para comprovar a sua operacionalidade.

C - TMA com formação base, formação tipo e licença aeronáutica EASA parte 66 válida, apto a emitir certificados de aptidão para serviço a aviões na sequência de trabalhos de manutenção de base.

D - TMA com formação base e formação técnica específica, apto a emitir o certificado de aptidão para serviço EASA *form* 1 ou equivalente, de motor, *thrust reverser/exhaust*, APU, peças e componentes, nas categorias D.

E - TMA com formação base e formação técnica específica, apto a emitir o certificado de aptidão para serviço EASA *form* 1 ou equivalente, de componentes em oficina, nas categorias E.

F - TMA com formação base, apto a emitir certificado de aptidão para serviço EASA *form* 1 ou equivalente a inspeções por métodos não destrutivos após uma ação de manutenção desta tipologia não integrada num conjunto de outras ações de manutenção.

G - TMA com formação base, apto a emitir certificado de aptidão para serviço EASA *form* 1 ou equivalente em inspeções por método de boroscópio após uma ação de manutenção desta tipologia não integrada num conjunto de ações de manutenção.

RNP3 - TMA com formação base e formação técnica específica, apto a emitir certificado de aptidão para serviço EASA *form* 1 ou equivalente, na sequência da realização de ensaio de motor/APU em banco e/ou realização de tarefas de preservação de motor/APU.

B1.1 + B2 - TMA que acumula as capacidades de certificação B1.1 e B2.

ANEXO VI

Seguro de saúde de grupo

(Garantias, comparticipações e limites máximos)

Coberturas	Capitais Seguros	Prestação Direta		Prestação Reembolso		Período Carência
		Multicare	Cliente	Multicare	Cliente	
Assistência Clínica Em Regime Hospitalar	€ 15.000,00	100%	0%	65%/100% (1)	35%/0% (1)	60 dias
Parto, Cesariana, Int Involuntária De Gravidez	€ 1.000,00	100%	0%	65%/100% (1)	35%/0% (1)	300 dias
Assistência Clínica Em Regime Ambulatório	€ 1.500,00	100%	0%	65%/100% (1)	35%/0% (1)	60 dias
Consultas		(2)	€ 8,50			
Consultas Domiciliárias		(2)	€ 8,50			
Consultas em Atend. Permanente		(2)	€ 8,50			
Eads e Tratamentos		(2)	€ 0,00			
Consultas (UCS)		(2)	€ 3,50			
Consultas Domiciliárias (UCS)		(2)	€ 3,50			
Consultas em Atend. Permanente (UCS)		(2)	€ 3,50			
Eads e Tratamentos (UCS)		(2)	0 %			
Taxas Moderadoras				100%	0%	
Vacinas				80%/100% (1)	20%/0% (1)	
Estomatologia	€ 250,00	100%	0%	65%	35%	60 dias
Consultas e Tratamentos-Estom.		(2)	€ 10,00			
Eads - Estomatologia		(2)	0 %			
Próteses Estomatológicas		(2)	€ 10,00			
Medicamentos	€ 200,00			80%/100% (1)	20%/0% (1)	60 dias
Valor Mínimo de Despesa					€ 2,50	
Próteses E Ortóteses	€ 1.000,00			70%	30%	60 dias
Ortóteses Oftalmológicas	€ 100,00					

M0015 2/10/2017 10:31:48 U000213 MHS

CONDIÇÕES PARTICULARES

RAMO / MODALIDADE	CONDIÇÕES GERAIS	NATUREZA	Nº DE APÓLICE	NIF DO TOMADOR DO SEGURO
21 / MULTICARE EMPRESAS	94	ATA Nº 48	9906091	500278725

Coberturas	Capitais Seguros	Prestação Direta		Prestação Reembolso		Período Carência
		Multicare	Cliente	Multicare	Cliente	
Aros Oculares	€ 50,00					
Lentes Oculares	€ 50,00					
Lentes Contacto	€ 100,00					

(1) Sem Comparticipação prévia / Com Comparticipação prévia

(2) Remanescente a cargo do Segurador

ANEXO VII

Seguro vida grupo

Pessoas seguras: Todos os trabalhadores de terra.

Capital seguro: 12 vezes o salário do trabalhador cujo montante mínimo não pode ser inferior a 10 000,00 €.

Idade limite da garantia: A garantia mantém-se até que o trabalhador passe à situação de reforma, conforme previsto na apólice em cada momento em vigor.

ANEXO VIII

Regulamentos

Regulamentos internos previstos no número 2 da cláusula 92.ª que, nos termos dessa cláusula, se mantêm em vigor, até definição de nova regulamentação:

– Regulamento de Deslocações em Serviço;
– Regulamento de Transportes;
– Regulamento de Saúde e Segurança no Trabalho;
– Regulamento de Facilidades de Passagens;
– Regulamento de Uniformes;
– Regulamento de Deslocações Temporárias por mais de 90 dias, no Estrangeiro;
– Regulamento de Condições Especiais de Trabalho;
– Política de *Smart Working*.

Depositado em 9 de fevereiro de 2024, a fl. 55 do livro n.º 13, com o n.º 41/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a Transportes Aéreos Portugueses, SA e o Sindicato Nacional do Pessoal de Voo da Aviação Civil - SNPVAC - Revisão global

Cláusula 1.ª

Âmbito pessoal e territorial

1. O presente acordo de empresa (AE), celebrado em 22 de dezembro de 2023, obriga, por um lado, a Transportes Aéreos Portugueses, SA (de ora em diante abreviadamente designada por «TAP» ou por «empresa»), e, por outro, os tripulantes de cabine (de ora em diante abreviadamente designados por tripulantes ou por trabalhadores) ao seu serviço, representados pelo Sindicato Nacional do Pessoal de Voo da Aviação Civil - SNPVAC (de ora em diante abreviadamente designado por SNPVAC ou por sindicato).

2- A TAP integra o sector de atividade de transportes aéreos regulares (CAE 62100).

3- O presente AE aplica-se a um empregador e a 2765 trabalhadores.

4- O presente AE aplica-se em todo o território nacional, abrangendo todos os tripulantes de cabine que, sem perda de vínculo territorial, se desloquem de serviço ao estrangeiro e que sejam associados do SNPVAC e que venham a aderir individualmente ao presente AE.

5- Os tripulantes da TAP não filiados no SNPVAC podem manifestar a sua vontade junto da TAP para que o presente AE lhes passe a ser aplicável, devendo, para o efeito, comunicar a sua escolha por escrito à direção da TAP, nos 3 meses posteriores à sua entrada em vigor ou ao início da execução do seu contrato de trabalho se este for posterior.

6- A aplicação da convenção nos termos do número anterior mantém-se até ao final da sua vigência, com o limite de 15 meses.

7- O tripulante pode revogar a escolha, cessando a aplicação da convenção seis meses após a comunicação dessa revogação ou antes se, entretanto, se esgotar o prazo referido no número anterior.

8- O tripulante só pode fazer uso da faculdade prevista no número 5 uma vez enquanto estiver ao serviço da TAP.

9- A adesão do tripulante, cumpridas as formalidades previstas no número anterior, só produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte à sua adesão.

10- A eficácia da escolha prevista no número 5 fica dependente do pagamento pelo tripulante ao SNPVAC de um montante correspondente a 1,6 % da sua remuneração base mensal à data da escolha, multiplicado por 15, a título de comparticipação nos encargos da negociação.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente AE entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo de vigência até 31 de dezembro de 2026, salvo o disposto no número seguinte.

2- As tabelas salariais e as matérias de expressão pecuniária produzirão efeitos a 1 de janeiro de cada ano, salvo as exceções previstas no presente AE e o disposto no número seguinte.

3- As partes atribuem eficácia retroativa, a 1 de novembro de 2023, às tabelas salariais referentes a VB (Cláusula 3.ª, «Retribuição fixa mensal»), VS (Cláusula 5.ª, «Vencimento de senioridade») e ajuda de custo complementar (Cláusula 6.ª, «Ajuda de custo complementar»), referentes ao ano de 2023.

4- O disposto nas cláusulas 22.ª, 23.ª, 25.ª, 26.ª e 28.ª do clausulado geral, no tocante ao número de dias de férias apenas é aplicável a partir de 1 de janeiro de 2025.

5- A denúncia do AE pode ser feita, por qualquer das partes, com a antecedência de, pelo menos, 90 dias em relação ao prazo de vigência previsto no número 1 e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.

6- A parte que recebe a denúncia deve responder no prazo de 60 dias após a receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, conter, pelo menos, contraproposta relativa a todas as matérias da proposta que não sejam aceites.

7- Enquanto o presente AE não for alterado ou substituído no todo ou em parte, renovar-se-á, automaticamente, por períodos de 12 meses respetivamente, decorridos os prazos de vigência constantes dos números 1 e 2 da presente cláusula.

Cláusula 3.ª

Deveres da empresa

Sem prejuízo de outras obrigações previstas no presente AE e na lei, são deveres da empresa:

a) Cumprir rigorosamente o disposto na lei, no presente AE e em quaisquer outros instrumentos de regulamentação acordados entre a TAP e o SNPVAC;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o tripulante, de forma a não ferir a sua dignidade;

c) Pagar pontualmente a retribuição, bem como os demais encargos resultantes da aplicação do presente AE e da lei;

d) Proporcionar boas condições de trabalho, do ponto de vista ergonómico, físico e psíquico;

e) Respeitar a vida pessoal e familiar dos tripulantes, nomeadamente através da adequada organização dos planeamentos em cumprimento rigoroso das normas deste AE e da lei;

f) Contribuir para a elevação do nível de produtividade profissional do tripulante, nomeadamente proporcionando formação profissional adequada, nos termos deste AE e da lei;

g) Garantir a realização profissional do tripulante, enquanto trabalhador altamente especializado, criando condições adequadas ao desenvolvimento correto da sua carreira e salvaguardando o prestígio e a dignidade das suas funções;

h) Não exigir dos tripulantes trabalhos incompatíveis com a sua categoria profissional;

i) Reconhecer e apoiar, na medida correspondente à responsabilidade das respetivas funções, a posição hierárquica do tripulante, dando, sempre que se justifique, pronto andamento às suas sugestões de serviço;

j) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a segurança e saúde do tripulante, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

k) Adotar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;

l) Fornecer ao tripulante a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doenças profissionais;

m) Manter permanentemente atualizados os registos de dados dos tripulantes, facultando-lhes a consulta do seu processo individual e ou fornecendo-lhes certificados sobre os dados, quando solicitados;

n) Fornecer ao sindicato todos os elementos a que tem direito, nos termos da lei e deste AE;

o) Controlar a validade dos passaportes, vistos, vacinas, certificados, ou quaisquer outros documentos necessários ao desempenho das funções dos tripulantes, avisando-os da respetiva caducidade com a antecedência mínima de 12 (doze) meses, desde que estes lhe forneçam os elementos necessários e atualizados para o efeito, sempre sem prejuízo da responsabilidade dos tripulantes nestas matérias;

p) Suportar os encargos normais com a obtenção e com a revalidação atempada da documentação referida na alínea anterior;

q) Distribuir aos tripulantes os manuais, devidamente atualizados, em formato digital necessários ao desempenho das suas funções, suportando os respetivos encargos;

r) Suportar os encargos com os uniformes de trabalho previstos na regulamentação interna da empresa;

s) Assegurar, nas escalas externas, transporte aos tripulantes entre os hotéis e o aeroporto, bem como o transporte para deslocações ao serviço da empresa;

t) Promover pronta averiguação dos factos e situações referidos nos relatórios que influam negativamente na segurança e ou na qualidade de serviço;

u) Dar conhecimento aos tripulantes, uma vez concluída a averiguação nos termos da alínea anterior, dos resultados obtidos;

v) Garantir e promover o cumprimento dos direitos e deveres em matéria de igualdade e não discriminação de boa conduta para a prevenção e combate no assédio no trabalho;

w) Assegurar o pagamento das despesas com estacionamento de viaturas quando o PNC se apresente ao serviço da empresa;

x) Garantir os seguros previstos na cláusula 30.ª, «Seguros», do RRRGS deste AE;

y) Assegurar o alojamento em hotel adequado sempre que o tripulante pernoite ao serviço empresa; por hotel adequado entende-se quarto individual, devidamente mobilado e ventilado, sujeito ao mínimo de ruido, com controlo individual de luminosidade e temperatura, equipado com WC privativo e *room service* ou acesso a bebida e alimentação vinte e quatro horas;

z) Dar conhecimento aos tripulantes de todos os regulamentos internos em cada momento em vigor e das suas alterações.

Cláusula 4.ª

Deveres dos tripulantes

Sem prejuízo de outras obrigações previstas neste AE, na lei e na regulamentação aeronáutica, é dever dos tripulantes:

a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores e inferiores hierárquicos, os companheiros de trabalho, passageiros e 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) Prestar, em matéria de serviço, os ensinamentos que os colegas de trabalho necessitem, ou solicitem, de forma a não deixar sobre os assuntos questionados dúvidas ou possibilidades de equívoco;

e) Usar da máxima diligência com vista à proteção das vidas e bens que a empresa lhes confie;

f) Cumprir as ordens e instruções no que respeita à execução e disciplina do trabalho, salvo se se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;

g) Adotar os procedimentos mais adequados para salvaguardar o prestígio interno e internacional da empresa;

h) Usar os uniformes de trabalho com observância do regulamento de fardamentos;

i) Guardar lealdade à empresa, não divulgando informações referentes à sua organização, métodos de trabalho ou negócios;

j) Abdicar de exercer qualquer atividade concorrencial, seja com a atividade de tripulante, seja com o negócio da empresa, salvo autorização expressa da mesma;

k) Participar aos superiores hierárquicos as ocorrências anormais que se verifiquem na execução da prestação do trabalho;

l) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

m) Manter o nível de formação profissional, nomeadamente submetendo-se a verificações, cursos, refrescamentos e inspeções médicas;

n) Cooperar com a empresa em termos de melhorar a segurança, higiene e saúde no trabalho;

o) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais, neste AE e na empresa;

p) Manter atualizada a documentação necessária ao normal desempenho das suas funções;

q) Cumprir as normas e regulamentos da empresa e todas as demais disposições resultantes de normas internacionais ou de diretivas das entidades oficiais competentes;

r) Manter um regime de vida adequado às exigências da profissão;

s) Cumprir o disposto na lei, no presente AE e em quaisquer outros instrumentos de regulamentação acordados entre a TAP e o SNPVAC ou em regulamentos internos, bem como as normas internacionais e comunitárias e as diretivas de entidades oficiais competentes;

t) Cumprir o disposto no regulamento de prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas da empresa.

Cláusula 5.ª

Garantias dos tripulantes

1- É proibido à empresa:

a) Opor-se a que o tripulante exerça os seus direitos, tratá-lo desfavoravelmente, aplicar-lhe sanções ou despedi-lo por causa desse exercício;

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

c) Exercer pressão sobre o tripulante para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho;

d) Diminuir a retribuição do tripulante, salvo nos casos previstos neste AE e na lei;

e) Baixar a categoria do tripulante, salvo nos casos previstos na lei;

f) Transferir qualquer tripulante para outro local de trabalho ou serviço, salvo nos casos previstos no presente AE e na lei;

g) Ceder tripulantes do seu quadro de pessoal para utilização de terceiros que sobre eles exerçam autoridade e direção, salvo nos casos especialmente previstos na lei;

h) Obrigar o tripulante a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por outrem;

i) Explorar, com fins lucrativos, cantinas, refeitórios, economatos ou outros diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos tripulantes;

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

2- A prática de qualquer ato, em violação do disposto no número anterior, considera-se ilícita e constitui justa causa de resolução do contrato de trabalho, por parte do tripulante, com as consequências previstas neste AE e na lei, em obediência ao princípio do tratamento mais favorável.

Cláusula 6.ª

Quotização sindical

1- A empresa procederá ao desconto da quota sindical e da comparticipação no plano de saúde no vencimento mensal de cada tripulante, mediante declaração escrita deste, efetuando a respetiva liquidação ao SNPVAC até ao dia 12 do mês seguinte àquele a que disser respeito.

2- O valor da quota sindical é o que a cada momento for estabelecido pelos estatutos do sindicato, cabendo a este informar a empresa da percentagem estatuída e respetiva base de incidência, se for o caso.

3- O valor da comparticipação no plano da saúde é o que em cada momento estiver definido no regulamento do plano de saúde, cabendo ao SNPVAC informar a empresa do valor da quota estatuída e respetiva base de incidência, se for o caso.

Cláusula 7.ª

Direito à atividade sindical

1- Os tripulantes e o SNPVAC têm direito à atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através dos dirigentes e delegados sindicais, nos termos previstos neste AE e na lei.

2- Os dirigentes e os delegados sindicais têm direito a afixar e distribuir nos locais para o efeito destinados pela empresa, informação e convocatórias relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos tripulantes, circulando livremente nas suas instalações, sem prejuízo do seu normal funcionamento e da observância das restrições ditadas por razões de segurança e da privacidade das mesmas.

3- A empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, um local no interior das suas instalações que seja apropriado ao exercício das suas funções.

Cláusula 8.ª

Direito à informação e consulta

1- A direção do SNPVAC e os delegados sindicais gozam do direito à informação e consulta relativamente às matérias constantes das suas competências, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), já implementado no SNPVAC.

2- O direito à informação e consulta abrange, para além de outras referidas na lei ou identificadas neste AE, e respetivos anexos, as seguintes matérias:

a) O acesso por parte do SNPVAC ao plano de exploração da empresa, bem como, se for caso disso, aos efeitos decorrentes desse plano no dimensionamento dos quadros de pessoal;

b) A evolução recente e a evolução provável das atividades da empresa e a sua situação económica;

c) A situação, a estrutura e a evolução provável do emprego na empresa e as eventuais medidas de antecipação previstas, nomeadamente em caso de ameaça para o emprego;

d) As decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais a nível da organização do trabalho ou dos contratos de trabalho.

3- A Direcção do SNPVAC ou os delegados sindicais devem requerer, por escrito, à administração da TAP os elementos de informação respeitantes às matérias referidas no número anterior.

4- As informações têm de ser prestadas, por escrito, no prazo de 10 dias, salvo se, pela sua complexidade, se justificar prazo maior, o qual não deverá ser superior a 30 dias.

5- De acordo com o previsto na lei, a empresa facultará ao sindicato uma lista anual dos acidentes de trabalho, bem como os respetivos relatórios da ocorrência.

6- O SNPVAC deverá guardar absoluto segredo sobre quaisquer informações, conhecimentos ou documentos que lhe tenham sido fornecidos pela TAP nos termos dos números anteriores, exceto se a respetiva divulgação decorrer de uma obrigação legal ou se destinar a proteger direitos, liberdades e garantias dos tripulantes associados do SNPVAC.

7- Além dos elementos previstos nesta cláusula, a TAP fica obrigada a fornecer os demais constantes do AE e respetivos anexos.

Cláusula 9.ª

Quadros de pessoal

1- A empresa remeterá ao SNPVAC, no decorrer do 1.º trimestre de cada ano, a relação nominal dos seus tripulantes, contendo os seguintes elementos individuais:

a) Nome;

b) Número de trabalhador;

c) Categoria profissional;

d) Datas de admissão e da última evolução salarial;

e) Retribuição mensal.

2- Em conjunto com o mapa referido no número anterior, a empresa enviará ao SNPVAC uma lista de antiguidade dos tripulantes, ordenados por quadros de WB, NB e NW e com o escalonamento em cada categoria.

3- A empresa obriga-se a manter atualizadas as listagens aludidas, comunicando ao SNPVAC, nos 30 dias subsequentes, as alterações que decorram de promoções ou progressões técnicas.

4- O disposto na presente cláusula é acordado nos termos e para os efeitos previstos no artigo 88.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD).

5- Além dos elementos previstos nesta cláusula, a TAP fica obrigada a fornecer os demais constantes do AE e respetivos anexos.

Cláusula 10.ª

Categorias e carreiras profissionais

1- As categorias profissionais dos tripulantes de cabine e o respetivo conteúdo funcional são os constantes do regulamento de carreira profissional do tripulante de cabine.

2- As qualificações técnicas necessárias ao desempenho das funções previstas para cada uma das categorias profissionais são as estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e no presente AE.

3- A evolução na carreira profissional e a progressão técnica processa-se de acordo com o regulamento de carreira profissional do tripulante de cabine.

4- As normas de utilização dos tripulantes são as constantes do regulamento de utilização e prestação de trabalho deste AE.

Cláusula 11.ª

Formação profissional - Princípios gerais

1- A formação profissional é um direito e um dever, quer da empresa, quer dos tripulantes, e visa a certificação dos tripulantes e o desenvolvimento das suas qualificações.

2- A TAP definirá o plano de formação apresentando-o ao SNPVAC com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à sua execução, com vista ao estabelecimento de um acordo de colaboração na sua execução.

3- A formação de tripulante de cabine tem de obedecer ao legalmente estabelecido na lei e nos regulamentos nacionais, comunitários e internacionais.

Cláusula 12.ª

Formação contínua

1- Os planos de formação contínua têm de abranger, em cada ano, um mínimo de 10 % do total dos tripulantes com contrato sem termo e deverão incidir sobre os diversos domínios inerentes à profissão de tripulante de cabine.

2- No âmbito da formação contínua certificada, será assegurado a cada tripulante um mínimo de quarenta horas anuais.

3- O regime de *e-learning*, previsto na cláusula 38.ª do RUPT, é universal e obrigatório para todo o PNC.

4- A título excecional, a TAP poderá disponibilizar para ser utilizado a título subsidiário, em caso de manifesta necessidade, um local e um computador nas suas instalações para que o tripulante de cabine possa realizar a formação *e-learning*.

Cláusula 13.ª

Funções

1- A descrição de funções correspondentes às várias categorias profissionais dos tripulantes de cabine é a constante do regulamento de carreira profissional do tripulante de cabine.

2- As qualificações técnicas necessárias para cada uma das funções são as estabelecidas no presente acordo, cumpridas as disposições legais aplicáveis.

Cláusula 14.ª

Antiguidades

1- As antiguidades dos tripulantes são as seguintes:

a) Antiguidade na empresa;

b) Antiguidade de serviço;

c) Antiguidade na categoria;

d) Antiguidade na função.

2- A antiguidade na empresa é contada a partir da data de celebração do primeiro contrato de trabalho com a empresa.

3- A antiguidade de serviço é contada a partir da data do primeiro voo de largada para a profissão.

4- O critério de marcação dos voos de largada deve respeitar a ordem resultante da classificação obtida no mesmo processo de admissão.

5- Quando, por motivos alheios ao tripulante, o critério referido no número anterior não for respeitado, o tripulante afetado adquire a antiguidade de serviço do primeiro tripulante largado à sua frente e que tenha obtido uma classificação inferior à sua no mesmo processo de admissão.

6- A antiguidade na categoria é idêntica à antiguidade de serviço na categoria profissional em que o tripulante foi admitido, mas será contada a partir da data da largada conjunta no exercício da função correspondente a uma categoria profissional, sempre que decorrer de uma promoção.

7- A largada conjunta é definida pela data da primeira largada (individual) dos elementos que frequentaram com aproveitamento o mesmo curso de acesso à categoria.

8- Para efeitos de definição de antiguidade na categoria, para as categorias de C/C e S/C, consideram-se as datas em que estas foram criadas, respetivamente setembro de 1975 e junho de 1978.

9- A antiguidade na função é o período de tempo de desempenho efetivo da função de voo correspondente a uma categoria profissional, contado nos termos da cláusula 16.ª, «Exercício efetivo de função».

10- Para efeitos de contagem da antiguidade na função, o exercício efetivo das funções de C/C e S/C abrangerá os períodos anteriores à criação das respetivas categorias, desde que desempenhadas sem limitação de linhas.

11- O tempo de prestação de trabalho anterior à admissão por tempo indeterminado será integralmente considerado para a contagem da antiguidade na empresa, de serviço, na categoria e na função, salvo quando ocorrer interrupção superior a 12 meses ou devida a recusa do tripulante de manter a prestação de trabalho.

12- O disposto nos números anteriores não prejudica as antiguidades adquiridas até à data da entrada em vigor do presente AE, nem o escalonamento, nem as anuidades e respetiva integração nos níveis salariais decorrente dessas antiguidades.

13- Para efeitos da presente cláusula, designadamente das regras relativas ao regime de antiguidades, estabelecidas no número 11, considera-se equivalente a «tempo de prestação de trabalho anterior à admissão por tempo indeterminado» o tempo decorrido entre o fim de um período de contratação a termo e o início do período de contratação subsequente sempre que o período intercalar da não prestação de serviço se tiver verificado por erro manifesto na aplicação do critérios de seleção vigentes à data da «não contratação» e por qualquer outro motivo da responsabilidade da TAP.

14- Os tripulantes que forem preteridos por virtude de qualquer dos motivos descritos no número anterior terão, assim, para efeitos de admissão no quadro permanente, o mesmo tratamento dos tripulantes que tenham

mais tempo de prestação efetiva de serviço ou maior número de contratos a termo por lhes terem sido aplicados corretamente os critérios de seleção em cada momento em vigor.

Cláusula 15.ª

Escalonamento na categoria

1- A posição relativa entre os elementos de uma mesma categoria é determinada com base na data do respetivo acesso a essa categoria.

2- Quando dentro de uma categoria se verifique a distinção entre tripulantes afetos a equipamentos de WB, NW e NB, o escalonamento dentro dessa categoria será feito em função dos referidos equipamentos.

3- Em caso de igualdade de antiguidade determinada nos termos do número 1, a posição relativa será definida pela classificação obtida no respetivo curso de acesso à categoria.

4- Em caso de igualdade de classificação no curso de acesso à categoria, será considerado mais antigo o elemento que tiver maior antiguidade de serviço; em caso de igualdade, será mais antigo o elemento que tiver maior antiguidade de companhia; se a igualdade se mantiver ainda, será mais antigo o de maior idade.

5- O escalonamento na categoria de comissário/assistente de bordo (CAB) obedecerá às seguintes regras, independentemente da base que constar dos respetivos contratos de trabalho:

a) Havendo tripulantes com o mesmo tempo de prestação de serviço, serão mais antigos aqueles cuja data inicial do primeiro contrato a termo seja inferior;

b) Mantendo-se a igualdade, serão mais antigos aqueles cuja numeração do curso de ingresso na TAP seja anterior, sendo irrelevante, todavia, a numeração diversa que resulte apenas do facto de se distinguirem os cursos de CAB;

c) Subsistindo a igualdade, a posição relativa será definida por ordem decrescente da classificação obtida nesse curso, seguindo-se depois as demais regras de desempate previstas no número 4.

Cláusula 16.ª

Exercício efetivo de função

1- Para efeitos de promoção, o exercício efetivo de função é contado por anuidades, sendo necessária a realização de 75 % da média ponderada anual de horas de voo realizadas pelos tripulantes da mesma função e equipamento(s) em que o tripulante preste serviço.

2- Sem prejuízo do disposto na lei e no presente AE e seus anexos, a respeito dos efeitos retributivos, terão direito ao crédito da média de horas de voo realizadas pelos tripulantes com as mesmas funções, afetos ao mesmo tipo de equipamentos e em serviço exclusivo de voo, por cada dia de impedimento, os tripulantes que se encontrem impedidos de voar por motivos de:

a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

b) Gravidez clinicamente comprovada;

c) Licença para deslocação a unidade hospitalar localizada fora da ilha de residência para realização de parto;

d) Licença por interrupção de gravidez;

e) Licença parental, em qualquer das modalidades;

f) Licença por adoção;

g) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;

h) Licença do cuidador informal não principal;

i) Falta para assistência a filho;

j) Falta para assistência a neto;

k) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante;

l) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;

m) Dispensa no âmbito dos processos de adoção e de acolhimento familiar;

n) Dispensa do acompanhante da mulher grávida, que se encontre numa das ilhas das regiões autónomas sem unidade hospitalar, nas deslocações desta à unidade hospitalar onde decorrerá o parto;

o) A falta por luto gestacional, bem como a dispensa para consulta de PMA ou pré-natal, amamentação ou aleitação;

p) Exercício de funções permanentes em terra;

q) Exercício de funções eventuais em terra;

r) Frequência de cursos de formação profissional determinados pela empresa, com exceção do primeiro curso de qualificação para a profissão;
s) Acidente de trabalho ou doença profissional;
t) Exercício de funções sindicais ou em comissão de trabalhadores (CT).

Cláusula 17.ª

Processo de admissão

1- A admissão de candidatos a tripulantes deve ser precedida de aprovação nos exames exigidos pela empresa e pelo organismo oficial competente, obedecendo aos demais requisitos estabelecidos pela empresa, designadamente o conhecimento da língua portuguesa falada e escrita.
2- Os candidatos admitidos deverão ser integrados na categoria e equipamento a que se destinam, nos termos do regulamento de carreira profissional do tripulante de cabine deste AE.

Cláusula 18.ª

Condições preferenciais

Os tripulantes de cabine terão preferência, em paridade de condições com outros candidatos, no recrutamento para pilotos.

Cláusula 19.ª

Seleção de tripulantes para admissão por tempo indeterminado ou a termo

1- Em cada processo de renovação de contratos a termo, ou de conversão desses em contrato por tempo indeterminado, os CAB serão selecionados pela antiguidade, e em caso de igualdade de escalonamento, aplicam-se os seguintes critérios de seleção:
a) Passado disciplinar ou pendência de processos disciplinares;
b) Assiduidade, não relevando, porém, as seguintes:
i) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
ii) Licença para deslocação a unidade hospitalar localizada fora da ilha de residência para realização de parto;
iii) Licença por interrupção de gravidez;
iv) Licença parental, em qualquer das modalidades;
v) Licença por adoção;
vi) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
vii) Licença do cuidador informal não principal;
viii) Falta para assistência a filho;
ix) Falta para assistência a neto;
x) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno;
xi) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;
xii) Dispensa no âmbito dos processos de adoção e de acolhimento familiar;
xiii) Dispensa do acompanhante da mulher grávida, que se encontre numa das ilhas das regiões autónomas sem unidade hospitalar, nas deslocações desta à unidade hospitalar onde decorrerá o parto.
xiv) Ausências por motivo de falecimento de cônjuge, parente e afim e casamento.
c) O parecer escrito e fundamentado do diretor de pessoal de cabine, consubstanciado na análise dos processos individuais;
d) A média de avaliação contínua em relação à média aritmética simples obtida nas avaliações da categoria CAB de NB, considerando o mínimo de 10 avaliações.
2- No caso de a informação ser negativa e ter como único fundamento a pendência de processo disciplinar com propositura de arquivamento, anulação ou sanção inferior a repreensão registada, o tripulante tem o direito a ser ordenado, de imediato, de acordo com as regras previstas nos números seguintes.
3- No caso de a informação da avaliação global ser negativa, a TAP fornecerá por escrito ao tripulante a fundamentação da mesma.
4- Para os efeitos do disposto no número 1 da presente cláusula, o ordenamento dos CAB contratados a termo, para efeitos de renovação de contratos a termo, ou de conversão desses em contrato por tempo indeterminado, será feito pela classificação resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$NF = (5/18 \times M + NC + MA) : 3$

em que:

NF = Nota final;

M = Número de meses (ou fração) de trabalho prestado na função;

NC = Nota de curso;

MA = Média das avaliações.

5- O contrato de trabalho a termo só pode ser celebrado e renovado para a satisfação de necessidades temporárias da empresa e pelo período estritamente necessário à satisfação dessas necessidades, nos termos da lei geral.

Cláusula 20.ª

Período experimental

1- Para os tripulantes admitidos diretamente para o quadro por tempo indeterminado, o período experimental corresponde ao período inicial de 180 dias de execução do contrato de trabalho, uma vez que se considera que estes trabalhadores exercem cargos de complexidade técnica, de elevado grau de responsabilidade, e o exercício das respetivas funções requerem uma especial qualificação.

2- Aos tripulantes admitidos mediante contrato por tempo indeterminado e que, no ano anterior à sua admissão, tenham prestado serviço à empresa vinculados por contrato a termo o período experimental corresponderá ao tempo em falta para se perfazer o período a que se alude no número anterior.

3- Para os tripulantes contratados a termo o período experimental será de 30 ou de 15 dias, consoante o contrato de trabalho tenha duração igual ou superior a 6 meses ou duração inferior a este período, respetivamente.

4- Durante o período experimental qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa.

5- Tendo o período durado mais de 120 dias a denúncia do contrato por parte do empregador depende de 30 dias e se tiverem decorrido mais de 60 dias após o início do período experimental a empresa só pode denunciar com o aviso prévio de 7 dias.

6- Salvo acordo expresso em contrário, a denúncia não dá lugar a qualquer indemnização.

7- No caso previsto no número 1 desta cláusula, se tiverem decorrido mais de 60 dias após o início do período experimental, a empresa só poderá denunciar o contrato com aviso prévio de 7 dias.

8- O não cumprimento, total ou parcial do período de aviso prévio previsto no número 5 e número 7 determina o pagamento da retribuição correspondente ao aviso prévio em falta.

Cláusula 21.ª

Transferências funcionais

1- O tripulante deve exercer uma atividade correspondente à sua categoria profissional, salvo o disposto nos números seguintes.

2- O tripulante, por interesse da empresa e após a sua concordância por escrito, poderá ser transferido, com carácter temporário ou definitivo, para serviços de terra compatíveis com as suas habilitações académicas e qualificações profissionais.

3- O tripulante auferirá na nova função o vencimento base e o vencimento de senioridade correspondente ao que auferiria se se mantivesse em serviço de voo, salvo se à nova função corresponder vencimento base superior.

4- O tripulante transferido de terra auferirá o vencimento base, mantendo as anuidades, e correspondente ao que auferiria se se mantivesse em serviço de terra, salvo se à nova função corresponder vencimento base superior.

5- Nos casos de transferência definitiva com alteração do contrato de trabalho, a empresa comunicará esse facto por escrito ao sindicato, no prazo de 15 dias após a aceitação da transferência pelo tripulante.

6- Na sequência de um concurso interno, qualquer mudança entre quadros implica para o tripulante um período imediato de experiência funcional que não pode exceder 180 dias, exceto nos casos abrangidos pela cláusula 25.ª «Incapacidade permanente», do regulamento de retribuições, reformas e garantias sociais do AE.

7.Sempre que um tripulante seja transferido dentro da própria empresa, será reconhecida a sua antiguidade na empresa para todos os efeitos legais.

8- Caso haja denúncia por parte da TAP durante o período experimental nas funções de tripulante, o tripulante tem o direito a regressar ao seu posto de trabalho primitivo, nos termos do regulamento interno em cada momento em vigor.

Cláusula 22.ª

Direito a férias

1- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil e não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço, sem prejuízo do disposto na lei.

2- No ano da contratação, o tripulante tem direito, após 6 meses completos de execução do contrato, a gozar 3 dias de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 26 dias e, de compensação de dias feriado, até ao máximo de 10 dias, num cômputo total máximo de 36 dias.

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 tripulante usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente.

4- Da aplicação do disposto nos números 2 e 3 não pode resultar para o tripulante o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 36 dias e, de compensação de dias feriado, superior a 14, num cômputo total máximo de 50 dias.

5- Nos casos de contratação a termo cuja duração inicial seja inferior a 6 meses, o tripulante terá direito a gozar três dias de férias por cada mês completo de trabalho, contando-se para o efeito todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

6- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o tripulante terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respetivo subsídio.

7- O período de férias a que se refere no número anterior, embora não gozado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

8- 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 tripulante.

Cláusula 23.ª

Férias remuneradas

1- O tripulante tem direito a 42 dias de calendário de férias remuneradas por ano, as quais devem ser gozadas entre 1 de janeiro e 31 de dezembro do mesmo ano civil. Nos 42 dias de férias estão incluídos 12 dias por compensação de feriados não gozados.

2- Quando o período de férias do tripulante for alterado ou interrompido, a empresa obriga-se a conceder ao tripulante o período de férias por gozar no próprio ano ou, havendo acordo do mesmo, até 31 de março do ano seguinte.

3- Se, por razões operacionais, for necessário antecipar as férias dos tripulantes, o número de dias de férias a antecipar deve ser decidido por acordo com o tripulante.

4- A antecipação de férias solicitada por tripulantes, é decidida pelo serviço de planeamento e escalas e pelo diretor de pessoal de cabine.

5- Há redução do período de férias por absentismo, considerando-se absentismo as ausências que excedam os seguintes valores:

a) Mais de 30 dias, em caso de licença sem vencimento;

b) Mais de 60 dias, em caso de doença, acidente que não seja de trabalho e obrigações civis-

6- A redução referida no número anterior é efetuada na base de 1/12 do período de férias por cada mês de ausência, deduzidas as margens que a seguir se indicam, sem que, contudo, das somas das reduções possa resultar um período de férias inferior a 30 dias nos casos referidos na alínea *b)* do número 5 são deduzidos 30 dias aos dias de ausência.

7- As reduções referidas no número 5, quando determinadas por licença sem vencimento, são aplicadas ao período que o tripulante tem direito a pedir; sendo determinadas por doença ou por acidente, seja de trabalho ou não, são aplicadas ao período de trabalho variável.

8- Por cada sete dias de férias é contabilizada uma folga semanal para efeitos da contabilização dos mínimos mensais e trimestrais previstos no Regulamento de Utilização e Prestação de Trabalho (RUPT).

Cláusula 24.ª

Feriados

1- São considerados, para todos os efeitos, como feriados obrigatórios:

– 1 de janeiro;

– Sexta-Feira Santa;

– Domingo de Páscoa;
– 25 de abril;
– 1 de maio;
– Corpo de Deus (festa móvel);
– 10 de junho;
– 15 de agosto;
– 5 de outubro;
– 1 de novembro;
– 1 de dezembro;
– 8 de dezembro;
– 25 de dezembro.

2- Além dos previstos no número anterior, serão observados pela empresa os seguintes feriados:
– Terça-Feira de Carnaval;
– Feriado municipal/regional do local habitual de trabalho.

Cláusula 25.ª

Tipos de férias

1- As férias dos tripulantes dividem-se em quatro tipos, de acordo com os critérios de marcação:
a) Preferenciais - A pedido do tripulante;
b) Escolares - A pedido do tripulante, para pais de filhos com idade entre os 6 e os 16 anos, com frequência escolar;
c) Agregado familiar;
d) As remanescentes.

2- As férias serão distribuídas pelo modo seguinte:
a) Um período de 14 dias de calendário entre 1 de maio a 31 de outubro; e
b) Dois a três períodos de, no mínimo, 7 dias de calendário entre 1 de novembro e 30 de abril; ou
c) Um período de 7 dias de calendário entre 1 de junho e 30 de setembro; e
d) Dois a três períodos de, no mínimo 7 dias entre 1 de outubro e 31 de maio;
e) No ano civil terá direito a um período de no mínimo 14 dias de calendário (consecutivos).

4- As férias preferenciais regem-se pelas normas seguintes:
a) O planeamento de férias preferenciais é anual, com início a 1 de janeiro de 2025;
b) Em cada ano o tripulante tem direito a solicitar um período de férias preferenciais:
(i) Com um mínimo de 7 dias de calendário e um máximo de 14 dias de calendário, entre 1 de junho e 30 de setembro e no período definido como escala de Natal e final de ano;
(ii) Com um mínimo de 7 dias e máximo de 35 dias, entre 1 de outubro e 31 de maio, excluindo o período definido como escala de Natal e final de ano.

5- As férias escolares regem-se pelas normas seguintes:
a) Todos os tripulantes que tenham filhos entre os 6 e os 16 anos com frequência escolar têm direito a solicitar férias escolares com um mínimo de 7 dias de calendário e um máximo de 14 dias de calendário nos períodos oficiais de férias escolares (não cumulativos para os agregados familiares);
b) Ao mesmo tripulante não pode ser concedido o gozo de férias preferenciais e escolares num mesmo ano civil; a não ser que o período preferencial não seja solicitado nos períodos oficiais de férias escolares, nem coincida com o período de 1 de junho a 30 setembro e a sua pontuação o permita.

6- Aos tripulantes pertencentes ao mesmo agregado familiar (quer os cônjuges, quer os que vivam em união de facto ou em economia comum) será facultado o gozo simultâneo de férias, sendo atribuída a posição relativa correspondente ao membro do agregado familiar com maior pontuação, sem prejuízo do seu direito às férias escolares.

7- Os períodos de férias serão atribuídos em blocos de 7 dias de calendário, salvo situações em que as férias devidas não permitam essa distribuição.

8- Aquando do pedido de férias o tripulante poderá optar por não solicitar a totalidade dos dias a que tem direito, podendo deixar uma bolsa de 7 dias de férias por atribuir que poderão ser depois solicitadas e gozadas isoladamente de acordo com as seguintes regras:
a) Os dias a gozar isoladamente terão de ser pedidos por correio eletrónico dirigido ao serviço de planeamento no limite até ao dia 1 do mês anterior aquele em que deles pretende usufruir.

b) Os pedidos para o planeamento de dezembro terão que ser submetidos até ao dia 1 de outubro por forma a que os dias eventualmente em falta possam ser considerados no planeamento de férias para o ano seguinte;
c) Caso a satisfação do pedido crie uma situação de desaproveitamento que inviabilize a sua atribuição, o serviço de planeamento deverá avisar o tripulante da situação e seus motivos;
d) O tripulante só poderá solicitar 2 dias de férias avulso consecutivos;
e) Nenhum destes dias poderá ser pedido para o período definido como escala de Natal e Fim de ano, nem criar situações de desaproveitamento;
f) No período de 1 de junho a 30 de setembro poderão ser solicitados um máximo de 2 dias da bolsa de 7 dias previstos em 8, que não poderão ser acoplados a períodos de férias planeados;
g) As eventuais reduções decorrentes do previsto dos números 5 e 6 da cláusula 23.ª (Férias remuneradas) serão preferencialmente reduzidos dos dias desta bolsa;
h) Caso não sejam gozados todos os dias da bolsa num ano civil, a TAP marcará os dias em falta até ao final do mês de abril do ano seguinte. Caso não seja possível a marcação dos dias não solicitados, os dias em falta, se acima do mínimo legal, serão pagos.

Cláusula 26.ª

Procedimentos relativos às férias

1- Todos os pedidos de férias devem ser entregues até 31 de agosto do ano anterior.
2- No caso de o pedido não abranger a totalidade dos períodos de férias a que o tripulante tem direito, a TAP atribuirá o(s) período(s) de férias não pedido(s) de acordo com a pontuação do respetivo tripulante.
3- Os pedidos de férias devem ser feitos no portal DOV, ou noutro meio disponibilizado pela empresa.
4- Se as férias remanescentes não puderem ser concedidas de acordo com a solicitação, a TAP atribuirá esses períodos de acordo com a pontuação do tripulante.
5- É a seguinte a prioridade no processamento e atribuição de pedidos de férias:
a) Em primeiro lugar - Férias preferenciais, sendo a pontuação e, em caso de igualdade, a antiguidade o critério de atribuição;
b) Em segundo lugar - Férias escolares, sendo a pontuação e, em caso de igualdade, a antiguidade o critério de atribuição;
c) Em terceiro lugar - Férias remanescentes, sendo a pontuação e, em caso de igualdade, a antiguidade o critério de atribuição.
6- São as seguintes as normas de pontuação relativas às férias:
a) Um tripulante é admitido com um crédito de 0 pontos;
b) Os saldos de pontuação de férias não são afetados por mudanças de função ou equipamento;
c) A alteração do plano de férias por motivo de doença ou por troca direta entre tripulantes, que seja aceite pela empresa, obrigará à correção na pontuação;
d) Os critérios de pontuação são os seguintes, sendo que, no primeiro ano de aplicação destes critérios, todos os tripulantes têm 0 pontos:

Julho, agosto 1.ª quinzena de setembro 2.ª quinzena de dezembro	4 pontos negativos
Maio, junho 2.ª quinzena de abril 2.ª quinzena de setembro	2 pontos negativos
Novembro, março 1.ª quinzena de abril 2.ª quinzena de fevereiro	2 pontos positivos
Janeiro, outubro 1.ª quinzena de fevereiro 1.ª quinzena de dezembro	4 pontos positivos

e) Aos tripulantes que num ano tenham realizado o exercício efetivo da função, calculado nos termos do previsto na cláusula 16.ª, «Exercício efetivo de função», serão creditados à sua conta pessoal 12 pontos positivos.

Cláusula 27.ª

Alteração ou interrupção do período de férias

1- A alteração ou interrupção pela empresa dos períodos de férias já estabelecidos só é permitida com fundamento em exigências imperiosas de serviço, tendo o tripulante direito a ser indemnizado dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido.

2- Se a empresa, nos termos do número 1 da presente cláusula, alterar ou interromper o período de férias, obriga-se a conceder, por acordo com tripulante, ainda nesse ano ou até 31 de março do ano seguinte, os dias de férias por gozar. Na falta de acordo a empresa terá de marcar o período dentro dos períodos nobres da lei (de 1 de maio a 31 de outubro); no caso de este período já ter passado, as férias terão de ser marcadas pela empresa até ao final do ano em curso.

Cláusula 28.ª

Doença no período de férias

1- Sempre que um período de doença coincida, no todo ou em parte, com o período de férias, considerar-se-ão estas como não gozadas na parte correspondente.

2- A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração de centro de saúde ou por atestado médico.

3- A doença pode ser fiscalizada por médico designado pela Segurança Social, mediante requerimento da empresa, ou por médico indicado por esta, nos termos legais.

4- Quando se verificar a situação prevista nesta cláusula, deverá o tripulante comunicar imediatamente à empresa os dias de início e termo previsto da doença. O comprovativo da situação de baixa ou da sua prorrogação deve ser enviado à empresa no prazo máximo de 5 dias úteis, à exceção de internamento hospitalar que deverá ser entregue até três dias úteis após saída de internamento.

5- Sempre que por motivo de doença o tripulante não gozar a totalidade do período de férias a que tem direito, o mesmo será reprogramado por acordo com o tripulante, devendo a empresa apresentar ao tripulante 3 datas alternativas possíveis. Na falta de acordo a empresa terá de marcar o período até 31 de março do ano seguinte.

Cláusula 29.ª

Definição de falta

Falta é a não comparência a qualquer serviço ou convocação legítima relacionada com as funções dos tripulantes.

Cláusula 30.ª

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, ou equiparado (pessoas que vivam em união de facto, ou economia comum com o tripulante), filhos ou enteados - Até 20 dias consecutivos por altura do óbito, conforme tabela anexa.

c) As motivadas por falecimento de pais, padrastos, sogros, genros e noras - Cinco dias consecutivos por altura do óbito, conforme tabela anexa;

d) As motivadas por falecimento de avós, bisavós, netos e bisnetos do tripulante ou do seu cônjuge e de irmãos e cunhados do tripulante - Até dois dias consecutivos por altura do óbito, conforme tabela anexa;

e) As motivadas por luto gestacional - Até três dias consecutivos;

f) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos do Código do Trabalho e da respetiva regulamentação em cada momento em vigor;

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

h) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar, abrangendo o trabalhador cuidador informal não principal, nos termos legais;

i) As ausências não superiores a quatro horas, justificadas pelo responsável pela educação de um menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola a fim de inteirar-se da sua situação educativa;

j) As dadas pelos tripulantes eleitos para as estruturas de representação coletiva, nomeadamente em associações sindicais e na qualidade de delegado sindical ou de membro da comissão de trabalhadores;

k) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral e das eleições, nos termos da lei;

l) As que por lei forem como tal qualificadas;

m) As autorizadas ou aprovadas pela empresa.

3- Para efeitos de interpretação do disposto nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* do número anterior, remete-se para a tabela 1.

4- São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número 2.

5- Encontrando-se o tripulante ao serviço da empresa, a contagem dos prazos das situações referidas nas alinhas *b)*, *c)* e *d)*, inicia-se após o tripulante regressar à base.

Cláusula 31.ª

Comunicação e prova das faltas justificadas

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas ao departamento da empresa de que o tripulante depende com a antecedência mínima de cinco dias úteis. Se forem imprevisíveis, logo que possível.

2- A comunicação tem de ser renovada sempre que haja prorrogação do período de falta.

3- O tripulante ou, em caso de impedimento do mesmo, alguém em sua representação, deve, independentemente de solicitação pela empresa, apresentar prova documental dos factos invocados para a justificação, no prazo máximo de cinco dias úteis após o início da ausência ou até três dia úteis em caso de internamento hospitalar.

4- A não comunicação nos termos dos números anteriores, ou a não apresentação de prova, determina que a falta seja considerada injustificada.

5- Caso o tripulante comprove documentalmente que tentou justificar a falta atempadamente pela via eletrónica e que não foi registada por motivos imputáveis à TAP, a falta considerar-se-á justificada desde que a justificação seja considerada válida nos termos da lei e do regulamento interno da empresa.

Cláusula 32.ª

Efeitos das faltas justificadas

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

2- Sem prejuízo de outras disposições legais, determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) As dadas nos casos previstos na alínea *j)* do número 2 da cláusula 30.ª, «Tipos de faltas», para além dos créditos estabelecidos na lei ou concedidos pela empresa;

b) A dadas por motivo de doença, sem prejuízo do disposto na cláusula 25.ª, «Incapacidade permanente», do Regulamento de Retribuições, Reformas e Garantias Sociais (RRRGS) do AE;

c) As dadas por motivo de acidente no trabalho, desde que o tripulante tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

d) As dadas nos casos previstos na alínea *k)* do número 2 da cláusula 30.ª, «Tipos de faltas», para além dos limites previstos na lei;

e) As autorizadas ou aprovadas pela empresa desde que com a menção de perda de retribuição.

3- Nos casos previstos na alínea *g)* do número 2 da cláusula 30.ª, «Tipos de faltas», se o impedimento do tripulante se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

Cláusula 33.ª

Efeitos das faltas injustificadas

1- De acordo com o disposto no Código do Trabalho e sem prejuízo de outros efeitos previstos no mesmo, as faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição, podendo estas ser substituídas, se o tripulante assim o preferir, expressamente e por escrito, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, salvo o disposto no número seguinte.

2- O período de férias não pode ser reduzido em nenhuma circunstância a menos de 38 dias de férias ou 27 dias de férias, quando da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

Cláusula 34.ª

Regulamentos internos

1- A TAP poderá promover a elaboração de regulamentos internos contendo normas de organização e disciplina do trabalho, de acordo com os princípios definidos neste AE e na lei, com a recolha de parecer prévio do SNPVAC.

2- Os regulamentos internos deverão ser devidamente publicitados, designadamente pela sua distribuição individual a todos os tripulantes, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento a todo o tempo.

3- Os regulamentos internos da empresa aplicáveis aos tripulantes, só produzem efeitos depois de devidamente publicitados junto daqueles.

Cláusula 35.ª

Comissão paritária

1- Será criada uma comissão paritária para a interpretação e integração das disposições deste AE e dos seus regulamentos.

2- A comissão será constituída por quatro elementos, sendo dois nomeados pela empresa e dois nomeados pelo SNPVAC, a designar caso a caso, podem fazer-se acompanhar de assessores jurídicos; a comissão determinará as suas regras de funcionamento, no respeito da lei e das normas gerais estabelecidas neste AE, devendo terminar os seus trabalhos no prazo máximo de 14 dias após o respetivo início.

3- A comissão será convocada pela TAP ou pelo SNPVAC, por correio eletrónico, informando a outra parte da existência de um diferendo e as dúvidas na interpretação ou integração das disposições deste AE ou qualquer dos respetivos regulamentos.

4- Após o recebimento da convocatória prevista no número anterior, a parte recetora disporá de um prazo de 10 dias para designar os dois membros da comissão, devendo os trabalhos iniciar-se dentro dos 14 dias seguintes à referida receção por correio eletrónico, e a terminarem no prazo máximo de 45 dias.

5- As deliberações da comissão paritária serão reduzidas a escrito, em documento assinado pelos representantes de ambas as partes, cuja cópia será enviada às mesmas por correio registado com aviso de receção.

6- As deliberações da comissão paritária tomadas por maioria consideram-se para todos os efeitos como integrando o presente AE, devendo ser depositadas e publicadas nos mesmos termos do AE.

Cláusula 36.ª

Conflitos entre a TAP e o SNPVAC

1- A todo o tempo as partes podem acordar em submeter à arbitragem nos termos previstos no Código do Trabalho as questões laborais que resultem, nomeadamente, da interpretação, integração, celebração ou revisão do presente AE.

2- Na pendência de um conflito coletivo de trabalho as partes devem agir de boa-fé recorrendo se necessário aos meios de resolução de conflitos coletivos, nomeadamente, através da conciliação e mediação nos termos previstos no Código do Trabalho.

3- Em consequência do exposto no número anterior, a TAP e o SNPVAC comprometem-se a desencadear, observar e esgotar os mecanismos previstos neste AE para a solução de quaisquer diferendos.

Cláusula 37.ª

Serviços mínimos

1- Durante um conflito de trabalho que resulte numa declaração de greve, o SNPVAC e os tripulantes obrigam-se a assegurar a prestação de serviços mínimos adequados à satisfação de necessidades sociais impreteríveis.

2- O SNPVAC designará os tripulantes que ficarão adstritos à prestação dos serviços referidos no número anterior, até quarenta e oito horas antes do início do período de greve.

Cláusula 38.ª

Anexos do AE

Os regulamentos a seguir indicados são parte integrante do presente AE, sendo as correspondentes entradas em vigor e períodos de vigência e revisão regulamentados pela cláusula 2.ª, «Vigência, denúncia e revisão», deste AE:

– Regulamento de Carreira Profissional do Tripulante de Cabine (RCPTC);
– Regulamento de Utilização e Prestação de Trabalho (RUPT);
– Regulamento de Composição de Tripulações (RCT);
– Regulamento de Retribuições, Reformas e Garantias Sociais (RRRGS);
– Regulamento de Proteção à Parentalidade (RPP);
– Regulamento de Trabalho a Tempo Parcial (RTTP);
– Regulamento da Base Operacional do Porto (RBOP).

Cláusula 39.ª

Tratamento mais favorável

Sempre que a lei disponha de condições mais favoráveis às que ficam estabelecidas no presente, será esse o regime aplicado aos tripulantes de cabine.

Cláusula 40.ª

Disposições transitórias

1- Este AE entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- Com exceção do presente clausulado geral, da atualização salarial constante do número 3, da cláusula 2.ª, «Vigência, denúncia e revisão» e do disposto no número 3 da presente cláusula, todos os demais regulamentos que implicam a adequação dos sistemas informáticos de gestão e controlo, e a criação de novas funcionalidades, entram em vigor até 1 de abril de 2024, ou na data de entrada em vigor do presente AE, se posterior. A implementação destes regulamentos será acompanhada pelas partes no gabinete de acompanhamento.

3- A atualização das categorias profissionais produzirá os seus efeitos retroativos a 1 de novembro de 2023, e o tempo decorrido entre de 1 de janeiro de 2021 e 1 de novembro de 2023 será contabilizado, nos devidos termos, para efeitos de escalonamento por antiguidade na categoria e na função.

4- A TAP paga um incentivo à assinatura do presente acordo de empresa aos tripulantes filiados no SNPVAC à data de início do processo de negocial, 31 de janeiro de 2023, correspondente a um vencimento base e meio do respetivo nível salarial definido no número 2 da cláusula 3.ª, «Retribuição fixa mensal» do RRRGS, para o ano 2023.

5- O valor a pagar a cada tripulante será calculado tendo sempre por base a atualização da categoria profissional proveniente do descongelamento da evolução salarial, prevista no protocolo celebrado entre a TAP e o SNPVAC em 22 de janeiro de 2023.

Cláusula 41.ª

Maior favorabilidade global

A TAP e o SNPVAC reconhecem expressamente este AE como globalmente mais favorável aos tripulantes de cabine, que toda a regulamentação anteriormente aplicável que este AE veio revogar.

Cláusula 42.ª

Revogação de regulamentação coletiva anterior

Com a entrada em vigor do presente AE, são revogados:

a) O AE celebrado entre a TAP e o Sindicato Nacional do Pessoal de Voo da Aviação Civil - SNPVAC, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 28 de fevereiro de 2006, na sua redação atual (*), com exceção dos pontos 6 e 7 do regime transitório publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 45, de 8 de dezembro de 2011.

b) O acordo temporário de emergência, celebrado entre a TAP e o SNPVAC, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 9, de 8 de março de 2021, com exceção das seguintes cláusulas, que permanecem em vigor até 1 de abril de 2024 ou até à data de entrada em vigor do presente AE, se posterior:

i) Cláusula 4.ª, número 1, alínea *c)* e alínea *f)* ponto *c)* e *g)*;

ii) No que toca à alínea *d)* do número 1 da cláusula 4.ª, a mesma manter-se-á em vigor para todas as tripulações aí referidas, salvo a tripulação do A321LR, cuja regulamentação se encontra no protocolo celebrado em 22 de janeiro de 2023.

iii) Na eventualidade dos regulamentos que implicam a adequação dos sistemas informáticos de gestão e controlo e a criação de novas funcionalidades entrarem em vigor antes de 1 de abril de 2024, a implementação destes regulamentos será acompanhada pelas partes no gabinete de acompanhamento, uma vez que a aplica-

bilidade das novas regras do presente AE e a revogação das correspondentes regras do acordo temporário de emergência terá de ocorrer em simultâneo.

c) As decisões de comissões paritárias, os acordos e os protocolos celebrados entre as partes outorgantes, com exceção do protocolo celebrado entre a TAP e o SNPVAC, em 22 de janeiro de 2023, que permanece em vigor até 1 de abril de 2024 ou na data de entrada em vigor do presente AE, se posterior.

(*) Com última alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de abril de 2019.

O presente acordo de empresa foi celebrado pelas seguintes entidades, representadas pelos signatários abaixo indicados e na qualidade aí referidas:

Pela Transportes Aéreos Portugueses, SA:

Luís Manuel da Silva Rodrigues, na qualidade de presidente do conselho de administração da Transportes Aéreos Portugueses, SA, com poderes para o ato, em representação do conselho de administração, nos termos da alínea *m)* do artigo 17.º dos estatutos da empresa, e vinculando a empresa nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 20.º dos referidos estatutos.

Mário Rogério Carvalho Chaves, na qualidade de vogal do conselho de administração da Transportes Aéreos Portugueses, SA, com poderes para o ato, em representação do conselho de administração, nos termos da alínea *m)* do artigo 17.º dos estatutos da empresa, e vinculando a empresa nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 20.º dos referidos estatutos.

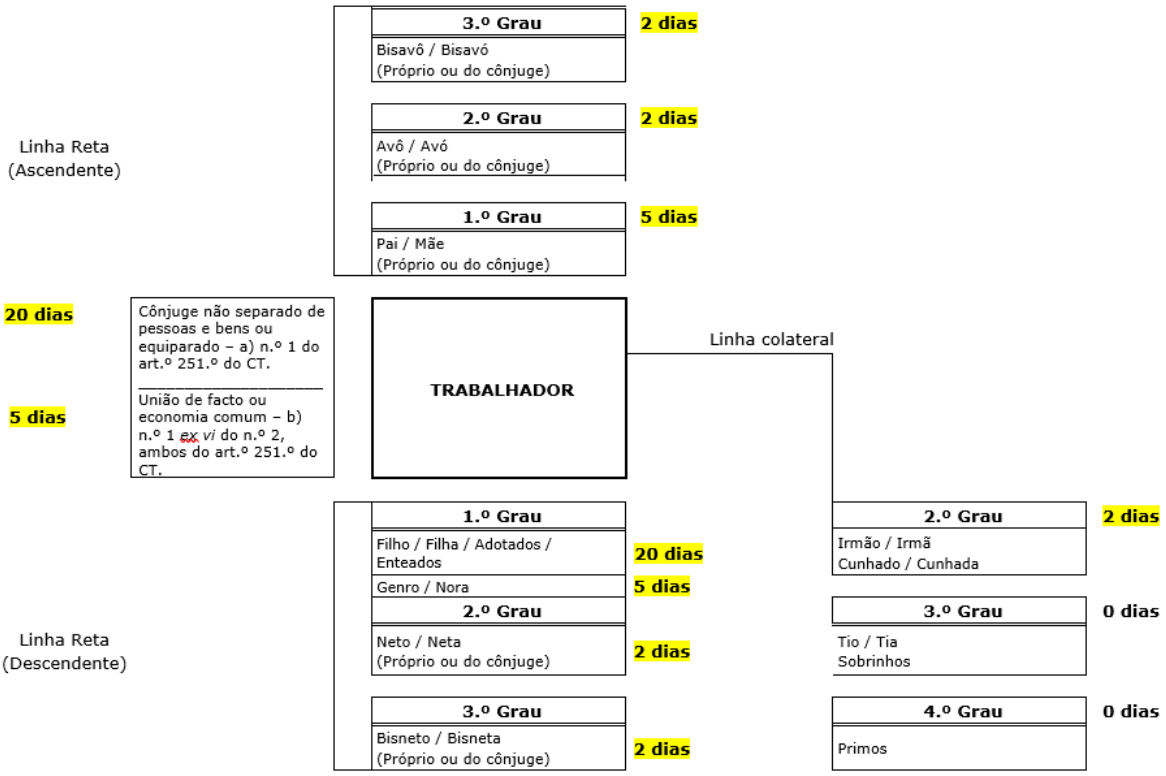
Pelo Sindicato Nacional do Pessoal de Voo da Aviação Civil - SNPVAC:

Ricardo Penarroias, na qualidade de presidente do SNPVAC.
António Pimpão, na qualidade de vice-presidente do SNPVAC.
Antonieta Tavares, na qualidade de tesoureira do SNPVAC.
Rute Revês, na qualidade de secretária do SNPVAC.
Eduardo Sousa, na qualidade de vogal do SNPVAC.
Carla Cardoso, na qualidade de vogal do SNPVAC.

TABELA 1

Cláusula 30.ª («Tipos de faltas), número 2, alíneas *b)*, *c)* e *d)*

LINHAS E GRAUS DE PARENTESCO



Regulamento da Base Operacional do Porto (RBOP)

Cláusula 1.ª

Objeto

1- O presente regulamento tem por objeto a regulamentação da base operacional do Porto, incluindo a implementação de um quadro NW que se regerá pelas regras constantes do acordo de empresa («AE») a qualquer momento em vigor, com as especificidades previstas neste regulamento.

2- Para efeitos deste regulamento, Lisboa será considerada como a sede e não como base operacional.

Cláusula 2.ª

Coordenador de tripulantes de cabine

1- Será nomeado um coordenador de tripulantes de cabine para a base operacional sempre que haja um mínimo de 100 (cem) tripulantes de cabine colocados na base.

2- O coordenador de tripulantes de cabine deverá ser um tripulante de cabine da base operacional, que auxiliará e responderá diretamente ao coordenador da base operacional, bem como, à DTC.

Cláusula 3.ª

Quadro de tripulantes da base operacional

1- A TAP fixará, até 15 de dezembro de cada ano, de acordo com o plano estratégico e com o plano de exploração da empresa para o ano seguinte e após consulta e análise conjunta com o SNPVAC, a dotação de tripulantes e composição dos quadros necessários para operação no ano civil seguinte da base operacional.

2- Os quantitativos definidos no número 1 poderão ser reajustados no caso de alteração significativa na operação prevista para a época IATA seguinte, após análise conjunta entre a TAP e o SNPVAC.

3- A Base operacional poderá ter quadros de NB, NW e WB se necessário e adequado à operação prevista, devendo ser negociados quadros de WB entre a TAP e o SNPVAC quando o número de linhas de aviões WB, com operação a partir do Porto, ultrapasse as 4 aeronaves.

4- Para efeitos da definição de quadros próprios da base operacional, a empresa informará antecipadamente o SNPVAC e todos os tripulantes, do respetivo plano, o qual conterá:

a) O número de tripulantes baseados na base operacional, ordenados por função e categoria;

b) As datas previstas de colocação de tripulantes na base operacional, se do plano resultarem vagas disponíveis;

c) As datas previstas de saída de tripulantes da base operacional, se do plano resultar redução no seu número.

Cláusula 4.ª

Criação quadro NW

1- Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam imediatamente previstas as seguintes necessidades no quadro de tripulantes de cabine NW da base do Porto:

a) 45 chefes de cabine (a partir de 1 de janeiro de 2026, supervisores de cabine); e,

b) 150 assistentes/comissários de bordo.

2- A integração de tripulantes de cabine no quadro de NW da base do Porto pressupõe a existência de vagas nas respetivas funções e categorias, processando-se nos termos previstos no atual AE, com as especificidades previstas nas alíneas seguintes:

a) Os quantitativos definidos no número 1 desta cláusula serão revistos até ao final do verão IATA e reajustados em função da previsão comercial para o verão IATA do ano seguinte;

b) A integração no quadro NW será feita em regime de voluntariado, por ordem decrescente de antiguidade;

c) Os tripulantes da base do Porto que, tendo condições, não queiram transitar para o quadro de NW, manter-se-ão no quadro de NB, nos termos contratuais e convencionais a que estão obrigados;

d) Os quantitativos definidos no número 1 desta cláusula, bem como os que resultarem da aplicação do previsto na alínea *a)* no número 2, serão subtraídos do número de elementos atualmente pertencentes à base do Porto que:

i) Em cada uma destas categorias e de acordo com o previsto nas alíneas *b)* e *c)* do número 2, optem por se manter no quadro de NB no Porto;

ii) Estando na base do Porto, não tenham, por antiguidade entre os voluntários, o direito a ingressar nesse quadro;

iii) Estejam colocados na base do Porto e não tenham as condições previstas no atual acordo de empresa para integrar um quadro de NW;

e) As vagas que resultarem da aplicação do previsto na alínea *d)* serão preenchidas por voluntários, respeitando a antiguidade na categoria (*senum*) e as restantes regras definidas no atual AE e de acordo com os seguintes critérios (ordenados por ordem decrescente de prioridade):

i) Os tripulantes já baseados na base do Porto e pertencentes a outro quadro da mesma base;

ii) Os tripulantes que tenham sido transferidos, ou nomeados para transferência, dessa base para a sede da empresa (Lisboa), por redução de vagas, de acordo com o previsto no número 5 desta cláusula;

iii) Todos os outros tripulantes;

3- A integração inicial no quadro NW da base operacional do Porto, para o preenchimento das vagas definidas no número 1, será por um período mínimo de um ano.

4- A data de integração no quadro de NW da base operacional do Porto é o mês e o ano de colocação do tripulante nessa base, na respetiva categoria, ordenada, em caso de igualdade, por ordem decrescente de escalonamento na categoria (*senum*).

5- No caso dos tripulantes que não estejam colocados na base do Porto, a colocação da base do Porto efetiva-se logo após o posicionamento que a antecede. Após o posicionamento do tripulante da base do Porto ser-lhe-ão obrigatoriamente atribuídos dois períodos de 48 horas de folga (96 horas).

6- Sempre que se verifique a abertura de mais vagas para o quadro de NW da base operacional do Porto, as mesmas serão preenchidas por voluntariado, respeitando as regras previstas no AE e neste regulamento, após a auscultação de todos os potenciais voluntários com um prazo mínimo de 7 dias. Não serão aceites pedidos para voluntariado de tripulantes de cabine que estejam integrados em listas definitivas de promoção ou progressão técnica para o quadro de WB, excluindo os casos em que o recusem de forma expressa.

7- No caso da eventual diminuição das necessidades no quadro NW ora criado, o regresso à sede da empresa (Lisboa) ou à base/quadro anterior, far-se-á respeitando a maior antiguidade entre voluntários e, não sendo suficientes, pelos que dentro de cada função têm uma data mais recente de integração na base do Porto ordenados entre si por ordem crescente de antiguidade na função, observando-se ainda as seguintes regras:

a) O tempo mínimo de aviso dos tripulantes nomeados para colocação na sede da empresa (Lisboa) é de 90 dias;

b) No regresso à sede da empresa (Lisboa) o tripulante integrará o quadro que lhe competir de acordo com a sua senioridade na função;

c) Após o voo de posicionamento do tripulante na sede de Lisboa ser-lhe-ão obrigatoriamente atribuídos dois períodos de 48 horas de folga (96 horas).

Cláusula 5.ª

Preenchimento de vagas

A integração de tripulantes de cabine em quadro próprio da base operacional pressupõe a existência de vaga nas funções e categorias previstas no plano publicado, processando-se nos termos previstos nas alíneas seguintes:

a) A integração em quadro próprio da base operacional será feita em regime de voluntariado, por ordem decrescente de antiguidade, ficando os tripulantes aderentes afetos a esta base;

b) Não havendo voluntários em número suficiente para o preenchimento das vagas existentes, a empresa pode contratar diretamente tripulantes para a base operacional para a categoria de CAB, neste caso será esta a base que constará do contrato de trabalho;

c) Não serão aceites pedidos para voluntariado, de tripulantes de cabine que estejam integrados em listas definitivas de promoção ou progressão técnica noutra base, excluindo os casos em que o recusem de forma expressa.

Cláusula 6.ª

Colocação na base operacional

1- Os tripulantes candidatos às vagas existentes nos quadros da base operacional, serão colocados na mesma, por ordem decrescente de antiguidade, de acordo com os seguintes critérios, ordenados por ordem decrescente de prioridade:

a) Os tripulantes já baseados na base operacional e pertencentes a outro quadro da mesma;

b) Os tripulantes que estejam ou tenham estado colocados na base operacional, em regime de voluntariado nos últimos cinco anos imediatamente anteriores à data da publicação do plano;

c) Os tripulantes que tenham sido transferidos, ou nomeados para transferência, dessa base para a sede da empresa (Lisboa), por redução de vagas em consequência do plano imediatamente anterior;

d) Todos os outros tripulantes.

2- A data de integração na base operacional é o mês e o ano de colocação do tripulante nessa base, na respetiva categoria, ordenada, em caso de igualdade, por ordem decrescente de escalonamento na categoria (*senum*).

Cláusula 7.ª

Progressão técnica

1- Todos os tripulantes de cabine sediados na base do Porto têm direito à progressão na carreira profissional por escalonamento na categoria.

2- A progressão técnica, caso haja vagas, poderá ocorrer dentro do quadro da respetiva base, cumprido que seja o disposto na cláusula 14.ª, «Progressão técnica», do Regulamento de Carreira Profissional do Tripulante de Cabine.

3- Caso o tripulante que tenha aceite o previsto no número anterior, requeira mudança para a sede, mantendo-se no quadro para o qual progrediu na base operacional em que se encontra, aquela apenas poderá ser considerada se tiver vaga em função da sua antiguidade na empresa ou se for dada a possibilidade de progressão técnica, na base solicitada, aos tripulantes de cabine com maior antiguidade do que o requerente à data da sua progressão, salvo recusas ou inaptidões.

Cláusula 8.ª

Promoção

1- Todos os tripulantes de cabine sediados nas bases operacionais têm direito à promoção na carreira profissional por escalonamento na categoria, em respeito do previsto neste AE para o processo de promoção.

2- O preenchimento de vagas para promoção na base operacional do Porto, realizar-se-á por ordem decrescente de antiguidade de todos os tripulantes de cabine da empresa, com a categoria profissional para a qual existe a necessidade de preenchimento de vagas, sendo elaborada uma comunicação de serviço, onde constará o número de vagas estimado.

3- O previsto no número 1 da cláusula 7.ª, «Renúncia ao acesso», do Regulamento de Carreira Profissional do Tripulante de Cabine, não inibe o acesso à promoção para outra base.

4- Caso o tripulante que tenha aceite a promoção requeira mudança para a sede, esta apenas poderá ser considerada quando o tripulante tiver vaga em função da sua antiguidade.

Cláusula 9.ª

Mudança de base

1- Nos casos em que o tripulante de cabine tenha acesso e opte pela progressão técnica e/ou promoção ou pretenda transitar para quadro cuja vaga seja inexistente na sua base operacional, será colocado na sede da empresa (Lisboa), sem prejuízo do respeito pelas regras de escalonamento aplicáveis.

2- Os tripulantes de cabine da base operacional do Porto que pretendam, por vontade própria, ser colocados noutra base ou na sede de Lisboa, deverão manifestar essa vontade por escrito ao coordenador da base operacional do Porto, indicando a data em que pretendem ser transferidos, com uma antecedência mínima de 90 dias.

3- A colocação na nova base ou na sede de Lisboa será aceite logo que seja possível a substituição do tripulante requerente por um voluntário com a mesma função e categoria, cumpridos que sejam os requisitos da cláusula 5.ª, «Preenchimento de vagas» e da cláusula 6.ª, «Colocação na base operacional» do presente regulamento.

4- Havendo vários interessados em serem transferidos da base operacional do Porto, os mesmos serão ordenados por ordem decrescente de antiguidade na respetiva categoria.

5- No regresso à sede da empresa (Lisboa), o tripulante poderá optar por regressar ao quadro a que pertencia na altura da sua colocação na base operacional do Porto, mediante existência de vaga e tendo em conta a senioridade.

6- A transferência para outra base operacional implicará vaga na função na nova base.

Cláusula 10.ª

Redução do quadro da base operacional do Porto

1- A decisão da redução do número de vagas do quadro de tripulantes da base operacional do Porto deverá ser fundamentada e comunicada previamente ao SNPVAC e aos tripulantes.

2- Se, por via do plano, houver necessidade de reduzir o número de tripulantes de cabine da base operacional do Porto, os tripulantes nomeados serão colocados na sede da empresa (Lisboa).

3- Para efeitos no número anterior, os tripulantes nomeados serão os que tenham sido colocados na base operacional do Porto há menos tempo, ordenados entre si por ordem crescente de antiguidade em cada função.

4- Os tripulantes da base operacional do Porto que tenham sido contratados ao abrigo do disposto na alínea *b)* da cláusula 5.ª, «Preenchimento de vagas», poderão optar pela sua integração noutra base ou na sede da empresa (Lisboa), caso haja vaga, ou pela denúncia do seu contrato de trabalho, sendo que, em caso de denúncia, terão direito à compensação prevista na lei, que em cada momento esteja em vigor para as situações de extinção de posto de trabalho, mas nunca inferior ao montante correspondente a três remunerações fixas mensais (*VB* + *VS*).

5- O tempo mínimo de aviso aos tripulantes nomeados para colocação na sede da empresa (Lisboa) é de 90 dias.

Cláusula 11.ª

Deslocações em serviço

1- As deslocações em serviço são marcadas pela empresa, sendo garantido pela mesma o transporte, o alojamento e as ajudas de custo.

2- Constituem deslocações em serviço, para efeitos do disposto neste regulamento:

a) Refrescamentos, treino ou cursos de salvamento, cursos de formação ou outros a que os tripulantes de cabine estejam obrigados pela empresa ou pelo regulador;

b) As ordenadas pela empresa;

c) Curso de promoção, progressão, transição ou qualificação em equipamento a que os tripulantes de cabine tenham acesso ou sejam nomeados, até à data de promoção ou largada no novo quadro/categoria/função.

Cláusula 12.ª

Regime de utilização do quadro de NW

1- A utilização dos tripulantes de cabine do quadro de NW da base do Porto é feita no estrito cumprimento do acordo de empresa, bem como dos regulamentos que o integram e demais legislação em vigor, com as adaptações aqui reguladas:

a) Aos tripulantes do quadro de NW da base do Porto poderão ser planeados e/ou atribuídos mensalmente serviços de voo em equipamentos NB e WB, desde que respeitados todos os tempos de repouso e folgas semanais inerentes a cada tipo de operação;

b) Entre duas folgas o tripulante só pode ser utilizado num tipo de equipamento (NB ou WB), sem prejuízo da possibilidade de, numa rotação para um destino de longo curso com estadia em LAD ou EWR/JFK os voos de ida e de regresso poderem ser operados em diferentes tipos de equipamento; qualquer outro destino terá obrigatoriamente de ser acordado com o SNPVAC;

c) Os tripulantes do quadro NW da base operacional do Porto só poderão ter rotações que contenham sectores em aviões WB para os destinos que sejam operados pela TAP a partir do Porto nesse mesmo tipo de avião;

d) Os tripulantes do quadro de NW da base operacional do Porto não poderão ser planeados nem ser nomeados para rotações e/ou sectores em aviões WB a partir da base de Lisboa, exceto para regresso à base operacional do Porto;

e) No mesmo PSV, o tripulante só poderá operar o mesmo tipo de equipamento (NB ou WB);

f) No decurso de uma rotação de longo curso, após a chegada à sede de Lisboa que implique descanso intermédio na sede, o tripulante apenas poderá ser utilizado para voo de regresso direto à base operacional do Porto, cumpridos que sejam os tempos de repouso e tempos de transição estabelecidos;

g) A análise do volume de operação será feita em conjunto entre TAP e o SNPVAC até ao final de novembro de cada ano civil.

2- A TAP observará o princípio de equidade de linha na distribuição do trabalho pelos elementos da mesma função e quadro da base operacional do Porto.

Cláusula 13.ª

Férias, folgas e respetivas trocas

1- Será aplicado à base operacional do Porto, de forma independente, o que a cada momento estiver definido e/ou acordado nas regras e procedimentos de atribuição de férias, folgas, incluindo o sistema de pretensões individuais.

2- As trocas de férias e folgas são aprovadas na sede da empresa (Lisboa) e apenas serão possíveis entre elementos da mesma base.

3- Em caso de mudança de base por motivo de redução do número de tripulantes na base operacional, os tripulantes terão direito a uma folga de 96 horas, imediatamente antes do seu 1.º voo na nova base.

Cláusula 14.ª

Disposições transitórias

As disposições previstas neste regulamento são aplicáveis aos tripulantes a prestar serviço na base operacional do Porto à data da entrada em vigor do mesmo.

Cláusula 15.ª

Disposição final

1- O disposto no presente regulamento aplicar-se-á à base operacional do Porto.

2- Caso optem por promoção, progressão ou mudança que origine cessação de colocação na base operacional do Porto, os tripulantes deixarão de estar abrangidos por este regulamento a partir da data da integração na sede da empresa (Lisboa).

3- Sem prejuízo da aplicação do presente regulamento, o SNPVAC e a empresa podem acordar outras regras que se imponham pelas especificidades próprias da base operacional do Porto.

Regulamento de Carreira Profissional de Tripulante de Cabine (RCPTC)

Cláusula 1.ª

Objeto e âmbito pessoal

O presente regulamento define a profissão de tripulante de cabine e as categorias profissionais inerentes e estabelece as regras a observar na evolução da carreira profissional.

Cláusula 2.ª

Definições

Para os efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se que:

a) «Avaliação contínua» consiste na apreciação permanente dos tripulantes de cabine, consubstanciada na análise das fichas de avaliação, de acordo com o respetivo regulamento. O regulamento de avaliação será elaborado pela TAP, com a colaboração do SNPVAC podendo, por iniciativa conjunta, ser criado um grupo de trabalho com vista à melhoria do sistema de avaliação e desempenho;

b) «Limitação» consiste na perda temporária ou definitiva de requisitos técnicos, resultante da falta de treino ou de conhecimento técnico, comprovada pelos resultados negativos da avaliação contínua do desempenho referente aos últimos 12 meses;

c) «Processo de avaliação» consiste na apreciação por uma comissão de avaliação dos requisitos essenciais ao desempenho das funções inerentes à categoria de S/C (ou de S/C e C/C até 31 de dezembro de 2025);

d) «Progressão técnica» consiste na passagem do tripulante dentro da mesma categoria do quadro de NB para o quadro de NW ou para o quadro de WB, ou do quadro de NW para o quadro de WB;

e) «Promoção» consiste no acesso do tripulante à categoria profissional imediatamente superior;

f) «Restrição» consiste na perda temporária ou definitiva de qualidades físicas ou cognitivas, comprovada pelo *cabin medical report*, emitido pela entidade aeronáutica competente ou pela ficha de aptidão, emitida pelos serviços de medicina do trabalho;

g) «Tripulante de cabine (*cabin crew*)» é o indivíduo que, não fazendo parte da tripulação técnica, desempenha, no interesse da segurança de voo, funções que lhe são atribuídas pelo operador de acordo com as suas licenças, qualificações e autorizações.

Cláusula 3.ª

Categorias profissionais

1- A profissão de tripulante de cabine compreende as seguintes categorias profissionais:

1.1- *Supervisor de cabine (S/C)* - É o tripulante que se encontra devidamente qualificado pela entidade aeronáutica nacional ou pela empresa para, nos equipamentos de *wide body*, supervisionar e executar o serviço de cabine por forma que seja prestada completa assistência aos passageiros e à tripulação, assegurando o cumprimento das normas de segurança, a fim de lhes garantir conforto e segurança durante o voo, segundo as normas e rotinas estabelecidas e tendo em conta os meios disponíveis a bordo. A responsabilidade inerente ao exercício das funções de S/C abrange ainda:

a) A verificação dos itens de segurança, de acordo com a respetiva *check-list*, bem como o cumprimento dos procedimentos de segurança respeitantes ao avião e aos seus ocupantes, com vista a assegurar o salvamento destes em caso de emergência;

b) A coordenação do serviço nas várias zonas do avião, orientando os chefes de zona (C/C) nas tarefas respetivas e nelas participando quando e onde entenda necessário;

c) A elaboração, com a colaboração dos C/C, da documentação geral referente ao serviço de cabine, aos passageiros, à tripulação e à carga do avião;

d) Nas escalas sem representação da empresa, quando necessário, com a supervisão do comandante e em cooperação com os C/C, a realização das diligências adequadas ao alojamento e à alimentação convenientes dos passageiros e tripulantes;

e) A modificação das rotinas do serviço de cabine, mediante informação prévia ao comandante, sempre que razões prementes o justifiquem;

f) A assunção da responsabilidade pela qualidade do serviço na cabine, diretamente perante o comandante.

1.2- *Chefe de cabine (C/C)* - É o tripulante que se encontra devidamente qualificado pela entidade aeronáutica nacional ou pela empresa para, nos equipamentos de *wide body* e *narrow body*, chefiar e executar o serviço de zona ou de cabine, respetivamente, para que seja prestada completa assistência aos passageiros e à tripulação, assegurando o cumprimento das normas de segurança, a fim de lhes garantir conforto e segurança durante o voo, segundo as normas e rotinas estabelecidas e tendo em conta os meios disponíveis a bordo. A responsabilidade inerente ao exercício das funções de C/C abrange ainda:

a) A verificação dos itens de segurança de acordo com a respetiva *check-list*, bem como o cumprimento dos procedimentos de segurança respeitantes ao avião e seus ocupantes, com vista a assegurar o salvamento destes em caso de emergência;

b) A coordenação do serviço em toda a cabine do avião e a orientação dos restantes tripulantes de cabine nas tarefas respetivas;

c) A elaboração, com a colaboração dos outros elementos responsáveis, da documentação geral referente ao serviço de cabine, passageiros, tripulação e carga do avião;

d) Nas escalas sem representação da empresa, quando necessário, com a supervisão do comandante e a colaboração dos outros tripulantes, a realização das diligências adequadas ao alojamento e à alimentação convenientes dos passageiros e tripulantes;

e) A modificação das rotinas do serviço de cabine, mediante informação prévia ao comandante sempre que razões prementes o justifiquem;

f) A assunção da responsabilidade pela qualidade do serviço de cabine, diretamente perante o comandante; enquanto chefe de zona, a assunção da responsabilidade diretamente perante o S/C.

1.3- *Comissário/assistente de bordo (CAB)* - É o tripulante, devidamente qualificado pela entidade aeronáutica nacional ou pela empresa, que colabora diretamente com o chefe de cabine, para que seja prestada assistência aos passageiros e à tripulação, assegurando o cumprimento das normas de segurança, a fim de lhes garantir conforto e segurança durante o voo, segundo as normas e rotinas estabelecidas e tendo em conta os meios disponíveis a bordo. A responsabilidade inerente ao exercício das funções de CAB abrange ainda:

a) A verificação dos itens de segurança, de acordo com a respetiva *check-list*, bem como o cumprimento dos procedimentos de segurança respeitantes ao avião e aos seus ocupantes, com vista a assegurar o salvamento destes em caso de emergência;

b) É responsável, perante o chefe de cabine, pelo cumprimento da *check-list pre-flight*;

c) Nas escalas sem representação da empresa, quando necessário, colabora com o chefe de cabine nas diligências adequadas ao alojamento e à alimentação convenientes dos passageiros e tripulantes;

d) É diretamente responsável perante o chefe de cabine pelo serviço executado.

2- A partir do planeamento de janeiro de 2026, a profissão de tripulante de cabine compreenderá as seguintes categorias profissionais:

2.1- *Supervisor de cabine (S/C)* - Tripulante que se encontra devidamente qualificado pela entidade aeronáutica nacional ou pela empresa, para supervisionar e executar o serviço de cabine para que seja prestada completa assistência aos passageiros e tripulação, assegurando o cumprimento das normas de segurança, a fim de lhes garantir conforto e segurança durante o voo, segundo as normas e rotinas estabelecidas e tendo em conta os meios disponíveis a bordo. A responsabilidade inerente ao exercício das funções de chefia, abrange ainda:

a) A verificação dos itens de segurança, de acordo com o respetivo *check-list*, bem como o cumprimento dos procedimentos de segurança respeitantes ao avião e seus ocupantes, com vista a assegurar o salvamento destes em caso de emergência;

b) A função de supervisor do voo (S/V) - 1.º responsável a bordo em equipamentos WB - Nos voos com dois supervisor de cabine, a função é exercida pelo S/C com maior antiguidade na categoria (*senum*);

c) A coordenação do serviço nas várias zonas do avião, orientando os chefes de zona, quando existam, ou dos restantes tripulantes nas tarefas respetivas e nelas participando quando e onde entenda necessário;

d) A elaboração, com a colaboração dos chefes de zona, quando existam, ou dos restantes elementos responsáveis da documentação geral referente ao serviço de cabine, passageiros, tripulação e carga do avião;

e) Nas escalas sem representação da empresa, quando necessário, com a supervisão do comandante e em cooperação com os chefes de zona, quando existam ou dos restantes tripulantes, a realização das diligências adequadas ao alojamento e alimentação convenientes dos passageiros e tripulantes;

f) A modificação das rotinas do serviço de cabine, mediante informação prévia ao comandante e menção em relatório de cabine, sempre que razões prementes o justifiquem;

g) A assunção da responsabilidade pela qualidade do serviço na cabine, diretamente perante o comandante, quando 1.º responsável a bordo; enquanto chefe de zona, a assunção da responsabilidade diretamente perante o supervisor do voo (S/V).

2.2- *Comissário/assistente de bordo (CAB)* - Tripulante, devidamente qualificado pela entidade aeronáutica nacional ou pela empresa, que colabora diretamente com o supervisor de cabine, para que seja prestada assistência aos passageiros e tripulação, assegurando o cumprimento das normas de segurança, a fim de lhes garantir conforto e segurança durante o voo, segundo as normas e rotinas a bordo estabelecidas e tendo em conta os meios disponíveis a bordo. A responsabilidade inerente ao exercício das funções de CAB abrange ainda:

a) A verificação dos itens de segurança, de acordo com o respetivo *check-list*, bem como o cumprimento dos procedimentos de segurança respeitantes ao avião e seus ocupantes, com vista a assegurar o salvamento destes em caso de emergência;

b) É responsável, perante o supervisor de cabine, pelo cumprimento do *check-list pre-flight*;

c) Nas escalas sem representação da empresa, quando necessário, colabora com o supervisor de cabine nas diligências adequadas ao alojamento e alimentação convenientes dos passageiros e tripulantes;

d) É diretamente responsável, perante o supervisor de cabine, pelo serviço executado.

Cláusula 4.ª

Admissão e evolução na carreira profissional

1- Os tripulantes são admitidos na categoria profissional de comissário/assistente de bordo (CAB), e estão afetos durante os 12 meses iniciais ao quadro de *narrow body* (NB).

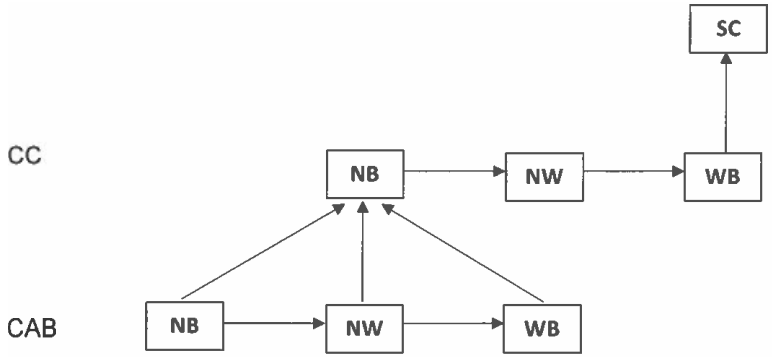
2- Para os tripulantes admitidos com contrato de trabalho a termo certo, aplica-se o regime previsto na lei em cada momento em vigor, salvo no que respeita à duração máxima do contrato de trabalho, que não poderá ser superior a 18 meses.

3- Até 1 de janeiro de 2026, os C/C aos quais seja facultado prestar serviços de voo exclusivamente em equipamentos NB e que pretendam evoluir na carreira profissional para S/C só poderão ter essa evolução, verificadas as condições e os requisitos gerais estabelecidos neste regulamento, após um período mínimo de 18 meses de prestação de serviços nos equipamentos WB.

4- Até ao fim do planeamento de dezembro de 2025, a evolução dos tripulantes de cabine na respetiva carreira profissional efetivar-se-á pelas seguintes categorias profissionais:

– Comissário/assistente de bordo;
– Chefe de cabine; e,
– Supervisor de cabine.

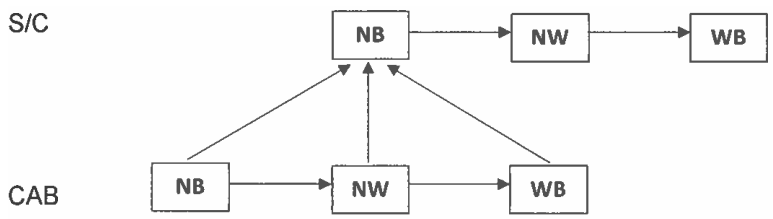
Respeitando o seguinte esquema de promoção e progressão:



5- A partir do planeamento de janeiro de 2026, a evolução dos tripulantes na respetiva carreira profissional efetivar-se-á pelas seguintes categorias profissionais:

– Comissário/assistente de bordo; e,
– Supervisor de cabine.

Respeitando o seguinte esquema de promoção e progressão:



6- Após o período de transição mencionado no número 4, os tripulantes com funções de supervisor de cabine em equipamentos WB:

a) Asseguram as funções de supervisor do voo (S/V);

b) Em cada período de serviço de voo será designado um supervisor do voo (S/V), como 1.º responsável a bordo em equipamentos WB, que corresponderá ao supervisor de cabine com maior antiguidade na categoria (*senum*).

7- A cada dois anos, durante o primeiro semestre, a TAP promoverá um inquérito para aferir as pretensões individuais de mudança de quadro por forma a permitir que havendo interessados em progredir de quadro, cumpridas as regras de progressão técnica, possam ocupar as vagas dos que manifestarem interesse em regredir.

8- As primeiras transições de categoria profissional ao abrigo do número 7 desta cláusula deverão efetivar-se até 31 de agosto de 2025 por forma a serem tomadas em consideração aquando do planeamento de férias.

Cláusula 5.ª

Evolução salarial

1- Nos termos do protocolo celebrado entre a TAP e o SNPVAC a 22 de janeiro de 2023, a TAP irá considerar a antiguidade de serviço transcorrida no período de vigência do acordo temporário de emergência, para efeitos de reconhecimento do tempo de carreira e de progressão profissional, sem pagamentos retroativos, aspetos que ficaram congelados ao abrigo daquele instrumento.

2- De acordo com o número 1 da presente cláusula, a evolução salarial irá processar-se de acordo com os seguintes escalões, após ser efetuado o referido descongelamento e a respetiva atualização e enquadramento das categorias profissionais:

Até 31 de dezembro de 2023	Após 1 de janeiro de 2024	Após 1 de janeiro de 2026
CAB Início	N/A	N/A
CAB - De 0 a 5	CAB - De 0 a 5	CAB - De 0 a 5
C/C - De 1 a 3	C/C - De 1 a 3	S/C - De 1 a 7
S/C - De 1 a 3	S/C - De 1 a 3	

3- A evolução salarial, nos escalões indicados no quadro do número anterior, terá associado um período de permanência mínimo de 4 (quatro) anos, contabilizados nos termos da cláusula 16.ª «Exercício efetivo de função» do clausulado geral salvo as seguintes exceções:

a) Evolução de CAB 0 para CAB 1 que terá associado um período de permanência de três anos, contabilizados nos termos da Cláusula 16.ª «Exercício efetivo de função» do clausulado geral;

b) Evolução de CAB 5 que dependerá da promoção para C/C ou, a partir de 1 de janeiro de 2026, para S/C;

c) Evolução de qualquer nível de CAB em caso de promoção;

d) Até 31 de dezembro de 2025, a evolução de CC 3 para S/C que dependerá, igualmente, de promoção.

4- A evolução salarial terá lugar, salvo verificação das seguintes situações:

a) Existência de sanções disciplinares que não sejam repreensões simples no período de permanência no escalão detido;

b) Pendência de processos disciplinares;

c) Ocorrência de motivo justificativo em contrário relacionado com exercício ou conduta profissional, desde que expresso e fundamentado por escrito.

5- No caso previsto na alínea *b)* do número 4 a evolução salarial só não se efetivará enquanto não estiver concluído o processo disciplinar e se dele resultar a aplicação de sanção disciplinar que não seja repreensão simples; se do processo disciplinar resultar sanção de repreensão simples ou ausência de sanção, a evolução será efetivada com efeitos a partir da data em que devia ter tido lugar.

6- No caso previsto na alínea *c)* do número 4, o motivo invocado será comunicado, em documento escrito, ao tripulante, que o poderá contestar e dele recorrer; a impugnação será apreciada por uma comissão constituída nos termos da cláusula 10.ª, «Comissão de avaliação», e, se for considerada procedente, a evolução será efetivada com efeitos a partir da data em que devia ter tido lugar.

7- Ocorrendo qualquer motivo impeditivo da evolução salarial, ao abrigo do número 4, a mesma terá lugar no ano imediatamente seguinte, salvo se ocorrer, então, o mesmo ou outro motivo impeditivo; a inexistência de motivos impeditivos será referenciada a um número de anos, seguidos ou interpolados, correspondente à permanência mínima no escalão possuído.

Cláusula 6.ª

Vagas para promoção

1- Quando for necessária a formação/qualificação de tripulantes para o preenchimento de vagas para promoção, será elaborada uma comunicação de serviço donde constarão o número de vagas estimado e a lista provisória dos candidatos, ordenados por escalonamento na categoria. A data da publicação desta comunicação de serviço é, para todos os efeitos, a data do início do processo.

2- A lista provisória referida no número anterior incluirá, no número estimado das vagas a promover, todos os tripulantes que, na data da sua publicação, não se encontrem na situação de renúncia ao acesso nos termos da cláusula seguinte.

3- Dentro de um prazo de 10 dias consecutivos os tripulantes interessados poderão reclamar contra a respetiva inclusão ou não inclusão na lista provisória dos candidatos publicada.

4- Após o decurso de um prazo de 10 dias consecutivos a contar da data da publicação da lista provisória, será publicada a lista definitiva dos candidatos, que incluirá os tripulantes cuja reclamação contra a não inclusão na lista provisória seja considerada procedente e atendível, e excluirá os tripulantes que hajam entretanto renunciado ao acesso, bem como os que não sejam elegíveis por motivos objetivos, designadamente, a falta de aproveitamento em curso anterior, o não exercício efetivo de função/proficiência, entre outros.

5- Os candidatos que tenham sido avaliados e selecionados e que mantenham válida essa avaliação, nos termos dos números 3 e 4 da cláusula 11.ª, «Processo de avaliação», poderão ser imediatamente nomeados para frequência do curso de acesso, logo que haja curso de promoção.

6- As vagas a preencher reportam-se à base em que se situam, pelo que os candidatos que se habilitem ao respetivo preenchimento aceitam tacitamente a sua colocação voluntária, temporária ou definitiva, nessa base.

Cláusula 7.ª

Renúncia ao acesso

1- Se um tripulante renunciar à promoção, permanecendo, em consequência de tal facto, na categoria, não poderá, antes que sejam decorridos 12 meses contados a partir da data da renúncia, ser incluído na lista provisória, nem solicitar a promoção a que tenha renunciado.

2- A renúncia à promoção é valida por 12 meses, não renováveis automaticamente, a contar da data da comunicação do início do processo.

3- Após o decurso de um prazo de 10 dias consecutivos a contar a partir da data da publicação da lista de provisória de candidatos, não são aceites renúncias à efetivação do acesso.

4- As renúncias têm de ser comunicadas por escrito até 10 dias consecutivos a contar da data da publicação da lista provisória de candidatos.

5- No caso de não se preencherem todas as vagas por motivo de recusas, as vagas remanescentes serão preenchidas pela ordem inversa de antiguidade entre os tripulantes que reúnam condições.

Cláusula 8.ª

Avaliação para promoção

As promoções na carreira dependem do processo específico de avaliação, a que alude a alínea *c)* da cláusula 2.ª, «Definições» deste regulamento.

Cláusula 9.ª

Fatores de condicionamento das promoções

Consideram-se fatores de condicionamento para a promoção:

a) A falta de aproveitamento no curso para a promoção em causa, se ocorrido há menos de 12 meses contados a partir da data em que foi definitivamente registada a falta de aproveitamento, até à data do início do processo, fixada no número 1 da cláusula 6.ª, «Vagas para promoção»;

b) Razões médicas fundamentadas de acordo com as recomendações dos organismos internacionais, nacionais, e das estabelecidas pela empresa;

c) O não cumprimento do exercício efetivo de função nos últimos 12 meses, sendo necessária a realização de 75 % da média ponderada dos últimos 12 meses de horas de *block* realizadas pelos tripulantes da mesma categoria/quadro em que o tripulante preste serviço;

d) Todos os tripulantes que se encontrem abrangidos pelas situações descritas no número 2 da cláusula 16.ª, «Exercício efetivo de função», do clausulado geral do AE, terão direito mensalmente ao crédito da média diária ponderada das horas de voo realizadas pelos tripulantes na mesma categoria/quadro multiplicada pelo número de dias em que usufruem do regime previsto na mesma.

Cláusula 10.ª

Comissão de avaliação

1- A nomeação dos elementos que constituem a comissão de avaliação é da exclusiva competência da empresa. A comissão de avaliação será maioritariamente constituída por elementos do quadro de tripulantes de cabine da empresa, e o SNPVAC, querendo, far-se-á representar por um elemento com o estatuto de observador e a TAP de um elemento do gabinete jurídico-laboral.

2- A comissão de avaliação, nos termos do número 1, será constituída por cinco elementos efetivos e dois suplentes, que poderão substituir qualquer dos efetivos em caso de impedimentos de qualquer destes.

Cláusula 11.ª

Processo de avaliação

1- Do processo de avaliação constam obrigatoriamente, e por escrito, os seguintes elementos:

a) A análise dos resultados do sistema de avaliação contínua dos últimos 24 meses;

b) A assiduidade dos últimos 24 meses, a contar da data do início do processo;

c) O registo disciplinar dos últimos 24 meses a contar da data do início do processo;

d) O resultado dos testes psicológicos para chefia;

e) O parecer escrito da direção de tripulantes de cabine consubstanciado na análise dos processos individuais e dos elementos obrigatórios constantes desta cláusula.

2- A empresa poderá considerar ainda outros elementos escritos, deles dando conhecimento antecipado aos tripulantes através da sua publicação com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data da comissão de avaliação.

3- O resultado do processo de avaliação mantém-se válido para processos de avaliação subsequentes desde que não tenha decorrido prazo superior a 24 meses contado a partir da data da deliberação da comissão de avaliação.

4- Não é aplicável o disposto no número anterior se no prazo dos 24 meses nele referido ocorrerem razões que recomendem nova avaliação, devendo desse facto ser informado o tripulante no prazo de 90 dias a contar da ocorrência.

Cláusula 12.ª

Resultado do processo de avaliação

1- A comissão de avaliação comunica o resultado do processo de avaliação, individualmente e por escrito, através de correio registado ou de mensagem de correio eletrónico, aos avaliados no prazo de 15 dias consecutivos após o encerramento do respetivo processo, através da hierarquia competente.

2- Se o resultado do processo de avaliação for de inaptidão, o documento escrito deverá especificar as razões da mesma, fundamentando-a com os elementos objetivos referidos na cláusula 11.ª, «Processo de avaliação».

3- A promoção dos candidatos considerados aptos só se concretiza após a aprovação no respetivo curso de promoção.

Cláusula 13.ª

Reclamações

1- Os tripulantes que considerem haver vício ou erro lesivo dos seus interesses profissionais poderão reclamar, no prazo de 15 dias consecutivos a contar a partir da data em que a informação chegou ao seu conhecimento.

2- A reclamação será analisada pelo diretor de pessoal de cabine, em conjunto com o diretor de operações de voo, que decidirão ouvindo previamente a comissão de avaliação, incluindo o observador do SNPVAC e o

elemento do gabinete jurídico-laboral, se presentes na reunião, devendo comunicar a decisão final ao interessado no prazo de 15 dias consecutivos a contar a partir da data da receção da última reclamação.

3- Só após decorridos todos os prazos de reclamação poderá a TAP iniciar o curso de formação/qualificação necessário para a promoção.

Cláusula 14.ª

Progressão técnica

1- Quando ocorrerem vagas para a progressão técnica, será elaborada uma comunicação de serviço donde constarão o número estimado de vagas e a lista provisória dos candidatos, ordenados por escalonamento na categoria. A data da publicação desta comunicação de serviço é, para todos os efeitos, a data do início do processo.

2- As vagas a preencher reportam-se à base em que se situam, pelo que os candidatos que se habilitem ao respetivo preenchimento aceitam tacitamente a sua colocação voluntária, temporário ou definitiva, nessa base.

3- Qualquer tripulante poderá recusar a progressão técnica num prazo de 10 dias consecutivos após a publicação da respetiva lista.

4- A lista provisória referida no número 1 não incluirá os tripulantes que tenham renunciado, há menos de 12 meses, à progressão técnica.

5- A lista provisória referida no número 1 incluirá todos os tripulantes que, na data da sua publicação, não se encontrem na situação de renúncia ao acesso nos termos da cláusula seguinte.

6- Os tripulantes interessados poderão reclamar, dentro de um prazo de 10 dias consecutivos, contra a sua inclusão ou não inclusão na lista provisória publicada.

7- Findo 10 dias consecutivos após a publicação da lista provisória de candidatos, será publicada a lista definitiva, excluindo já os tripulantes que, entretanto, renunciaram e os tripulantes que não reúnam as condições previstas nas alíneas *a)* e *b)* do número 8 da presente cláusula.

8- A progressão técnica dos tripulantes tem lugar nas seguintes condições:

a) Para os efeitos de progressão técnica, o exercício efetivo de função é contado por anuidades, sendo necessária a realização de 75 % da média ponderada dos 12 meses anteriores à publicação da lista provisória das horas de *block* realizadas nesse período pelos tripulantes da mesma função e equipamentos em que o tripulante preste serviço, de acordo com a cláusula 16.ª, «Exercício efetivo de função», do clausulado geral.

b) As nomeações para qualquer progressão técnica fazem-se pelo escalonamento na categoria, desde que os tripulantes:

i) Não tenham qualquer restrição ou limitação temporária para o serviço de voo;

ii) Não tenham sanções nem processos disciplinares pendentes passíveis de sanção nos últimos 24 meses;

iii) No caso de pendência de processos disciplinares, se destes resultar ausência de sanção, a nomeação para a progressão técnica será efetivada no contexto das restantes nomeações.

9- Para efeitos do número 6, alínea *a)*, todos os tripulantes que se encontrem abrangidos pelas situações descritas no número 2 da cláusula 16.ª, «Exercício efetivo de função», do clausulado geral, terão direito mensalmente ao crédito da média diária ponderada das horas de voo realizadas pelos tripulantes com as mesmas funções, multiplicada pelo número de dias em que usufruem do regime previsto na mesma.

Cláusula 15.ª

Renúncia à progressão técnica

1- Se um tripulante renunciar à progressão técnica, permanecendo, em consequência de tal facto, na categoria e no quadro a que pertence, não poderá, antes que sejam decorridos 12 meses contados a partir da data da renúncia, solicitar a progressão técnica a que tenha renunciado.

2- Havendo solicitação de progressão técnica, esta será facultada no primeiro curso que se realizar após o prazo de 12 meses fixado no número anterior, podendo mais uma vez o tripulante renunciar à progressão de acordo com o número 2 da cláusula 14.ª, «Progressão técnica», do presente regulamento.

3- A renúncia à progressão é válida por 12 meses, não renováveis automaticamente, a contar da data da comunicação do início do processo.

4- Não é considerada renúncia à progressão técnica quando a tripulante se encontrar grávida, puérpera ou lactante.

5- Após o decurso de um prazo de 10 dias consecutivos a contar a partir da data da publicação da lista provisória de candidatos, só serão aceites renúncias à efetivação da progressão devidamente justificadas, de acordo

com o estabelecido no número 7 da cláusula 4.ª, «Admissão e evolução na carreira profissional», do presente regulamento, ficando as mesmas dependentes da aceitação da empresa.

6- As renúncias têm de ser comunicadas por escrito até 10 dias consecutivos a contar da data da publicação da lista provisória de candidatos.

7- No caso de não se preencherem todas as vagas por motivo de recusas, as vagas remanescentes serão preenchidas pela ordem inversa de antiguidade entre os tripulantes que reúnem condições.

Cláusula 16.ª

Preenchimento de vagas para progressão técnica

1- Quando for necessária a formação/qualificação de tripulantes para o preenchimento de vagas para progressão técnica, não poderá decorrer um intervalo de tempo superior a 180 dias entre a existência da mesma e o seu preenchimento.

2- Quando não for necessária a formação/qualificação dos tripulantes, o provimento das vagas para progressão técnica será feito no prazo de 60 dias.

Cláusula 17.ª

Disposição transitória

1- A partir de 1 de janeiro de 2026, a TAP dará formação adequada a todos os supervisores de cabine do quadro NW ou WB, que operem como supervisor de voo, num avião de WB.

2- Para efeitos da cláusula 5.ª, «Evolução salarial» e de posicionamento na nova categoria/escalão salarial:

a) Os CAB início e CAB 0, admitidos com contrato por tempo indeterminado, durante o ano 2022, serão posicionados como CAB 1, com efeitos à data de entrada em vigor do presente AE, sujeitos ao período de permanência mínimo de 4 anos;

b) Os CAB início e CAB 0, cujo contrato a termo certo foi convertido, para contrato por tempo indeterminado em fevereiro de 2023 com produção de efeitos a 1 de janeiro de 2023, serão posicionados como CAB 1, com efeitos à data de entrada em vigor do presente AE, sujeitos ao período de permanência mínimo de 4 anos;

c) Os CAB início e CAB 0, cujo contrato a termo certo foi convertido, para contrato por tempo indeterminado em outubro de 2023, serão posicionados como CAB 1, com efeitos a 1 de janeiro de 2025, sujeitos ao período de permanência mínimo de 4 anos;

d) Os supervisores de cabine que, a 1 de janeiro de 2026 estejam enquadrados no escalão S/C 1 serão de imediato enquadrados no escalão S/C 5. O tempo passado no escalão de onde transitam conta, para efeitos de evolução salarial, como tempo efetivo no escalão para onde transitam;

e) Os supervisores de cabine que, a 1 de janeiro de 2026 estejam enquadrados no escalão S/C 2 serão de imediato enquadrados no escalão S/C 6. O tempo passado no escalão de onde transitam conta, para efeitos de evolução salarial, como tempo efetivo no escalão para onde transitam;

f) Os supervisores de cabine que, a 1 de janeiro de 2026 estejam enquadrados no escalão S/C 3 serão de imediato enquadrados no escalão S/C 7. O tempo passado no escalão de onde transitam conta, para efeitos de evolução salarial, como tempo efetivo no escalão para onde transitam;

g) Os C/C 3 que a 31 de dezembro de 2025 tenham 4 anos ou mais de exercício efetivo de função, serão enquadrados no escalão S/C 4 a 1 de janeiro de 2026, tendo de permanecer neste escalão durante o período mínimo de quatro anos.

Cláusula 18.ª

Impugnação judicial

Se o tripulante impugnar judicialmente a validade jurídica da decisão de inaptidão no processo de avaliação, e o seu pedido for julgado procedente, a empresa deverá submetê-lo ao próximo curso de chefia de cabine e, em caso de aproveitamento no mesmo, terá aquela que lhe atribuir a antiguidade, na função e na categoria, nos termos definidos na decisão transitada em julgado.

Regulamento de Composição de Tripulações (RCT)

1- A composição das tripulações é a constante do presente regulamento.

1.1- Sempre que ocorra alteração de circunstâncias que o exijam, as partes comprometem-se a, no prazo máximo de 30 dias, analisar a composição das tripulações e acordar sobre a eventual alteração da mesma.

1.2- No caso de aquisição de equipamento não previsto neste regulamento, será estabelecida por acordo a composição da tripulação respetiva.

1.3- Se, na data do início da operação, tal acordo não estiver ainda alcançado, a composição da tripulação tipo será provisoriamente a estabelecida pela empresa, tendo em consideração equipamentos e versões semelhantes já existentes, sem prejuízo do prosseguimento das conversações para acordo.

1.4- No caso de reconfiguração do interior dos atuais aviões da frota TAP, nomeadamente no que diz respeito ao aumento da quantidade de lugares disponíveis vendáveis a bordo, a composição de tripulações terá de ser revista obrigatoriamente com o SNPVAC.

2- As composições das tripulações tipo são as seguintes:

Composição da tripulação tipo		
A319	Até 144 lugares	1 C/C* + 3 CAB
A320	Até 174 lugares	1 C/C* + 3 CAB
A321	Até 199 lugares	1 C/C* + 3 CAB
	Igual ou superior a 200 lugares	1 C/C* + 4 CAB
A321 LR	Até 171 lugares	1 C/C* + 3 CAB
A321 LR	Em rotações de longo curso que, tenham, pelo menos, um dos sectores com duração ininterrupta igual ou superior a 6 horas.**	1 C/C* + 4 CAB
A330	Até 298 lugares	1 S/C + 2 C/C + 6 CAB*** após 2 de janeiro de 2026: 2 S/C + 7 CAB

* Após 2 de janeiro de 2026, a designação de C/C passa a designar-se S/C.

** A natureza ininterrupta não é descaracterizada em casos de paragem de natureza técnica. Aplica-se igualmente ao destino TLV.

*** Até ao planeamento de março de 2024, a composição tipo e mínima do A330 será de 1 S/C + 1 C/C + 6 CAB. A partir do planeamento de abril de 2024, devem começar a ser introduzidas tripulações de 1 S/C + 2 C/C + 6 CAB, na tripulação tipo do A330.

3- As composições das tripulações mínimas de segurança são as seguintes:

Composição da tripulação mínima		
A319	Até 144 lugares	1 C/C* + 2 CAB
A320	Até 174 lugares	1 C/C* + 3 CAB
A321	Até 199 lugares	1 C/C* + 3 CAB
	Igual ou superior a 200 lugares	1 C/C* + 4 CAB
A321 LR	Até 171 lugares	1 C/C* + 3 CAB
A330	Até 298 lugares	1 S/C + 2 C/C + 5 CAB ou 1 S/C + 1 C/C + 6 CAB Após 2 de janeiro de 2026: 2 S/C + 6 CAB ou 1 S/C + 7 CAB

* Após 2 de janeiro de 2026, a designação de C/C passa a designar-se S/C.

4- A função de supervisor de voo (S/V) será assegurada pelo supervisor de cabine com maior antiguidade na função, em cada serviço de voo.

5- Os tripulantes com a categoria de supervisores de cabine até 31 de dezembro de 2025 só poderão ser escalados ou nomeados para a função de 1.º responsável a bordo (supervisor de voo) em equipamentos WB, não podendo, por isso, integrar uma mesma tripulação, salvo acordo do próprio em contrário, competindo a função de 1.ª responsável sempre ao tripulante que tenha o voo atribuído em planeamento.

6- Caso os tripulantes com a categoria de supervisor de cabine (S/C), em funções à data de 31 de dezembro de 2025, solicitem a mudança de quadro, deixará de se aplicar o disposto no número anterior.

7- As tripulações tipo constantes deste regulamento correspondem às cargas de trabalho que se traduzem nos padrões de serviço/níveis de qualidade acordados à data da celebração deste acordo. Qualquer alteração que implique um aumento nas cargas de trabalho carece obrigatoriamente de acordo entre a TAP e o SNPVAC,

sendo para o efeito criada uma comissão de avaliação do impacto dos padrões de serviço/níveis de qualidade nas cargas de trabalho que se pretendam implementar.

8- Quando fora da base se verifique a falta de um elemento da tripulação por motivos alheios à vontade da empresa aplica-se o seguinte:

a) Se dessa falta resultar a figura tripulação mínima de segurança, por motivos alheios à vontade da empresa e a composição da tripulação tipo não possa ser assegurada dentro de limites razoáveis para salvaguardar a regularidade e a pontualidade da operação, o serviço de voo realizar-se-á cumpridos que sejam os requisitos de segurança impostos por lei, com serviço comercial a bordo;

b) As horas realizadas nestas circunstâncias serão majoradas a 100 % de acordo com o previsto em *i)* da alínea *b)* do número 2 da cláusula 13.ª do RRRGS «Contagem do tempo de voo e do tempo de trabalho»

9- Até 2 de janeiro de 2026, se o tripulante em falta for o S/C em equipamentos WB, o serviço de voo de regresso à base com menos este elemento será assegurado mediante a concordância prévia do SNPVAC, que para o efeito deverá avaliar a situação em questão em conjunto com a TAP tendo em vista que a segurança de voo não é comprometida e que as cargas de trabalho não sejam aumentadas.

10- No caso previsto no número 9, o serviço a bordo será ajustado pelo S/C ou C/C que o substitua (nos equipamentos WB) e pelo CC nos equipamentos NB até 1 de janeiro de 2026. A partir de 2 de janeiro de 2026 esse ajuste será feito pelo supervisor de voo, nos equipamentos WB e pelo supervisor de cabine nos equipamentos NB. Em ambos os casos essa ocorrência deve ser previamente comunicada ao comandante do voo.

11- Nos casos de utilização de tripulação reduzida, nos serviços de voo em que a composição da tripulação tipo não é igual à da tripulação mínima, conforme previsto na alínea *a)* do número 8, a TAP fornecerá resposta por escrito e no prazo de 72 (setenta e duas) horas às dúvidas e questões fundamentadas que forem formuladas, por escrito, pelo SNPVAC.

11.1- O serviço poderá ser reduzido dependendo essa análise do superior hierárquico dos tripulantes em funções no voo.

12- A TAP nomeará mais um tripulante para coadjuvar na realização do serviço de bordo, nos voos de médio curso em que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Load factor igual ou superior a 85 %;

b) Total de passageiros em C/CL superior a 15 (em A319 e A320) ou superior a 25 (em A321);

c) Duração do voo (*block time*) igual ou inferior a 3 horas;

d) Disponibilidade de tripulantes para utilização não planeada nos termos previstos no AE (nomeadamente assistência).

No caso de não haver tripulante disponível, o voo será realizado, podendo o chefe de cabine adaptar o serviço de modo a assegurar as condições físicas ideais dos tripulantes e evitar fadiga acumulada. Esse sector em questão também terá o seu *block time* majorado em 50 % para efeitos de *block credit*. A partir de 2 de janeiro de 2026, será o supervisor de cabine o responsável por adaptar o serviço nas condições acima referidas.

13- Um tripulante, no mesmo dia em que esteja a realizar um período de serviço de voo em funções, não poderá operar mais do que um tipo de avião. Para este efeito, considera-se o A319, A320 e A321 (incluindo A321LR) como um tipo e o A330-200 e A330 *neo* como outro tipo.

Regulamento de Proteção da Parentalidade (RPP)

Cláusula 1.ª

Regime de trabalho e proteção na gravidez

1- Logo que tome conhecimento do seu estado de gravidez, clinicamente comprovado, a tripulante deverá informar os serviços competentes da empresa com vista à sua desvinculação temporária do serviço de voo, com reconhecimento da situação de gravidez.

2- À tripulante grávida a quem tenha sido reconhecida a situação de gravidez de risco específico ou de risco clínico pelas entidades competentes, a empresa complementará a prestação abonada pela Segurança Social até perfazer o valor pecuniário da média da retribuição média mensal auferida nos últimos 12 (doze) meses de prestação efetiva de trabalho. O pagamento deste complemento fica dependente da efetiva concessão da prestação abonada pela Segurança Social.

3- No caso de não ser reconhecida situação de gravidez de risco específico ou de risco clínico pelas entidades competentes, a empresa colocará temporariamente a tripulante em serviço de terra compatível com as suas habilitações académicas e aptidões, até final da gravidez, ou recomendação médica em contrário. Caso não disponha de vagas para colocação da tripulante em serviço de terra, a empresa pagará à tripulante o valor

correspondente à média da retribuição média mensal auferida nos últimos 12 (doze) meses de prestação efetiva de trabalho.

4- As prestações previstas nos números 2 e 3 serão devidas durante todo o período que antecede o parto.

5- Se, não obstante o reconhecimento da situação de gravidez de risco específico pelas entidades competentes, a tripulante preferir ser colocada em serviço de terra, a empresa procurará satisfazer a pretensão da tripulante, desde que disponha de um posto de trabalho compatível com a suas aptidões, habilitações académicas, profissionais ou outras.

6- A colocação em terra exigirá, por parte da tripulante grávida, o cumprimento do período normal de trabalho diário e semanal em vigor a cada momento.

7- A tripulante grávida, em exercício de funções em terra, terá direito ao vencimento base mensal, ao vencimento de senioridade, e ao subsídio de refeição, por cada dia em que sejam prestadas, pelo menos, 5 horas de trabalho efetivo, salvo se às funções em terra corresponderem condições retributivas mais favoráveis, caso em que terá direito às mesmas.

8- As tripulantes grávidas a prestar serviço em terra têm direito a dispensa de trabalho para se deslocarem a consultas pré-natais, devidamente comprovadas com documento oficial do estabelecimento de saúde, devendo fazê-lo sempre que possível fora do horário de trabalho, o número de vezes que for necessário.

9- Para efeitos do número anterior a preparação para o parto é equiparada à consulta pré-natal.

Cláusula 2.ª

Proteção da parentalidade

1- A proteção da parentalidade rege-se pelo que estiver estabelecido na lei geral e no presente acordo de empresa e pela legislação aplicável, em cada momento em vigor.

2- Durante o período de licença parental inicial, parental inicial exclusiva da mãe ou do pai, e inicial a gozar pelo pai por indisponibilidade da mãe, a empresa complementará a prestação abonada pela Segurança Social até perfazer o valor pecuniário da média da retribuição média mensal auferida nos últimos 12 (doze) meses de prestação efetiva de trabalho. O pagamento deste complemento fica dependente da efetiva concessão da prestação abonada pela Segurança Social.

3- Findo o período de licença parental, o tripulante que, comprovadamente, amamente ou aleite o filho, tem direito, a seu pedido e alternativamente, durante todo o período que durar a amamentação, ou em caso de aleitação pelo período máximo de 9 meses a contar do termo da licença parental inicial, a:

a) Realizar períodos de serviços de voo sem repouso intermédio fora da base (regime de ida e volta), nos seguintes termos:

i) Apresentação a partir das 6h30 e chegada a calços no máximo até às 20h00;

ii) Duração máxima de PSV planeado de 9h00;

iii) Na base, em caso de atraso por irregularidades operacionais, após a apresentação, ou nas duas horas anteriores à mesma, a chegada a calços não poderá ocorrer após as 20h00, nem o PSV ser superior a 11 horas;

b) Realizar planeamentos sem as limitações previstas na alínea anterior:

i) De planeamento, as rotações programadas terão uma duração máxima de 3 dias de ocupação;

ii) Às tripulantes do quadro NW, que requeiram este regime, poderão ser planeados até 4 dias isolados em equipamento diferente do que estejam adstritas nesse mês;

c) Ser colocada em serviço de terra compatível com as suas aptidões, habilitações académicas, profissionais ou outras, e a ser dispensada pelo período legalmente estabelecido para a amamentação/aleitação:

i) A colocação em terra exigirá, por parte da tripulante, o cumprimento do período normal de trabalho diário e semanal em vigor a cada momento;

ii) Serão asseguradas à tripulante em exercício de funções de terra e durante todo o período de amamentação ou aleitação, as seguintes prestações:

a) Vencimento fixo mensal aplicável (Vencimento base + Vencimento de senioridade);

b) Subsídio de refeição, por cada dia em que sejam prestadas, pelo menos, 5 horas de trabalho efetivo.

4- Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores poderão ser acordados regimes mais favoráveis entre a empresa e os tripulantes.

5- Mediante acordo com a empresa, a tripulante poderá gozar as suas férias anuais imediatamente antes ou após a licença parental.

Cláusula 3.ª

Assistência a filho com deficiência, doença crónica ou doença oncológica

1- Os tripulantes têm direito a condições especiais de trabalho, nomeadamente a redução do período de planeamento, se o filho for portador de deficiência, doença oncológica ou doença crónica, sendo extensível a filho adotado ou filho de cônjuge ou equiparado que com este resida, nos termos da lei e do regulamento do trabalho a tempo parcial.

2- Os tripulantes têm direito à licença para assistência a filho com deficiência, doença oncológica ou doença crónica por período até seis meses, prorrogável até ao limite de quatro anos, sendo extensível a filho adotado ou filho de cônjuge ou equiparado que com este resida, que seja portador de deficiência, doença oncológica ou doença crónica, até ao dia da véspera da celebração do 13.º aniversário.

Cláusula 4.ª

Adoção

Nas situações de adoção é aplicável o regime legal previsto na lei geral, sem prejuízo das especificidades previstas neste regulamento para a parentalidade.

Cláusula 5.ª

Faltas para assistência a filhos menores

1- Os tripulantes têm direito a faltar, até um limite máximo de 30 dias por ano, para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a filhos, adotados ou enteados até ao dia da véspera de celebração do seu 13.º aniversário.

2- Em caso de hospitalização, o direito previsto no número anterior estende-se pelo período em que aquela durar, mas não pode ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados.

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

4- O disposto nos números anteriores aplica-se, independentemente da idade, caso o filho ou filho do cônjuge que com este resida, seja portador de deficiência ou doença crónica.

5- Para efeitos de justificação da falta, o trabalhador terá de apresentar:

a) Prova do carácter inadiável e imprescindível da assistência;

b) Declaração de que o outro progenitor tem atividade profissional e não falta pelo mesmo motivo ou está impossibilitado de prestar a assistência;

c) Em caso de hospitalização, declaração comprovativa passada pelo estabelecimento hospitalar.

Cláusula 6.ª

Faltas para assistência a membros do agregado familiar

1- O tripulante tem direito a faltar ao trabalho até 15 dias por ano para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, ao cônjuge ou equiparado, filho, adotado ou enteado a partir do dia de celebração do 13.º aniversário, parente ou afim na linha reta ascendente ou no 2.º grau da linha colateral.

2- O direito previsto no número anterior é ainda garantido ao tripulante que seja trabalhador cuidador a quem seja reconhecido o estatuto de cuidador informal não principal, em caso de doença ou acidente da pessoa cuidada, nos termos definidos na legislação aplicável.

3- Aos 15 (quinze) dias previstos no número 1 acresce 1 dia por cada filho, adotado ou enteado além do primeiro.

4- O disposto nos números 1 e 3 é aplicável aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela de outra pessoa ou confiada a guarda de menor com 13 ou mais anos, por decisão judicial ou administrativa.

5- Para justificação das faltas, o tripulante terá de apresentar:

a) Prova do carácter inadiável e imprescindível da assistência;

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

Cláusula 7.ª

Licença parental complementar

1- O pai e a mãe têm direito, para assistência a filho ou adotado até ao dia da véspera de celebração do 7.º aniversário, a licença parental complementar, em qualquer das seguintes modalidades:

a) Licença parental complementar, por três meses;

b) A trabalhar a tempo parcial durante 12 (doze) meses, no quadro NB, ficando a empresa obrigada a uma utilização máxima do tripulante de três dias por semana.

i) Este direito não pode ser gozado simultaneamente com o previsto na alínea *a)* do número 3 da cláusula 2.ª, «Regime especial de amamentação/aleitação», deste regulamento;

ii) Para efeitos do presente regulamento, semana é o período compreendido entre as 0h00 de segunda-feira e as 23h59 de domingo.

c) Blocos mensais intercalares de licença parental e de trabalho a tempo parcial, num período máximo de três meses.

2- Na situação referida na alínea *b)* do número 1, o tripulante a tempo parcial tem direito:

a) Ao vencimento fixo mensal, subsídio de Natal e subsídio de férias de acordo com as cláusulas 3.ª, «Vencimento fixo mensal», 17.ª, «Subsídio de Natal» e 18.ª, «Retribuição de férias e subsídio de férias todas do regulamento de retribuições, reformas e garantias sociais deste AE, nos montantes de 60 %, correspondente à proporção do regime de utilização previsto na referida alínea;

b) A um período anual de férias, regulado no número 1 da cláusula 23.ª, «Férias remuneradas», do AE;

c) Nas restantes matérias ao disposto no AE.

3- O pai e a mãe podem gozar qualquer dos direitos referidos na alínea *a)* e *c)* do número 1 desta cláusula de modo consecutivo ou até três períodos interpolados, não sendo permitida a acumulação por um dos progenitores do direito do outro. No gozo interpolado da licença parental complementar não existe duração mínima em nenhum dos períodos.

Cláusula 8.ª

Licença para assistência a filho ou adotado

1- Apenas após esgotado o direito referido na cláusula anterior, o pai ou a mãe têm direito a licença para assistência a filho ou adotado, de modo consecutivo ou interpolado, até ao limite de dois anos.

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

3- O tripulante tem direito a licença para assistência a filho do cônjuge ou de pessoa em união de facto que com este resida, nos termos acima referidos.

4- O exercício dos direitos referidos nos números anteriores, só podem ser usufruídos se o outro progenitor exercer atividade profissional ou estiver impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal.

5- Para exercício do direito, o tripulante informa o empregador, por escrito e até ao dia 1 do mês anterior àquele em que pretende iniciar o gozo do período de licença:

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

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

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

d) Que não está esgotado o período máximo de duração da licença.

6- Para efeitos do número anterior, sendo o dia 1 de janeiro parte integrante do planeamento de dezembro os pedidos que envolvam esse dia deverão ser submetidos até ao dia 1 de novembro.

7- Na falta de indicação em contrário por parte do tripulante, a licença tem a duração de seis meses.

8- Todos os pedidos devem ser submetidos para a área de planeamento de tripulações com cópia para os serviços de recursos humanos.

9- Por cada 7 (sete) dias de ausência, consideram-se gozados 2 (dois) dias de folga.

10- Se decorrente do início do período de licença parental o tripulante não tiver gozado o tempo de repouso decorrente do voo realizado, repouso adicional ou ainda folga, por sobreposição ao período de licença parental solicitado, o período eventualmente em falta será gozado logo após o término da licença ou conjuntamente com outro período de folga que venha a ser planeada ao tripulante.

Cláusula 9.ª

Licença do cuidador

1- Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se trabalhador cuidador não principal aquele a quem tenha sido reconhecido o estatuto de cuidador informal não principal, nos termos da legislação aplicável, mediante apresentação do respetivo comprovativo.

2- O tripulante que seja trabalhador cuidador não principal tem direito, para assistência à pessoa cuidada, a uma licença anual de cinco dias úteis, que devem ser gozados de modo consecutivo.

3- Para efeitos do disposto no número anterior, o tripulante deve informar a empresa, por escrito até ao dia 1 do mês anterior àquele em que pretende gozar a licença, indicando os dias de licença que pretende gozar.

3.1- Sendo o dia 1 de janeiro parte integrante do planeamento de dezembro, os pedidos que abarquem esse dia deverão ser feitos até ao dia 1 de novembro.

4- A informação escrita à empresa é acompanhada de declaração do tripulante de que outros membros do agregado familiar do tripulante ou da pessoa cuidada, caso exerçam atividade profissional, não gozam da mesma licença no mesmo período, ou estão impossibilitados de prestar assistência.

5- Durante o gozo da licença, o tripulante não pode exercer atividade incompatível com a respetiva finalidade, nomeadamente trabalho subordinado ou prestação continuada de serviços, fora da sua residência habitual.

6- No termo da licença, o tripulante tem direito a retomar a atividade contratada.

7- A licença prevista no número 1 não determina a perda de quaisquer direitos, salvo quanto à retribuição, e é considerada como prestação efetiva de trabalho.

8- O tripulante que seja trabalhador cuidador não principal e titular de direitos de parentalidade relativamente à pessoa cuidada não pode cumular os regimes previstos nas cláusulas 7.ª e 8.ª com o disposto na presente cláusula.

9- Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se trabalhador cuidador não principal aquele a quem tenha sido reconhecido o estatuto de cuidador informal não principal, nos termos da legislação aplicável, mediante apresentação do respetivo comprovativo.

Cláusula 10.ª

Reinserção profissional

A fim de garantir uma plena reinserção profissional do trabalhador, após o decurso da licença para assistência a filho ou adotado e para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica o empregador deve facultar a sua participação em ações de formação e reciclagem profissional (refrescamentos).

Cláusula 11.ª

Regime das licenças, faltas e dispensas

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

a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

b) Licença para deslocação a unidade hospitalar localizada fora da ilha de residência para realização de parto;

c) Licença por interrupção de gravidez;

d) Licença parental, em qualquer das modalidades;

e) Licença por adoção;

f) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;

g) Licença do cuidador;

h) Falta para assistência a filho;

i) Falta para assistência a neto;

j) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno;

k) Dispensa da prestação de trabalho por parte da tripulante grávida, puérpera ou lactante por motivos de proteção da sua segurança e saúde;

l) Dispensa no âmbito dos processos de adoção e de acolhimento familiar;

m) Dispensa do acompanhante da mulher grávida que se encontre numa das ilhas das regiões autónomas, sem unidade hospitalar, nas deslocações desta à unidade hospitalar onde decorrerá o parto.

2- A falta por luto gestacional, bem como a dispensa para consulta de PMA ou pré-natal, amamentação ou aleitação não determinam a perda de quaisquer direitos, incluindo retribuição, e são consideradas como prestação efetiva de trabalho.

3- Os períodos de licença parental em todas as suas modalidades e licença para assistência a filho, são tomados em consideração para a taxa de formação das pensões de invalidez e velhice dos regimes de Segurança Social.

Cláusula 12.ª

Infantário

1- A empresa poderá manter em funcionamento, no distrito da sua sede, um infantário destinado prioritariamente aos filhos dos seus trabalhadores daquele distrito, com idades compreendidas entre os 4 meses e os 5 anos de idade.

2- As condições de utilização do infantário, o regime de funcionamento e o de comparticipação dos seus tripulantes serão os fixados pela empresa.

3- Na utilização do infantário terão prioridade as crianças que já o frequentam e as crianças cujas mães e/ou pais trabalhem em regime de horário irregular.

4- Não tendo o infantário capacidade para absorção dos filhos dos trabalhadores que frequentam o infantário e completem 5 anos até ao início do ano letivo, podem os tripulantes colocá-los em infantário do exterior, cuja escolha será da sua exclusiva responsabilidade.

5- Quando se verifique a hipótese prevista no número anterior, a empresa comparticipará nas despesas, mediante apresentação de recibo, sendo essa comparticipação igual à diferença entre o montante da comparticipação do tripulante e a mensalidade do infantário frequentado, estabelecendo-se como limite máximo para o total da comparticipação 20 % da remuneração do escalão CAB 1 da tabela salarial, com arredondamento superior do valor encontrado para o euro.

6- Relativamente aos tripulantes cuja base se situe fora da área do distrito da sede da empresa, a empresa comparticipará, mediante a apresentação do recibo da mensalidade paga, nas despesas com o infantário dos filhos dos 4 meses de idade até aos 5 anos inclusive, fazendo-se o cômputo da comparticipação da empresa como se indica no número anterior.

7- Das disposições contidas nesta cláusula não beneficiam as crianças que frequentem o ensino primário, mesmo a título facultativo.

Cláusula 13.ª

Subsídio para educação especial

1- A empresa concederá aos filhos dos tripulantes que comprovadamente careçam de educação especial, e por cada um, um complemento ao subsídio atribuído pela Segurança Social ou outro organismo oficial, o qual não excederá 11,3 % do valor do escalão CAB 1 da tabela salarial, com arredondamento superior para o euro.

2- A concessão de tal subsídio fica dependente da apresentação de documento da despesa mensal feita na educação especial, do abono concedido pela Segurança Social ou outro organismo oficial, ou do requerimento formulado pelo tripulante para atribuição desses abonos.

Cláusula 14.ª

Tratamento mais favorável

O tripulante poderá optar ou pelo regime estabelecido na lei em cada momento em vigor, ou pelo constante deste regulamento, no seu todo, o que considere mais favorável.

Cláusula 15.ª

Casos omissos

Em tudo o omisso no presente acordo de empresa aplica-se a lei especial e a geral em vigor.

Cláusula 16.ª

Norma transitória

Até à reabertura do infantário em Lisboa, a TAP compromete-se a garantir solução alternativa, em número de vagas idêntico ao atualmente garantido.

Regulamento de Retribuições, Reformas e Garantias Sociais (RRRGS)

Cláusula 1.ª

Conceito de retribuição

1- Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos deste AE, o tripulante tem direito, regular e periodicamente, como contrapartida do trabalho.

2- A retribuição compreende o vencimento base e todas as prestações mensais fixas, regulares e periódicas, previstas neste AE.

3- Até prova em contrário, constitui retribuição toda e qualquer prestação da empresa ao tripulante, exceto as constantes da cláusula seguinte.

4- A retribuição pode ser constituída por uma parte fixa e outra variável.

Cláusula 2.ª

Abonos diversos

1- Não se consideram retribuições os subsídios atribuídos pela empresa aos seus tripulantes para a refeição nem as comparticipações no preço destas ou o seu pagamento integral, quando for caso disso.

2- Também não se consideram retribuição as importâncias abonadas a título de:

a) Ajudas de custo operacionais;

b) Comparticipação nas despesas de infantário;

c) Subsídio para reeducação pedagógica;

d) Abonos adicionais de acordo com a cláusula 12.ª do presente regulamento.

Cláusula 3.ª

Vencimento fixo mensal

1- O vencimento fixo mensal é constituído pelo vencimento base (VB) e pelo vencimento de senioridade (VS), previsto na cláusula 5.ª, «Vencimento de senioridade» do presente regulamento.

2- O vencimento base dos tripulantes é o constante da seguinte tabela:

Vencimento base (VB)			
Categorias/ escalões	2024/2025 *	Categorias/ escalões	2026
CAB 0	885,50 €	CAB 0	RMMG **
CAB 1	1 124,70 €	CAB 1	1 214,68 €
CAB 2	1 506,50 €	CAB 2	1 627,02 €
CAB 3	1 871,05 €	CAB 3	2 020,73 €
CAB 4	2 080,35 €	CAB 4	2 246,78 €
CAB 5	2 182,70 €	CAB 5	2 357,32 €
C/C 1	2 465,60 €	S/C 1	2 662,85 €
C/C 2	2 536,90 €	S/C 2	2 739,85 €
C/C 3	2 592,10 €	S/C 3	2 799,47 €
S/C 1	2 814,05 €	S/C 4	2 869,47 €
S/C 2	2 964,70 €	S/C 5	3 039,17 €
S/C 3	3 044,05 €	S/C 6	3 201,88 €
		S/C 7	3 287,57 €

* Retroativo a 1 de novembro de 2023.

** O valor do vencimento base do CAB 0 para 2026 ficará indexado à remuneração mínima mensal garantida (RMMG).

3- Se o resultado líquido da empresa Transportes Aéreos Portugueses, SA se revelar positivo em 2025, os valores da tabela salarial de vencimento base para 2026 terão uma atualização salarial adicional (KPI - *key performance indicator*) de 2 %, resultando numa atualização global para o ano de 2026 de 10 % face aos valores em vigor no final do ano de 2025. Esta atualização está dependente da efetiva implementação das alterações à composição de tripulações constantes do Regulamento de Composição de Tripulações (RCT).

4- A retribuição mensal não abrangerá as horas de trabalho prestadas para além dos *plafond* mensais e anuais, nos termos da cláusula 14.ª, «*block-pay* e *duty-pay*», deste regulamento.

Cláusula 4.ª

Complemento salarial CAB 5

1- A partir de 1 de janeiro de 2026:

a) Os CAB 5 com mais de 4 anos de exercício efetivo da função no referido escalão, nos termos definidos na cláusula 16.ª, «Exercício efetivo de função», do clausulado geral do AE, têm direito a um complemento salarial no montante de 50,00 € (cinquenta euros);

b) Para os CAB 5 com mais de 9 anos de exercício efetivo da função no referido escalão, nos termos definidos na cláusula 16.ª, «Exercício efetivo de função», do clausulado geral do AE, que já recebam o complemento mencionado no número anterior, o montante do complemento passará a ser de 100,00 € (cem euros).

c) Os complementos salariais das alíneas anteriores deixarão de ser devidos e não mais atribuídos se:

i) O CAB 5 renunciar à promoção;

ii) O CAB 5 reprovar no curso de promoção à chefia;

iii) O CAB 5 ficar inapto em sede de comissão de avaliação de acesso à promoção.

iv) O CAB 5 for promovido para a categoria profissional imediatamente superior.

2- Não se considera renúncia à progressão quando a tripulante se encontrar grávida, puérpera ou lactante.

3- O complemento pago nos termos das alíneas *a)* e *b)* do número 1 não é considerado retribuição fixa mensal pelo que não será considerado para o cálculo de nenhuma das rúbricas indexadas àquela retribuição.

4- O presente complemento será devido a partir de 1 de janeiro 2026 aos CAB que nessa data estejam posicionados no escalão CAB 5 com 4 ou mais anos em exercício efetivo de função, e que a partir da data de entrada em vigor do presente AE não preencham pelo menos uma das condições previstas na alínea *c)* do número 1.

Cláusula 5.ª

Vencimento de senioridade

1- O vencimento de senioridade é constituído pela totalidade de anuidades em cada momento vencidas, nos seguintes termos:

a) Cada anuidade vence no primeiro dia do mês em que é completado cada ano de antiguidade ao serviço, nos termos do número 3 da cláusula 14.ª, «Antiguidades», do clausulado geral do AE;

b) O valor de cada anuidade é o correspondente à categoria e escalão possuídos na data do vencimento, constante da tabela salarial em vigor a cada momento;

c) Para efeitos do regime de anuidades não são contabilizados os períodos de licença sem retribuição;

d) Os tripulantes que sejam oriundos de outras áreas da empresa manterão as prestações similares da anuidade, vencidas nessas funções anteriores, não sendo o respetivo valor atualizado. As anuidades devidas pelas funções de voo, iniciar-se-ão do zero e vencer-se-ão de acordo com a alínea *a)*.

2- Cada anuidade corresponderá a 1 % do vencimento base em vigor a cada momento.

Cláusula 6.ª

Pagamento da extensão do PSV

1- As horas de voo realizadas de acordo com o previsto na cláusula 23.ª «Tempos máximos de período de serviço de voo» do RUPT será paga pelo valor de 2,5 % do vencimento base.

2- As horas de voo realizadas de acordo com o previsto na cláusula 26.ª «Competências do comandante» do RUPT são pagas pelo valor de 2,5 % do vencimento base.

Cláusula 7.ª

Ajuda de custo complementar

1- Por cada dia de calendário (das 0h00 às 23h59, horas locais da base), em que seja realizado um ou mais serviços de voo ou em que esteja em curso a realização de um serviço de voo em funções ou DHC/*extracrew*, o tripulante tem direito, isoladamente ou em complemento da ajuda de custo que for devida nos termos da regulamentação interna da empresa, a uma ajuda de custo complementar 1, de montante constante das tabelas de ajuda de custo complementar previstas no número 4, em vigor em cada momento:

a) Para todos os efeitos, considera-se a apresentação como o início do serviço de voo, e o seu término após trinta minutos decorridos da imobilização definitiva da aeronave, ou em caso de irregularidade justificada, todo o tempo que medeia os trinta minutos referidos e a saída da aeronave por parte da tripulação;

b) Caso um serviço de voo não se realize, o mesmo é contabilizado para efeito de atribuição de ajuda de custo complementar 1, desde que haja saída de calços da aeronave.

2- Será atribuída ao tripulante uma ajuda de custo complementar 2 por cada dia de calendário (das 0h00 às 23h59, horas locais da base), de montante constante das tabelas de ajuda de custo complementar previstas no número 4, em vigor em cada momento, nas seguintes condições:

a) Em caso de cancelamento de um serviço de voo em que, na base, o tripulante seja avisado, através dos meios estabelecidos em AE para tal, com menos de 1 hora e 30 minutos sobre a hora de ETD (*estimated time of departure*);

b) Estadia.

3- Nos dias de calendário em que ocorram cumulativamente as prestações descritas nos números 1 e 2 da presente cláusula e na cláusula 8.ª, prevalecerá o pagamento de valor superior.

4- Os montantes da ajuda de custo complementar são os constantes das seguintes tabelas:

Ajuda de custo complementar			
		2023*/2024	2025
1	CAB 0	67,50 €	72,50 €
	CAB 1 a S/C 3	135,00 €	145,00 €
2	CAB 0	40,00 €	40,00 €
	CAB 1 a S/C 3	80,00 €	80,00 €

* Retroativo a 1 de novembro de 2023.

Ajuda de custo complementar Ano de 2026		
1	CAB 0 a S/C 7	150,00 €
2	CAB 0 a S/C 7	80,00 €

Cláusula 8.ª

Complemento extraordinário

1- Será atribuída ao tripulante um complemento extraordinário por cada dia de calendário (das 0h00 às 23h59, horas locais da base), de montante constante da tabela do complemento extraordinário em vigor em cada momento, nas seguintes condições:

a) Assistências não acionadas no aeroporto, pagas nos termos do número 2;

b) Assistência realizada na sua residência, atribuída ou planeada ao abrigo das normas consagradas neste AE;

c) Qualquer assistência ativada e cuja anulação não se efetive a mais de 1 hora e 30 minutos do ETD, pagas nos termos do número 2;

d) Sempre que se desloque às instalações da empresa por ordem expressa da mesma com o intuito de desempenhar atividade integrada na esfera das obrigações laborais;

e) Sempre que se desloque às instalações da empresa, desde que expressamente ordenada por esta, com o intuito de realizar testes de despiste de controlo do consumo de substâncias psicoativas;

f) Sempre que se desloque às instalações da empresa para realização de qualquer teste de diagnóstico exigido para executar as funções de tripulante de cabine;
g) Realização da medicina do trabalho;
h) Sempre que se desloque às instalações da empresa para realização de formação presencial.
2- As condições referidas nas alíneas *a)* e *c)* correspondem ao valor de duas vezes o complemento por disponibilidade.
3- Nos dias de calendário em que ocorram cumulativamente as prestações descritas nos números 1 e 2 da cláusula 7.ª, bem como do disposto na presente cláusula, prevalecerá o pagamento do valor superior.
4- Os montantes do complemento extraordinário são os constantes da seguinte tabela:

Complemento extraordinário			
	2024	2025	2026 *
CAB 0	20,00 €	20,00 €	40,00 €
CAB 1 a S/C 3	40,00 €	40,00 €	40,00 €

* CAB 0 a S/C 7.

Cláusula 9.ª

Complemento em situação de acidente de trabalho, gravidez clinicamente comprovada e licenças parentais iniciais

1- Aos tripulantes a quem tenha sido reconhecido ou atribuída:
a) Acidente de trabalho;
b) Situação de gravidez clinicamente comprovada;
c) Licença parental inicial;
d) Licença parental inicial exclusiva da mãe e exclusiva do pai;
e) Licença parental inicial a gozar pelo pai por impossibilidade da mãe;
f) Licença por adoção.
A TAP pagará um complemento à prestação atribuída pela seguradora ou pela Segurança Social, conforme o que for aplicável.
2- A empresa complementará a prestação abonada pela Segurança Social ou pela seguradora até perfazer o valor pecuniário da média da retribuição média mensal auferida nos últimos 12 (doze) meses de prestação efetiva de trabalho. O pagamento deste complemento fica dependente da efetiva concessão da prestação abonada pela Segurança Social ou pela seguradora.

Cláusula 10.ª

Ajuda de custo operacional

Sem prejuízo do poder de decisão da TAP, as partes comprometem-se a partir de 1 de janeiro de 2024, a promover anualmente um acompanhamento conjunto da tabela de ajudas de custo operacionais, conforme ponto 2.3 do protocolo celebrado entre SNPVAC e TAP em 22 de janeiro de 2023.

Cláusula 11.ª

Adicional de chefia

1- A categoria de supervisor de cabine (e de chefe de cabine e supervisor de cabine até 31 de dezembro de 2025) terá direito a um valor adicional correspondendo a 8 % do valor total das ajudas de custo complementares 1 e 2 realizados pelo tripulante em cada mês.
2- O montante devido nos termos do número anterior será atribuído no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Abonos adicionais

1- Sempre que uma tripulação se encontre impossibilitada de usufruir do respetivo descanso em voos equipados com LDMCR, de acordo com a cláusula 8.ª número 2 do RUPT, será abonado a cada tripulante um valor de 50 % do valor da ajuda de custo complementar A. Esse valor será abonado até dois meses depois da ocorrência.

2- Caso um tripulante aceda na realização de PSV cuja hora planeada de chegada à base ultrapasse o limite de 3 horas, de acordo com o estabelecido na cláusula 16.ª, alínea *c)*, ponto *i)* será abonado o valor de 40 % da ajuda de custo complementar 1 por cada hora excedida além das 3 horas inicialmente programadas, a ser pago no mês seguinte ao da realização da respetiva extensão.

3- No caso de uma alteração após apresentação, de acordo com o estipulado na cláusula 16.ª, alínea g, ponto *i)*, será abonado ao tripulante o valor das ajudas de custo operacionais de maior valor, entre as previstas pela rotação que foi alterada e as do serviço efetivamente realizado, quer sejam rotações ou PSV em regime de ida e volta.

4- Sempre que um tripulante se desloque em situação de DHC, e não viaje em C/CL, terá direito a um abono adicional correspondente a 20 % do valor da ajuda de custo complementar 1, a ser atribuído no vencimento do mês seguinte ao da realização do serviço.

5- Se os tempos de repouso e transição decorrentes de um PSV colidirem com o planeamento de serviços de voo seguinte e o tripulante de cabine concordar em manter o PSV seguinte, sem necessidade de se atrasar a saída do voo, será pago ao tripulante de cabine um valor equivalente a 2 × o *VH* do próprio a ser pago juntamente com o vencimento do segundo mês após a ocorrência.

Cláusula 13.ª

Contagem do tempo de voo e do tempo de trabalho

1- A contagem dos tempos de trabalho obedecerá às seguintes regras:

a) Para qualquer trabalho para que o tripulante de cabine seja nomeado será elaborado um relatório administrativo, do qual constará a hora de início e fim do mesmo;

b) O tempo de voo (*block time*) será determinado de acordo com a definição constante deste AE (número 43 da cláusula 4.ª, «Definições», do RUPT);

c) O tempo de trabalho (*duty time*), quando relacionado com um serviço de voo ou com trabalho prestado no solo, será sempre determinado de acordo com as definições constantes deste AE (números 25 e 39 da cláusula 4.ª, «Definições», do RUPT).

2- Para efeitos de créditos mensais e anuais de horas de trabalho (*duty-pay*) e de horas de voo (*block-pay*), nos termos deste regulamento, o tempo de trabalho e o tempo de voo serão contabilizados pelo somatório dos valores previstos nas seguintes alíneas:

a) Relativamente ao exercício de funções a bordo:

i) tripulante de cabine com funções específicas durante todo ou parte do serviço de voo - 100 % do tempo de voo e do tempo de trabalho constantes do relatório administrativo;

ii) Verificações, instrução e treino, na qualidade de aluno - 100 % do tempo de voo e do tempo de trabalho constantes do relatório administrativo;

iii) Tripulante de cabine sem funções específicas a bordo, durante parte do serviço de voo (DHC), em etapa seguida ou antecedida de etapa com funções específicas - 100 % do tempo de voo e do tempo de trabalho constantes do relatório administrativo;

iv) Tripulante de cabine sem funções específicas a bordo durante todo o serviço de voo - 50 % do tempo de voo e do tempo de trabalho constantes do relatório administrativo;

b) Relativamente ao tipo de serviço de voo:

i) Voos efetuados com menos 1 tripulante do constante no regulamento de composição de tripulações do AE - majoração a 100 % do tempo de voo e do tempo de trabalho constantes do relatório administrativo;

c) Relativamente ao horário da operação:

i) Noturno - 25 % do tempo de voo e do tempo de trabalho realizados entre as 19 horas de um dia e as 6 horas do dia seguinte, hora local de acordo com o número 51 da cláusula 4.ª, «Definições», do RUPT;

d) Relativamente às nomeações:

i) Folgas e férias - Majoração a 100 % do tempo de voo e do tempo de trabalho realizados, desde que esse tempo de trabalho esteja incluído, total ou parcialmente, em período de folga ou em dia de férias;

e) Relativamente ao trabalho prestado no solo:

i) Inspeções médicas, medicina do trabalho, controlo e fiscalização determinados pela empresa da influência de álcool, estupefacientes ou substâncias psicotrópicas ou qualquer outra deslocação para realização de ato médico ordenada pela empresa - 100 % do tempo de trabalho constante do relatório administrativo;

ii) Assistência - 100 % do tempo de trabalho constante do relatório administrativo, quando realizada nas instalações da empresa, 25 % do tempo de trabalho constante do relatório administrativo, quando realizada fora das instalações da empresa;

iii) Seminários, refrescamentos e outras ações formativas no solo - 100 % do tempo de trabalho constante do relatório administrativo;

iv) Deslocações às instalações da TAP, desde que expressamente ordenadas por esta, com o objetivo do desempenho de atividade integrada na esfera das obrigações laborais - 100 % do tempo de trabalho constante do relatório administrativo;

v) Será abonado a cada tripulante, juntamente com o vencimento do mês seguinte à realização da formação o montante 145,00 € (cento e quarenta e cinco euros), referente a 8 horas de formação *e-learning*;

a) As demais horas de formação *e-learning*, até ao limite de 24 horas/ano, serão abonadas pelo valor de 18,125 €/hora (dezoito euros e cento e vinte cinco cêntimos), juntamente com o vencimento do mês seguinte àquele em que se realize a formação;

b) Tempo de formação *e-learning* é contabilizado como tempo de trabalho (*duty time*) apenas para efeitos dos limites legais de *duty time*, não sendo computado nos *plafond duty pay* ou *block pay*, nem gerando qualquer direito remuneratório adicional.

Cláusula 14.ª

***Block-pay* e *duty*-pay**

1- As horas de trabalho prestadas para além dos créditos mensais e anuais, *duty-pay* e *block-pay*, processar-se-ão nos seguintes termos:

a) Plafond mensais de horas de trabalho (*duty-pay*), ou horas de voo (*block-pay*), contabilizadas nos termos da cláusula 13.ª, «Contagem do tempo de voo», deste regulamento, estabelecidos na tabela 1, o que em cada mês for economicamente mais favorável para o tripulante;

b) Plafond anuais de horas de trabalho (*duty-pay*), ou horas de voo (*block-pay*), contabilizadas nos termos da cláusula 13.ª «Contagem do tempo de voo», deste regulamento, de acordo com as tabelas 2, 3 e 4, o que em cada ano for economicamente mais favorável para o tripulante;

c) Os *plafond* serão reduzidos nas situações e termos seguintes:

i) Tripulantes de cabine que se encontrem de licença parental inicial e complementar, interrupção de gravidez, licença para assistência a filho:

– Redução dos *plafond* mensais de acordo com a tabela 1;

– Redução dos *plafond* anuais de acordo com a tabela 2, tendo como referência o 1.º dia do calendário do mês em que tiver início e ou terminar o impedimento para serviço de voo.

ii) Tripulantes de cabine que se encontrem em situação de faltas justificadas, com exceção de acidentes de trabalho e trabalho sindical e/ou em sede de comissão de trabalhadores - Redução dos *plafond* anuais de acordo com a tabela 4;

iii) Tripulantes de cabine admitidos durante o ano civil - Redução dos *plafond* anuais de acordo com a tabela 3, tendo como referência a data da sua largada individual.

iv) Tripulantes de cabine em gozo de férias:

– Redução dos *plafond* mensais de acordo com a tabela 1, em função do número de dias de férias gozados num mês, independentemente do ano em que se tiverem vencido os dias de férias em questão;

– O gozo de férias não dá lugar a redução dos *plafond* anuais.

v) Tripulantes de cabine que transitem para as situações de reforma, pré-reforma ou plano social:

– Redução dos *plafond* mensais de acordo com a tabela 1, tendo como referência a data do último voo realizado ao serviço da empresa;

– Redução dos *plafond* anuais de acordo com a tabela 2, tendo como referência o 1.º dia do mês em que tiver sido realizado o último voo ao serviço da empresa.

TABELA 1

Mês	*Duty-pay*	*Block-pay*
31 dias	122:58 horas	75:26 horas
30 dias	119:00 horas	73 horas
29 dias	115:02 horas	70:34 horas
28 dias	111:04 horas	68:08 horas
Redução por dia	3:58 horas	2:26 horas

TABELA 2

Meses de trabalho efetivo na TAP durante o ano	*Duty-pay*	*Block-pay*
12	1240 horas	780 horas
11	1220 horas	760 horas
10	1195 horas	735 horas
9	1085 horas	670 horas
8	975 horas	600 horas
7	865 horas	530 horas
6	750 horas	460 horas
5	630 horas	390 horas
4	510 horas	315 horas
3	390 horas	240 horas
2	260 horas	160 horas
1	134 horas e 20 minutos	82 horas e 40 minutos

TABELA 3

Mês de admissão	*Duty-pay*	*Block-pay*
Janeiro	1390 horas	855 horas
Fevereiro	1295 horas	795 horas
Março	1195 horas	735 horas
Abril	1085 horas	670 horas
Maio	975 horas	600 horas
Junho	865 horas	530 horas
Julho	750 horas	460 horas
Agosto	630 horas	390 horas
Setembro	510 horas	315 horas
Outubro	390 horas	240 horas
Novembro	260 horas	160 horas
Dezembro	134 horas e 20 minutos	82 horas e 40 minutos

TABELA 4

Ano	*Duty-pay*	*Block-pay*
De 1 de janeiro a 31 de dezembro	1240 horas	780 horas
Redução por dia	3:25 horas	2:10 horas

2- Os valores que excedam os *plafond* mensais serão pagos com o vencimento do segundo mês seguinte àquele em que o plafond foi excedido.

3- Ao valor anual determinado nos termos do número 1, alínea *b)*, supra, será deduzido o acumulado de pagamentos relativos a excedências de *plafond* mensais efetuados ao tripulante ao longo do ano. Caso a diferença entre o valor anual calculado e a totalidade dos pagamentos mensais já efetuados e ou devidos seja positiva, ou seja, favorável ao tripulante, o saldo assim apurado será pago juntamente com o processamento de salários do mês de março.

4- As horas que excedam os créditos mensais e anuais referidos no número anterior serão remuneradas pelos respetivos valores do vencimento horário (2,5 % do vencimento base), em rubrica própria do recibo de vencimento do tripulante.

Cláusula 15.ª

Comissão de vendas

1- Do produto bruto do valor das vendas realizado em cada período de serviço de voo será retirada:

a) Nos voos em equipamento NB, uma percentagem a distribuir pelos tripulantes de cabine, sendo 10 % do serviço respetivo dividido por cada um dos responsáveis pelas vendas e 5 % do total das vendas dividido pelos restantes tripulantes de cabine que realizaram o serviço de voo, incluindo os responsáveis por bares de consumo;

b) Nos voos em equipamento WB, uma percentagem a distribuir pelos tripulantes de cabine, sendo 3 % para o supervisor do voo, 10 % do serviço respetivo dividido por cada um dos responsáveis pelas vendas e 5 % do total das vendas dividido pelos restantes tripulantes de cabine que realizaram o serviço de voo, incluindo os responsáveis por bares de consumo.

Cláusula 16.ª

Adicional pelo exercício de funções em terra

Os tripulantes que, cumulativamente com funções de voo, exerçam funções permanentes em terra ou de instrução receberão um adicional nos termos e valores a definir pela empresa.

Cláusula 17.ª

Subsídio de Natal

1- O tripulante tem direito, anualmente, a um subsídio de montante igual à soma do vencimento base e vencimento de senioridade, a pagar até 15 de dezembro.

2- No ano de admissão e no de cessação do contrato de trabalho, este subsídio será pago na proporção do tempo de trabalho prestado.

Cláusula 18.ª

Retribuição de férias e subsídio de férias

1- Durante o período de férias, o tripulante tem direito ao vencimento fixo mensal, previsto no número 1 da cláusula 3.ª, «Vencimento fixo mensal», e se devido, ao complemento de CAB 5, ajustado à totalidade dos dias de férias a que tiver direito.

2- O tripulante tem direito a um subsídio de férias, de montante equivalente a um mês de vencimento fixo mensal, ajustado à totalidade dos dias de férias a que tiver direito.

3- O subsídio de férias mencionado no número anterior será acrescido de 675,00 € (seiscentos e setenta e cinco euros).

4- O subsídio de férias será pago com o vencimento do mês anterior ao do respetivo gozo, salvo por pedido expresso do tripulante que pretenda o pagamento do mesmo faseado em dois ou noutro mês que contenha um período de férias.

Cláusula 19.ª

Segurança Social

A empresa e os seus tripulantes, incluindo os que se encontram na situação de pré-reforma, contribuirão para a Segurança Social, nos termos estabelecidos na lei.

Cláusula 20.ª

Proteção na doença

1- Nas situações de doença que impossibilitem a prestação de trabalho, comprovadas pelos serviços médicos contratados pela empresa, esta assegurará, nos três primeiros dias, dentro dos limites fixados no número 2 da presente cláusula, e nos restantes dias, o pagamento do montante líquido da retribuição fixa mensal, suportando esse montante nos três primeiros dias e a diferença entre o mesmo e o montante do subsídio de doença atribuído pela Segurança Social, nos restantes dias, tudo dentro dos limites referidos.

2- O pagamento pela TAP dos três primeiros dias de doença, conforme mencionado no número anterior, é limitado a 3 ocorrências por ano.

3- Para efeitos do disposto no número 1, o tripulante deverá, assim que tenha perceção da doença que o impossibilite de trabalhar, deslocar-se aos serviços médicos da empresa.

4- No caso de o subsídio de doença pago pela Segurança Social e remetido à TAP ser superior ao montante adiantado pela empresa nos termos desta cláusula, a diferença reverte a favor do tripulante.

5- Quando devido, o complemento do subsídio de doença será pago, por estimativa, no mês em que se verifiquem as situações de ausência, havendo lugar à necessária regularização após pagamento pela Segurança Social do subsídio de doença complementado.

6- O disposto no número anterior apenas se aplica enquanto a TAP for considerada entidade centralizadora.

7- A empresa tomará a seu cargo toda a assistência médico-medicamentosa e hospitalar em caso de doença ocorrida em serviço, fora da base, ficando a empresa sub-rogada nos eventuais direitos daí decorrentes.

Cláusula 21.ª

Acidente de trabalho

1- É acidente de trabalho o sinistro como tal qualificado nos termos da lei geral.

2- A empresa tomará a seu cargo toda a assistência medico-medicamentosa e hospitalar em caso de acidente ocorrido quando o tripulante se encontre fora da base por ordem da empresa, ficando a empresa sub-rogada nos eventuais direitos daí decorrentes.

3- A TAP assegurará ao tripulante, quando de acidente de trabalho, o pagamento das remunerações de forma idêntica à estabelecida na apólice de seguro que cobre os acidentes de trabalho, bem como assegurará o valor líquido da retribuição fixa mensal (vencimento base e vencimento de senioridade) a que se refere a alínea *a)* do número 4 da cláusula 1.ª, «Retribuição mensal», acrescido do complemento previsto na cláusula 9.ª, «Complemento em situação de acidente de trabalho, gravidez clinicamente comprovada e licenças parentais iniciais».

Cláusula 22.ª

Cobertura de riscos de acidentes ocorridos fora da base, envolvendo tripulantes deslocados por razões de serviço

1- A TAP assegurará, em caso de acidente ocorrido fora da base e que não seja considerado acidente de trabalho e, enquanto a TAP não celebrar uma apólice cobrindo estas situações, o pagamento das remunerações de forma idêntica à estabelecida na apólice de seguro que cobre acidentes de trabalho, desde que se comprove que o tripulante não incumpriu as regras previstas em regulamento interno, designadamente no ROV.

2- A empresa tomará a seu cargo toda a assistência médico-medicamentosa e hospitalar em caso de doença ocorrida em serviço, fora da base, ficando a empresa sub-rogada nos eventuais direitos daí decorrentes.

Cláusula 23.ª

Doenças profissionais

Constituem doenças profissionais as lesões corporais e ou psíquicas, perturbações funcionais ou doenças adquiridas no local de trabalho e ou resultantes do exercício da profissão, constantes da lista de doenças profissionais publicada no *Diário da República*.

Cláusula 24.ª

Incapacidade temporária

O tripulante que se encontre em situação de incapacidade temporária, resultante de acidente de trabalho ou de doença profissional ao serviço da empresa, manterá, até ao limite do período previsto na lei para concessão de subsídio de doença pela Segurança Social, a retribuição a que tem direito na situação de doença.

Cláusula 25.ª

Incapacidade permanente

1- O tripulante que se encontre em situação de incapacidade permanente total declarada pela Segurança Social ou, para o serviço de voo declarada pelos serviços médicos da empresa, poderá optar, no prazo de 60 dias a contar da data da declaração daquela incapacidade, por:

a) Ocupação em serviço em terra compatível com as suas habilitações e aptidões e com a doença e ou lesão de que esteja afetado;

b) Requerer a reforma por invalidez, declarada pela Segurança Social.

2- O contrato de trabalho caduca no momento na falta de opção ou no momento em que for concedida a reforma, sendo reportados os seus efeitos à data do respetivo requerimento.

3- Se o tripulante optar pela ocupação em atividade compatível com as suas habilitações e aptidões, observar-se-á o seguinte:

a) Se a incapacidade resultar de doença profissional ou acidente de trabalho, não lhe poderá ser paga retribuição inferior à prevista na cláusula 24.ª «Incapacidade temporária»;

b) Se a incapacidade não tiver resultado de doença profissional ou de acidente de trabalho, o tripulante terá direito a uma retribuição composta pela correspondente à função exercida em terra, acrescida do vencimento de senioridade já vencido na anterior função.

4- Em caso de recusa injustificada, por parte do tripulante, do posto de trabalho apresentado pela TAP nos termos do número 1, da mesma resultará:

a) infração disciplinar grave nas situações de incapacidade permanente em resultado de doença profissional ou acidente de trabalho;

b) caducidade do contrato de trabalho nas restantes situações.

5- O disposto nesta cláusula não prejudica os direitos que assistam ao tripulante nos termos da cláusula 30.ª, «Seguros», deste regulamento.

Cláusula 26.ª

Retirada do serviço de voo

1- O tripulante que seja retirado do serviço de voo por perda temporária ou definitiva dos requisitos legais para o exercício dessas funções, por razões imputáveis à empresa, terá direito ao vencimento fixo mensal auferido pelos tripulantes da mesma categoria, acrescido do vencimento de senioridade.

2- O tripulante, com o acordo da empresa, poderá retirar-se, temporária ou definitivamente, do serviço de voo e passar a desempenhar funções em terra, auferindo a retribuição correspondente às novas funções.

3- No caso previsto no número anterior, a oportunidade de regresso do tripulante ao serviço de voo será definida pela empresa, mas não poderá ser posterior à abertura da primeira vaga após a manifestação do desejo de regresso.

4- No momento do regresso ao serviço de voo, após situação de retirada temporária, o tripulante será integrado na categoria possuída à data da retirada.

Cláusula 27.ª

Proteção em caso de pirataria, guerra, sabotagem ou violência

1- A empresa compromete-se a prestar todo o apoio, acompanhamento social e económico ao agregado familiar de qualquer tripulante de cabine que, ao serviço da empresa, seja vítima de ato de terrorismo, pirataria, sabotagem ou violência.

2- A empresa tem a obrigação de prestar toda a colaboração possível para a libertação do tripulante de cabine, suportando as despesas inerentes e decorrentes dos acontecimentos, assim como as necessárias para o eventual repatriamento.

3- Qualquer tripulante que em serviço seja vítima dos atos previstos no número 1 desta cláusula terá direito à manutenção da sua remuneração fixa mensal e das ajudas de custo durante a eventual detenção, cujo período contará para todos os efeitos previstos neste AE como efetiva prestação de trabalho, devendo a empresa empreender todas as diligências para a sua libertação e repatriamento e suportar as respetivas despesas.

4- No âmbito do exposto no número 1, se o eventual sequestro se verificar, a empresa deverá disponibilizar à pessoa previamente indicada pelo tripulante o montante a que este teria direito como retribuição, durante a duração do mesmo.

5- O descrito no número anterior só será aplicado se o sequestro tiver duração superior a sete dias ou se englobar o dia em que o tripulante recebe a sua retribuição mensal, o que ocorrer primeiro.

6- O descrito no número anterior manter-se-á até que o tripulante regresse à base após a sua libertação e repatriamento.

7- Logo que se dê o alerta da existência de qualquer engenho explosivo, ação armada ou ato terrorista nenhum tripulante poderá ser obrigado a prestar qualquer serviço dentro da área de segurança, enquanto ali se mantiver a situação de emergência.

Cláusula 28.ª

Risco de guerra

1- Serão consideradas zonas de guerra as zonas geográficas em estado de guerra civil ou internacional, com recolher obrigatório ou em que tenha sido decretado o estado de sítio.

2- Para efeitos desta cláusula, e no caso de não haver reconhecimento dos limites concretos da zona de guerra, considera-se a área continental, insular ou marítima do país em estado de guerra.

3- A TAP não poderá obrigar nenhum tripulante a realizar serviços de voo com escalonamento em zonas previstas no número anterior, salvo em situações de emergência.

4- Os tripulantes, aquando da apresentação para o serviço de voo, terão de ser informados que a aeronave sobrevoará zonas com as características definidas no número 1 desta cláusula, só seguindo viagem com o seu acordo reduzido a escrito.

5- Caso a empresa decida efetuar um serviço de voo que preveja aterragem ou destino final em aeroportos de países enquadrados no número 1 desta cláusula, a empresa poderá recrutar tripulantes em regime de voluntariado, sendo obrigatório que o seu acordo seja reduzido a escrito.

6- Os tripulantes recrutados nos termos do número anterior terão de ser avisados previamente em relação à data efetiva do voo e o período de serviço de voo realizado será contabilizado para efeitos dos créditos mensais e anuais de horas de trabalho (*duty-pay*) e de horas de voo (*block-pay*) com 50 % de acréscimo.

7- Se somente em viagem houver conhecimento das situações descritas no número 1, pertencerá ao comandante a decisão a tomar e, na eventualidade de se verificar a necessidade de aterragem, o período de serviço de voo será contabilizado nos termos do número 6.

8- Se a empresa decidir efetuar um período de serviço de voo tendo conhecimento que o voo se enquadra no previsto no número 1 e o omitir ao tripulante comete uma contravenção às garantias do tripulante, sendo considerada violação do contrato de trabalho e, como tal, podendo constituir justa causa de rescisão por parte do tripulante.

Cláusula 29.ª

Risco de zonas epidémicas e ou endémicas

1- Zonas epidémicas e ou endémicas são as zonas como tal consideradas pelas entidades sanitárias respetivas ou pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

2- A empresa não poderá obrigar nenhum tripulante a realizar serviços de voo com escalonamento de tais zonas, salvo em situações de emergência, ou em situações especiais que o justifiquem, definidas pela OMS.

3- Os tripulantes, aquando da apresentação para o serviço de voo, terão de ser informados de que a aeronave aterrará em zonas com as características definidas no número 1 desta cláusula, só seguindo viagem com o seu acordo reduzido a escrito.

4- A empresa suportará todos os custos de vacinação ou qualquer outra intervenção médica necessária para efetuar os voos que se enquadram nesta cláusula.

5- O período de serviço de voo realizado no âmbito desta cláusula será contabilizado para efeitos dos créditos mensais e anuais de horas de trabalho (*duty-pay*) e de horas de voo (*block-pay*) com 50 % de acréscimo.

6- Se somente em viagem se verificar a necessidade de aterragem em zonas enquadradas no número 1, o período de serviço de voo será contabilizado nos termos do número 5.

7- Se o previsto no número anterior se verificar, e aquando do regresso do tripulante à base, a empresa deverá providenciar, com carácter de urgência, a necessária intervenção médica, com vista a rastrear qualquer consequência clínica que advenha da realização do voo, não podendo o tripulante regressar ao serviço sem atestado médico de aptidão total.

8- Os custos totais médico-medicamentosos, consequentes do previsto no número anterior serão da total responsabilidade da empresa.

9- Considera-se doença adquirida em serviço aquela que comprovadamente for contraída em deslocações em serviço nas zonas geográficas referidas no número 1 desta cláusula.

10- Todas as situações médicas emergentes da realização deste tipo de voos serão suportadas e acompanhadas pela empresa, não podendo o tripulante regressar ao serviço sem atestado médico de aptidão total.

Cláusula 30.ª

Seguros

1- A TAP garantirá aos tripulantes um seguro cobrindo os riscos de incapacidade temporária ou permanente total, absoluta ou parcial, resultante de doença ou acidente, inerente ou não à prestação de trabalho, bem como os riscos de guerra e ou de zonas epidémicas e ou endémicas.

2- Para cumprimento do estabelecido no número anterior, a empresa obriga-se a assegurar a continuidade dos seguros coletivos de voo atualmente contratados, garantindo os regimes de coberturas e capitais idênticos aos estabelecidos nas apólices 32111 e 36742.

3- A TAP garantirá ainda aos tripulantes um seguro de saúde de grupo, cobrindo os mesmos riscos e nas mesmas condições em cada momento em vigor para a generalidade dos trabalhadores.

4- A empresa e o SNPVAC poderão em qualquer momento acordar a adição ou substituição dos riscos cobertos por quaisquer outros que as circunstâncias justifiquem.

Cláusula 31.ª

Licença sem retribuição

1- Para além das situações especiais previstas na lei, a TAP pode conceder ao tripulante de cabine, a pedido deste, licenças sem retribuição.

2- A concessão da licença determina a suspensão do contrato de trabalho, mas o tripulante mantém o direito ao lugar e o tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade de empresa.

3- Durante a licença sem retribuição mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que não pressuponham a efetiva prestação do trabalho.

4- A concessão de licença sem retribuição deve constar de documento escrito comprovativo da autorização e do tempo de duração previsto.

Cláusula 32.ª

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1- A empresa assegurará as condições mais adequadas em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos tripulantes e seus representantes, no rigoroso cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente dos artigos correspondentes do Código do Trabalho.

2- A organização da segurança, higiene e saúde no trabalho é da responsabilidade da empresa e visa a prevenção dos riscos profissionais e a promoção da saúde, devendo as respetivas atividades ter como objetivo proporcionar condições de trabalho que assegurem a integridade física e psíquica de todos os tripulantes.

3- Os representantes dos tripulantes nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho são eleitos nos termos previstos na lei.

Cláusula 33.ª

Medicina do trabalho

1- A empresa assegurará o funcionamento de um serviço de saúde ocupacional, diretamente ou por entidade legalmente autorizada para o efeito, o qual garantirá as atividades de medicina do trabalho, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

2- O serviço de medicina no trabalho tem por finalidade a defesa da saúde dos tripulantes e a vigilância das condições de higiene e segurança no seu trabalho.

3- A empresa pode submeter os tripulantes a exames médicos quando feitos no âmbito da medicina do trabalho.

4- É da responsabilidade da empresa a marcação da data da inspeção médica periódica de cada tripulante, assim como da marcação da revalidação de certificado médico de voo.

5- A empresa assegurará, permanentemente, em condições de atuação imediata, a existência de uma ambulância, devidamente equipada, nas suas instalações do aeroporto de Lisboa, ou nas instalações da UCS, bem como a prestação imediata dos primeiros socorros por pessoal devidamente habilitado para o efeito.

6- Os exames médicos, e qualquer outro ato médico, devem respeitar o sigilo médico, não podendo a TAP utilizar os resultados médicos para qualquer outra finalidade que não seja o avaliar do estado de saúde do tripulante, nos termos da legislação aplicável relativa à saúde e segurança.

Cláusula 34.ª

Competência dos médicos do trabalho

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

a) Realizar exames médicos de admissão, bem como exames periódicos e ocasionais, aos tripulantes, devendo o resultado ser sempre participado ao examinado;

b) Acompanhar a adaptação ao trabalho dos tripulantes de cabine com restrições de saúde, bem como a sua recolocação e reconversão/requalificação profissional, quando for caso disso, em articulação com os serviços da empresa;

c) Avaliar periodicamente as condições de saúde e segurança dos locais de trabalho utilizados pelos tripulantes, em conjunto com a equipa de segurança no trabalho;

d) Prestar assistência urgente às vítimas de acidentes de trabalho ou doença súbita ocorridos no local de trabalho, fora das horas normais de serviço dos médicos de medicina do trabalho essa assistência pode ser prestada por qualquer médico designado pela empresa;

e) Fomentar a educação do pessoal em matéria de saúde e segurança, ministrando conselhos sempre que necessários ou solicitados pelos tripulantes, bem como promovendo a realização de cursos regulares de primeiros socorros e segurança no trabalho;

f) Colaborar com os competentes órgãos representativos dos tripulantes e com quaisquer serviços da empresa que solicitem tal colaboração, sem prejuízo das atividades essenciais do serviço de medicina do trabalho;

g) Promover a proteção de todo o pessoal contra doenças infectocontagiosas, seguindo os planos de vacinação e outras medidas preventivas, no condicionalismo nacional e internacional, de acordo com as instruções da Direcção-Geral da Saúde, OMS ou qualquer outra organização com carácter semelhante.

2- Em cumprimento do disposto na alínea *a)* do número 1 desta cláusula, serão realizados anualmente exames médicos periódicos de vigilância de saúde dos tripulantes.

3- Os exames médicos de vigilância da saúde têm por fim, especificamente, verificar a repercussão do trabalho e das suas condições no tripulante e vigiar a sua saúde.

4- O médico do trabalho, sempre que a saúde do tripulante o justifique, poderá encurtar a periodicidade do exame.

5- Sempre que, na opinião do médico do trabalho, o estado de saúde do tripulante seja incompatível com a atividade de voo, este deverá ser devidamente informado pelo médico, por escrito.

Cláusula 35.ª

Exclusão de competência dos médicos do trabalho

1- No âmbito das suas atividades na empresa, os médicos do trabalho não intervirão:

a) Na fiscalização das ausências dos tripulantes, independentemente do motivo que as determinou;

b) Como peritos ou testemunhas da empresa em processos judiciais nos casos suscetíveis de determinar indemnização aos tripulantes, bem como naqueles que ponham em confronto os interesses da empresa e dos tripulantes.

2- Os exames médicos para concessão ou revalidação de certificados de voo serão da competência de entidade para o efeito legalmente designada.

Cláusula 36.ª

Pré-reforma

1- Por acordo entre a empresa e o tripulante pode este passar, a partir dos 55 anos, à situação de pré-reforma nas condições que em cada momento estiverem definidas pela empresa e pela lei.

2- A prestação de pré-reforma será atualizada anualmente nos mesmos valores percentuais em que o for a retribuição dos tripulantes no ativo ou, quando não haja atualização salarial destes, nos termos legais, pela taxa de inflação.

3- A prestação de pré-reforma será paga 14 meses em cada ano, incluindo os equivalentes ao subsídio de férias e ao subsídio de Natal, cujo pagamento terá lugar em junho e dezembro, respetivamente.

4- Os tripulantes na situação de pré-reforma mantêm-se abrangidos pelos seguros previstos na cláusula 26.ª, «Seguro», deste regulamento até perfazerem a idade legal de reforma por velhice, conforme em cada momento, em vigor.

5- Até 1 de janeiro de 2026, e devido à nova composição de tripulações para o A330 a TAP e o SNPVAC comprometem-se a elaborar um plano de reformas antecipadas.

Cláusula 37.ª

Complemento de reforma

1- A todos os trabalhadores admitidos até 31 de maio de 1993 no quadro permanente que requeiram a passagem à situação de reforma por velhice ou por invalidez até 60 dias após terem atingido a idade mínima legal em que, como trabalhador TAP, o possam fazer, ou após ocorrência de qualquer situação que comprovadamente justifique a reforma por invalidez, a TAP atribuirá um complemento da pensão de reforma concedida pela Segurança Social.

2- O complemento TAP de reforma integra a pensão total de reforma, que será sempre constituída pelas verbas correspondentes à pensão de reforma da Segurança Social e por aquele complemento TAP de reforma.

3- O montante da pensão de reforma da Segurança Social a considerar para efeitos de cálculo do complemento TAP será sempre a pensão de reforma unificada, nos casos em que esta possa ser pedida pelo beneficiário, independentemente de este efetivar ou não esse pedido.

4- O montante do complemento TAP de reforma será o resultante da regulamentação que em cada momento vigorar sobre a matéria.

5- A todos os ex-tripulantes que tenham prestado à empresa um mínimo de cinco anos completos de serviço é atribuído um adicional ao complemento TAP de reforma se e na medida necessária para que o montante da respetiva pensão total de reforma seja igual ao do salário mínimo nacional em cada momento em vigor para a indústria e serviços.

6- Este adicional será atribuído aos ex-trabalhadores que expressamente o solicitem e desde que façam prova de não possuírem qualquer outro rendimento.

7- Os adicionais atribuídos não integram o valor do complemento TAP de reforma, podendo ser reduzidos ou anulados logo que a pensão total de reforma seja igual ou superior ao salário mínimo nacional em cada momento em vigor para a indústria e serviços.

8- O valor do complemento TAP de reforma será atualizado sempre que e na mesma medida em que sejam atualizadas as remunerações base mínimas dos trabalhadores no ativo, sendo aplicável a percentagem de aumento global dessas remunerações.

9- A partir da data em que for constituído o fundo de pensões para garantir o pagamento dos complementos TAP de reforma, o valor da pensão total de reforma garantido nunca será superior ao valor da retribuição mensal líquida do ativo.

10- Aos trabalhadores admitidos no quadro permanente a 1 de junho de 1993 apenas será atribuído complemento TAP de reforma após constituição de fundo de pensões, nos termos que forem definidos no quadro desse fundo de pensões.

11- A atribuição do complemento TAP pressupõe sempre que o trabalhador se encontra ao serviço no momento da atribuição da pensão de reforma ou invalidez.

Cláusula 38.ª

Salvaguarda por redução de atividade

Sempre que a operação aérea da TAP SA, for 50 % inferior em relação ao mês homólogo, a TAP compromete-se a negociar e a acordar com o SNPVAC medidas extraordinárias de compensação de perda de componentes económicas dos tripulantes desde que existam também medidas compensatórias de produtividade ou outras com vista a manutenção da sustentabilidade da empresa.

Cláusula 39.ª

Disposição transitória

1- Para efeitos da cláusula 14.ª, «*block-pay* e *duty-pay*», as horas realizadas para além do plafond, serão devidas a partir da data de entrada em vigor do presente AE.

2- Sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 18.ª, «Retribuição de férias e subsídio de férias», no ano de 2024 o tripulante tem direito a um subsídio de férias de montante equivalente a um mês de vencimento fixo mensal.

3- Para efeitos do disposto no número 3 da cláusula 18.ª, «Retribuição de férias e subsídio de férias», o complemento do subsídio de férias será devido após a data de entrada em vigor do presente AE, cujo pagamento será feito de forma proporcional aos meses remanescentes do ano de 2024.

Regulamento de Trabalho a Tempo Parcial (RTTP)

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- Este regime é dirigido a todos os tripulantes que integram o quadro de trabalhadores efetivos da empresa vigente em cada ano, que o podem requerer nos termos e nas condições seguidamente enunciadas.

2- Os tripulantes que requeiram este regime específico de trabalho regem-se pelas regras do presente AE, com as especificidades previstas neste regulamento.

Cláusula 2.ª

Admissão

1- A empresa divulgará todos os anos, até 1 de agosto, as vagas e as regras para a atribuição do trabalho a tempo parcial para o ano seguinte.

2- As vagas definidas anualmente pela empresa, serão alvo de analise prévia entre a TAP e o SNPVAC em sede de gabinete de acompanhamento.

3- Os tripulantes interessados deverão enviar o seu pedido por escrito, até 15 de agosto do ano imediatamente anterior ao que diz respeito, por forma a garantir o planeamento em conjunto com as férias.

4- A resposta ao pedido mencionado no número anterior, deverá ser dada pela empresa até à publicação do plano de férias.

5- Os pedidos devem indicar o período e o modelo de trabalho a tempo parcial pretendido de entre os modelos previstos no presente regulamento, ou outros que possam vir a ser acordados entre a empresa e o tripulante.

6- O modelo de trabalho a tempo parcial pode ser concedido por períodos mínimos de um ano e máximos de dois.

7- Nos casos de tripulantes com 3 ou mais filhos a cargo o prazo referido no número anterior poderá ser alargado até três anos. Nos casos de tripulantes com filho com deficiência, doença crónica ou doença oncológica este prazo poderá ser alargado até 4 anos.

8- As vagas para a atribuição do trabalho a tempo parcial serão preenchidas na mesma categoria, quadro e base por antiguidade na função, respeitando as regras definidas na cláusula 3.ª deste regulamento.

Cláusula 3.ª

Definição e preenchimento de vagas

1- As vagas existentes para a atribuição do trabalho a tempo parcial serão preenchidas dentro da mesma categoria, quadro e base, por antiguidade na função, cumprindo o disposto na cláusula 4.ª e as seguintes prioridades:

a) Tripulante com filho a cargo, portador de deficiência, doença crónica ou doença oncológica;

b) Tripulante com filho a cargo menor de 12 anos;

c) Tripulante com membro do agregado familiar;

d) Todos os tripulantes de cabine não abrangidos pelas alíneas anteriores.

2- Nas situações previstas nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior, os tripulantes poderão solicitar a atribuição do trabalho a tempo parcial, por escrito e de forma fundamentada, com a antecedência de 60 dias.

Cláusula 4.ª

Regime de utilização

1- A atividade anual do tripulante, ao abrigo deste regulamento, será reduzida, em função da modalidade pretendida, para 10, 9, 8 ou 6 meses de prestação de trabalho efetivo.

2- Serão planeados os meses/semanas de prestação de trabalho efetivo seguidos ou interpolados, de acordo com as necessidades existentes da empresa em cada momento.

3- Sempre que possível a empresa atribuirá os períodos específicos indicados pelos tripulantes nos seus pedidos de atribuição de trabalho a tempo parcial.

4- O modelo de trabalho a tempo parcial atribuído ao tripulante, ao abrigo deste regulamento será um dos seguintes:

Modelo de trabalho a tempo parcial	Descrição	Meses de trabalho a tempo completo
Permanente 50 % (12 meses por ano)	Duas semanas consecutivas de trabalho a tempo completo e duas semanas de trabalho a tempo parcial por mês durante todo o ano; ou, Um mês de trabalho a tempo completo e um mês de trabalho a tempo parcial durante todo o ano; ou, Dois meses consecutivos a tempo completo de trabalho e dois meses de trabalho a tempo parcial durante todo o ano; ou, Três meses consecutivos de trabalho a tempo completo e três meses de trabalho a tempo parcial durante todo o ano.	6 meses
Permanente 33 % (12 meses por ano)	Duas semanas consecutivas de trabalho a tempo completo e uma semana de trabalho a tempo parcial durante todo o ano; ou, Dois meses consecutivos de trabalho a tempo completo e um mês de trabalho a tempo parcial durante todo o ano.	8 meses
Permanente 25 % (12 meses por ano)	Três semanas consecutivas de trabalho a tempo completo e uma semana de trabalho a tempo parcial durante todo o ano; ou, Três meses consecutivos de trabalho a tempo completo e um de trabalho a tempo parcial durante todo o ano.	9 meses
Parcial 50 % (10 meses por ano)	Duas semanas consecutivas de trabalho a tempo completo e duas semanas de trabalho a tempo parcial por mês durante 10 meses; ou, Um mês de trabalho a tempo completo e um mês de trabalho a tempo parcial durante 10 meses; ou, Dois meses consecutivos de trabalho a tempo completo e dois meses de trabalho a tempo parcial durante 10 meses; ou, Tempo completo em 2 meses de verão (maio, junho, julho e/ou agosto).	7 meses
Parcial 50 % (8 meses por ano)	Duas semanas consecutivas de trabalho a tempo completo e duas semanas de trabalho a tempo parcial durante 8 meses. Tempo completo em 4 meses de verão (maio, junho, julho e agosto).	8 meses
Parcial 25 % (8 meses por ano)	Três semanas consecutivas de trabalho a tempo completo e uma semana de trabalho a tempo parcial durante 8 meses. Tempo completo em 4 meses de verão (maio, junho, julho e/ou agosto).	10 meses
Parcial 50 % (6 meses por ano)	Duas semanas consecutivas de trabalho a tempo completo e duas semanas consecutivas de inatividade durante 6 meses. Tempo completo em 6 meses, dos quais 3 meses durante o verão (junho, julho e agosto) e os outros 3 meses a definir pela empresa.	9 meses
Parcial 33 % (6 meses por ano)	Duas semanas consecutivas de trabalho a tempo completo e uma semana de trabalho a tempo parcial durante 6 meses, Tempo completo em 6 meses dos quais 3 meses durante o verão (junho, julho e agosto) e os outros 3 meses a definir pela empresa.	10 meses

5- A determinação final dos meses/semanas caberá à empresa por forma a garantir uma distribuição equitativa pelos tripulantes não prejudicando os demais.

6- Os *plafond* anuais de créditos de horas contabilizadas, reduzidos em função dos períodos de atividade, são os seguintes:

Plafond	Regime de trabalho a tempo parcial	Horas/ano
Block pay	Permanente 66 % - 12 meses por ano	315
Duty pay	Permanente 66 % - 12 meses por ano	510
Block pay	Permanente 50 % - 12 meses por ano	460
Duty pay	Permanente 50 % - 12 meses por ano	750
Block pay	Permanente 33 % - 12 meses por ano	600
Duty pay	Permanente 33 % - 12 meses por ano	975
Block pay	Permanente 25 % - 12 meses por ano	670
Duty pay	Permanente 25 % - 12 meses por ano	1085
Block pay	Parcial 50 % - 10 meses por ano	530
Duty pay	Parcial 50 % - 10 meses por ano	865
Block pay	Parcial 50 % - 8 meses por ano	600
Duty pay	Parcial 50 % - 8 meses por ano	975
Block pay	Parcial 25 % - 8 meses por ano	735
Duty pay	Parcial 25 % - 8 meses/ano	1196
Block pay	Parcial 50 % - 6 meses/ano	670
Duty pay	Parcial 50 % - 6 meses/ano	1085
Block pay	Parcial 33 % - 6 meses/ano	735
Duty pay	Parcial 33 % - 6 meses/ano	1196

7- No caso de ter sido acordado entre a empresa e o tripulante um regime específico de trabalho a tempo parcial nos termos do número 5 da cláusula 2.ª «Admissão», não são aplicáveis os *plafond* mensais de crédito de horas contabilizadas previstas no quadro do número anterior. Nesse caso, os *plafond* de horas serão reduzidos em função do período de atividade, na mesma proporção adotada neste regulamento.

8- A empresa pode marcar dias para formação profissional, refrescamento e medicina do trabalho em função das datas-limite para a manutenção das qualificações podendo para isso interromper esporadicamente o período de inatividade por um ou dois dias conforme a situação e a necessidade da empresa e do tripulante existentes no momento.

9- Na situação prevista no número anterior, a empresa terá de comunicar ao tripulante o período de inatividade com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.

10- O período de inatividade decorrente da necessidade da manutenção da qualificação do tripulante referido no número 8 da presente cláusula será adicionado ao período de inatividade restante.

11- A satisfação dos pedidos de folgas, voos e/ou rotações apenas será viabilizada pela empresa se se enquadrar no regime de trabalho a tempo parcial atribuído ao tripulante em causa.

Cláusula 5.ª

Férias

1- No ano em que o tripulante inicia o trabalho a tempo parcial terá direito às férias que se venceram no dia 1 de janeiro desse ano correspondente à assiduidade/disponibilidade do ano anterior.

2- O período de férias correspondente ao período de trabalho efetivo anual acordado, 10, 9, 8, 7 ou 6 meses (ou outro que vier a ser solicitado pelo tripulante e atribuído pela empresa), será o proporcional ao tempo de trabalho prestado nesse período, devendo ser gozado no ano imediatamente seguinte, de acordo com a seguinte tabela:

Meses de trabalho	Dias de férias 42 (32 + 10)
6 meses	21 (16 + 5)
7 meses	25 (19 + 6)
8 meses	28 (21 + 7)
9 meses	32 (24 + 8)
10 meses	35 (27 + 8)

3- Nos casos previstos na cláusula 3.ª, os períodos de férias estabelecidos no número anterior serão proporcionalmente ajustados.

4- O gozo dos dias de férias definidos no número 2 ocorrerá dentro dos meses de trabalho.

5- Se, por necessidades de funcionamento da empresa, tal gozo não for possível dentro dos meses de trabalho, o período de atividade reduzida será alargado ao número de dias igual ao número de dias de férias em falta.

6- Nos anos em que o tripulante exerça as suas funções em regime de trabalho a tempo parcial não é aplicável o disposto nas cláusulas 25.ª, «Tipos de férias» e 26.ª «Procedimentos relativos às férias», do clausulado geral do AE.

7- Caso o tripulante desista do pedido de atribuição de trabalho a tempo parcial após a data-limite para o envio do pedido de dias de férias, o acréscimo de dias de férias a que eventualmente tenha direito será atribuído, em função da disponibilidade da empresa.

8- O pedido de desistência previsto no número anterior terá de ser submetido até ao dia 1 do mês anterior àquele em que o tripulante pretende cessar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial.

Cláusula 6.ª

Folgas

O número de dias de folga será proporcionalmente ajustado em função do regime de trabalho a tempo parcial atribuído ao tripulante.

Cláusula 7.ª

Vencimento

O valor do vencimento fixo mensal, do subsídio de férias e do subsídio de Natal, previstos no AE, será reduzido de forma proporcional nos termos legais, da seguinte forma:

a) 10 meses por ano - 83,3 %;

b) 9 meses por ano - 75 %;

c) 8 meses por ano - 66,7 %;

d) 7 meses por ano - 58,3 %; e,

e) 6 meses por ano - 50 %.

Cláusula 8.ª

Exercício efetivo da função

Para efeitos da aplicação das condições e benefícios previstos neste AE, decorrente do exercício efetivo de função, a percentagem mínima da média ponderada anual de horas de voo realizadas pelos tripulantes da mesma função e equipamento(s) em que o tripulante preste serviço (75 %), será proporcionalmente ajustada à redução do tempo de trabalho.

Cláusula 9.ª

Regalias sociais

1- Os tripulantes que se encontrem ao abrigo deste regulamento não perdem quaisquer regalias sociais em vigor, nomeadamente o seguro de saúde e facilidades de passagens.

2- Durante o período de prestação efetiva de trabalho em regime a tempo parcial a empresa suportará o previsto no número 2 da clausula 20.ª, «Proteção na doença», do RRRGS do AE.

Cláusula 10.ª

Cláusula de salvaguarda

1- Com base em razões justificadas, relacionadas com a satisfação das necessidades da operação, a TAP pode fazer cessar a prestação de trabalho em regime de trabalho a tempo parcial, mediante aviso prévio ao tripulante de 45 (quarenta e cinco) dias.

2- O tripulante poderá optar pelo regime estabelecido na lei em cada momento em vigor, ou pelo constante neste regulamento no seu todo, conforme o que considere mais favorável.

3- Os pedidos de prestação de trabalho a tempo parcial autorizados pela empresa mantêm-se em vigor até ao termo de vigência.

Regulamento de Utilização e Prestação de Trabalho (RUPT)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

1- O presente Regulamento de Utilização e Prestação de Trabalho (RUPT), sem prejuízo da legislação em vigor, contém a regulamentação de tempos de trabalho e de repouso dos tripulantes de cabine da TAP.

2- Na elaboração deste regulamento foram observados os seguintes princípios:

a) Princípio da estabilidade do planeamento, salvaguardando as garantias e direitos fundamentais dos tripulantes de cabine no que se refere à sua vida pessoal e aspetos sociais relevantes;

b) As escalas dos tripulantes de cabine só podem ser alteradas por comum acordo entre o serviço de planeamento e gestão de tripulações e o tripulante de cabine, sem prejuízo das alterações que resultarem do serviço de assistência e serviço de reserva, bem como das faltas justificadas de que tais alterações decorram naturalmente. As alterações não prejudicarão o restante planeamento mensal;

c) Os voos não programados são realizados com recurso aos tripulantes de cabine em serviço de assistência e serviço de reserva; só não havendo tripulantes de cabine numa destas situações é que os referidos voos são realizados com recurso aos restantes tripulantes de cabine.

Cláusula 2.ª

Aplicabilidade do Regulamento de Utilização e Prestação de Trabalho

1- O presente regulamento aplica-se a todos os tripulantes de cabine da TAP, que sejam associados do SNPVAC e aos que aderirem ao presente acordo de empresa («AE») por via do previsto na cláusula 1.ª do clausulado geral do presente AE, e a todas as suas operações, regulares ou não regulares, de médio ou de longo curso.

2- A TAP e o SNPVAC, aquando da aceitação dos programas comerciais a aplicar em cada época IATA, definirão em conjunto os voos em que a aplicação do presente regulamento poderá ser excecionada, sem prejuízo das competências próprias da autoridade aeronáutica; os voos excecionados constarão, para cada época IATA, do Regulamento de Operações de Voo (ROV).

Cláusula 3.ª

Agregado familiar

1- Aos tripulantes de cabine abrangidos por este regulamento e aos seus cônjuges ou pessoas àqueles ligadas por união de facto ou economia comum, quando estes sejam tripulantes de cabine da TAP, serão concedidos períodos de prestação de trabalho e/ou de folga semanal a horas e dias afins, sempre que dessa concessão não resultem prejuízos para o serviço ou terceiros devendo, a pedido do tripulante de cabine, a recusa ser fundamentada por escrito.

2- Aos tripulantes de cabine, que embora não constituindo agregado familiar, solicitem chaves de serviço de voo e folga, as mesmas poderão ser concedidas num mínimo de 20 (vinte) tripulantes de cabine até ao máximo das dotações possíveis em função da disponibilidade, desde que os tripulantes de cabine que o requeiram sejam do mesmo quadro funcional e façam pedidos simples de chave de voos e folgas coincidentes.

3- A chave de voos e folgas coincidentes apenas será garantida nos meses em que não haja gozo de férias, nem de treino, de formação ou de pretensões individuais, e quando daí não resultarem inconvenientes para o serviço nem para terceiros.

4- As chaves de serviço de voo e folgas atribuídas nos termos do número 2, terão uma duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses e terão início no planeamento de janeiro e término no de dezembro.

5- A listagem inicial será ordenada de acordo com a média de senioridade dos tripulantes de cabine que a requererem, nos seguintes termos:

a) Em caso de igualdade entre 2 (dois) pedidos de chave de voos na média ponderada definida neste número, será considerada em primeiro lugar aquela que tiver o tripulante de cabine mais antigo;

b) Os pedidos de chave de voo efetuados depois do início da atribuição inicial de chaves serão introduzidos no final da lista de espera que exista, respeitando a ordem da data de entrada.

6- Caso haja lista de espera para a atribuição deste tipo de chave de voo será estabelecido um regime de rotatividade. No caso dos que cessam a chave para dar lugar aos seguintes, estes passam para o final da lista de espera existente à data.

7- O disposto nos números anteriores só será aplicável a pedido dos interessados e deverá ser efetuado por mensagem de correio eletrónico para a direção de planeamento e gestão de tripulações.

Cláusula 4.ª

Definições

Para efeitos deste regulamento, considera-se:

1- Atividade no solo - A que é inerente às funções atribuídas ao tripulante de cabine, nomeadamente instruções, cursos, refrescamentos e qualquer tipo de treino profissional, ou convocação pela empresa, obrigatoriamente considerado como tempo de trabalho;

2- Alojamento - Local confortável, sujeito a um mínimo de ruído, não aberto ao público, com possibilidade de controlar a luz e a temperatura, equipado com mobiliário adequado e com acesso a comida e bebida, onde o tripulante de cabine de assistência ou em split *duty* possa ter a oportunidade para dormir. Terá que ser facultado ao tripulante de cabine alojamento, nos termos desta definição, nos casos de intervalo superior a 2 (duas) horas que englobe no todo ou em parte o período crítico do ritmo circadiano;

3- Ano - Um período de 12 (doze) meses que corresponde ao ano civil, que começa às 0h00 do dia 1 de janeiro e termina às 23h59 do dia 31 de dezembro;

4- Apresentação - Hora indicada pela empresa para que o tripulante de cabine se apresente para iniciar um período de serviço de voo ou serviço no solo para que tenha sido nomeado ou convocado, cumpridos que sejam os limites legais;

5- Base - Local onde a empresa tem a sua sede ou outro, circunscrito ao território nacional, que seja definido como tal pela empresa e que conste do contrato de trabalho do tripulante de cabine;

6- Base operacional - Local diferente da base onde o tripulante de cabine se encontra em regime de permanência e que serve de base a uma operação em regime de destacamento ou outro acordado;

7- *Dead head crew* - O tripulante de cabine em serviço, sem funções a bordo, que se desloca de avião, por ordem da empresa;

8- Destacamento - Situação em que o tripulante de cabine, com o seu acordo e por necessidade da empresa, se encontra temporariamente estacionado fora da base por um período de tempo superior ao tempo máximo da rotação e até 30 dias. Este regime carece de negociação e acordo prévio do SNPVAC;

9- Dia - Período de 24 (vinte e quatro) horas que começa às 0h00 locais;

10- Dia de trabalho - Dia de calendário que inclua, no todo ou em parte, um serviço de voo ou no solo, ou dia de ausência da base, motivado por serviço;

11- Dia livre de serviço - Dia que, não sendo de folga, repouso ou férias, ao tripulante de cabine não foi atribuída qualquer atividade no âmbito das suas funções;

12- Folga semanal - Período livre de serviço, de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas consecutivas, dentro de cada 7 (sete) dias consecutivos, gozado ininterruptamente na base, durante o qual o operador não pode contactar o tripulante;

13- Hora local - Hora do local de onde o tripulante de cabine se encontra e realiza o descanso. Para efeitos da aplicação do número 7 da cláusula 29.ª, «Tempo de repouso», a hora local é sempre a hora de Lisboa;

14- Hora de referência - Hora do local a que o tripulante de cabine está aclimatizado;

15- Hora de despertar - Uma hora de antecedência em relação à hora definida para o transporte fora da base;

16- Intervalo («*break*») - Período de tempo dentro de um período de serviço de voo, mais reduzido que um período de descanso, mas com uma duração mínima de 3 (três) horas, durante o qual o tripulante de cabine está livre de todas as tarefas. O tempo de intervalo é contabilizado como período de serviço de voo e exclui o tempo pós, pré-voo e o tempo de transporte;

17- Irregularidades operacionais - Alterações operacionais imprevistas que decorrem de situações ocorridas a partir das 2 (duas) horas que antecedem a hora de apresentação e que configurem, designadamente, problemas técnicos da aeronave ou do equipamento de terra imprescindível para a realização do voo, situações e fenómenos meteorológicos adversos, atrasos provenientes dos serviços de gestão de tráfego aéreo, acontecimentos de origem política, militar ou outros que afetem o espaço aéreo a sobrevoar ou os aeroportos de origem e destino. Encontram-se excluídas todas as alterações ditadas por razões comerciais;

18- Local de repouso/alojamento adequado:

a) Fora da base - Quarto individual devidamente mobilado, provido de meios próprios para descanso horizontal, incluindo instalações sanitárias, sujeito ao mínimo de ruído, bem ventilado, com ar condicionado, com controlo individual de luz e temperatura;

b) Na base - A residência do tripulante de cabine.

19- Mês - período correspondente ao mês de calendário;

20- Mobiliário adequado - lugar com possibilidade de reclinação mínima de 45 % em relação à vertical, com pelo menos 50 centímetros de largura e suporte para pernas e pés;

21- Planeamento mensal/escala de serviço - Programação mensal dos serviços das folgas e das férias do tripulante de cabine; salvo acordo do próprio, não pode ser alterado fora dos casos expressamente previstos neste AE;

22- Período crítico do ritmo circadiano - Período compreendido entre as 2h00 e as 5h59 da hora local a que o tripulante de cabine está aclimatizado;

23- Período noturno de repouso/noite local - Período de 8 (oito) horas consecutivas entre as 22 horas e as 8 horas, horas locais;

24- Período de repouso - Período no solo e em local apropriado para repouso, durante o qual o tripulante de cabine está obrigatoriamente liberto de todo e qualquer serviço, após serviço de voo ou no solo, não podendo ser contactado pela empresa;

25- Período de serviço de voo (*duty time*) - Período de tempo desde a hora de apresentação de um tripulante de cabine no aeroporto para executar um voo ou séries de voos, sem período de repouso intermédio, até 30 (trinta) minutos depois do momento de imobilização definitiva da aeronave, uma vez completado o último daqueles. Em caso de irregularidades justificadas o tempo para além dos 30 (trinta) minutos deverá constar do flight report/cabin report, sendo esse tempo contabilizado para efeitos de *duty-pay*;

26- Período de serviço noturno - Período compreendido, no todo ou em parte, entre as 23h00 e as 6h29, horas locais;

27- Período de serviço de voo repartido (*split duty*) - Período de serviço de voo planeado, que consiste em dois serviços separados por um intervalo;

28- Posicionamento - Situação em que um tripulante de cabine em funções, no interesse da empresa, é transferido de um local para outro e que conta como período de serviço de voo;

29- Residência - Local onde o tripulante de cabine se encontra em regime de domicílio permanente;

30- Rotação - Conjunto de períodos de serviço de voo com início e término na base e que inclua estada fora dela;

31- Semana - Período de 7 (sete) dias consecutivos;

32- Semestre - Período de 6 (seis) meses consecutivos, sendo entendido como 1.º semestre o período que abrange os meses de janeiro a junho, inclusive;

33- Serviço de assistência - Período de tempo de trabalho durante o qual o tripulante de cabine, para o efeito escalado, permanece à disposição da empresa com vista a efetuar qualquer período de serviço de voo para o qual se encontre qualificado, dentro das atribuições correspondentes à sua categoria profissional;

a) Caso o tripulante de cabine de assistência seja convocado para qualquer outro tipo de serviço, incluindo o despiste de álcool, estupefacientes ou substâncias psicotrópicas, antes da ativação de um serviço de voo, o tempo de trabalho começa a contar a 100 % para efeitos do cálculo dos tempos máximos de período de serviço de voo previstos na cláusula 23.ª, «Tempos máximos de períodos de serviço de voo» deste regulamento;

34- Serviço de reserva de vinte e quatro horas - Período de dia de calendário atribuído como tal na escala mensal através do qual o tripulante de cabine pode ser nomeado para substituir outro, já escalado ou não, para um serviço de assistência ou para um período serviço de voo;

35- Serviço de reserva - Período de tempo de trabalho durante o qual o tripulante de cabine permanece à disposição da empresa com vista a efetuar qualquer período de serviço de voo, na sequência de atraso, cancelamento ou mudança de equipamento ou versão;

36- Setor - Trajeto efetuado desde o momento em que a aeronave se desloca do seu local de estacionamento até ao local em que estaciona (de calços a calços [ATD a ATA]);

37- *Sign off* - Momento em que o tripulante de cabine regista, em terminal informático apropriado, ou equiparado e fornecido pela empresa, o fim de uma assistência no aeroporto, ou de um período de serviço de voo ou rotação, após chegada à sua base;

38- *Sign on* - Momento em que o tripulante de cabine, na sua base, regista em terminal informático apropriado, ou equiparado e fornecido pela empresa, o início de um período de serviço de voo, rotação ou assistência no aeroporto;

39- Tempo de trabalho - Período de tempo total em que o tripulante de cabine está ao serviço da empresa, desempenhando qualquer tipo de atividade que lhe tenha sido atribuída dentro do âmbito das suas funções, estabelecidas neste AE;

40- Tempo de transporte fora da base - Todo o tempo, determinado no Manual de Regulamentação de Operações de Voo («ROV»), para a deslocação de um tripulante de cabine entre o local de repouso e o local de apresentação, e entre o local de término do período de serviço de voo e o local de repouso;

41- Tempo de transporte na base - Período de uma hora despendido pelo tripulante de cabine para deslocação da residência até ao aeroporto, antes da apresentação para um período de serviço de voo, e de uma hora do aeroporto até à residência após um período de serviço de voo;

42- Tempo útil - Corresponde a uma fase do voo durante a qual os tripulantes de cabine podem trabalhar com o auxílio de material rolante e desde que o serviço não interfira com questões de segurança;

43- Tempo de voo (*block time*) - Período de tempo decorrido entre o momento em que o avião, preparado para o voo, retira calços tendo em vista uma descolagem e aquele em que se imobiliza com calços;

44- Termo do período de serviço de voo - Fim do período de serviço de voo (hora da imobilização da aeronave acrescida de trinta minutos); em caso de irregularidades justificadas, o tempo para além dos trinta minutos deverá constar do *flight report/cabin report*, sendo esse tempo contabilizado para efeitos de *duty-pay*;

45- Trimestre - Período de 3 (três) meses consecutivos, sendo entendido como 1.º trimestre o período que abrange os meses de janeiro, fevereiro e março;

46- Voos com limitações técnicas - Voos em que, por deficiências técnicas, não é permitido transportar carga e passageiros;

47- Voos de instrução ou exame (respetivamente on job training ou voos de largada) - Voos destinados a instrução/exame de tripulantes de cabine ou futuros tripulantes de cabine nas e para as diversas funções/categorias previstas na regulamentação em vigor e que constituem período de serviço de voo;

48- Voos de observação - Voos destinados à familiarização dos futuros tripulantes de cabine com a função para a qual estão a receber formação profissional;

49- Voos de médio curso - Voos que decorram entre pontos situados entre 23°N e 75°N e 35°W e 25°E

50- Voos de longo curso - Todos os voos não abrangidos pela definição de voo de médio curso;

51- Voo noturno - Para efeitos do disposto na cláusula 133.ª, alínea *c)*, alínea *i)*, «Contagem de voo e de tempo de trabalho» do RRRGS, são horas de voo realizadas entre as 19h00 de um dia e as 6h00 do dia seguinte, horas locais;

52- Zona horária - Extensão do globo terrestre, geralmente coincidente com o fuso horário, que corresponde a 1/24 do globo terrestre e com uma extensão de 15° de longitude, ou seja, uma hora de tempo.

Cláusula 5.ª

Tripulações mínimas de segurança e tripulações tipo

A composição das tripulações de cabine para cada equipamento e ou tipo de voo é a constante do Regulamento de Composição de Tripulações.

Cláusula 6.ª

Deslocação e transporte entre o local de repouso e o aeroporto

1- Deslocação é a movimentação de um tripulante de cabine, ordenada pela TAP, por meios de superfície, excluindo o transporte entre o local de repouso e o aeroporto e vice-versa, nos termos seguintes:

a) As deslocações que antecedem o início de um período de serviço de voo contam como período de serviço de voo e para os correspondentes limites;

b) As deslocações após a realização de um período de serviço de voo ou não relacionadas com um período de serviço de voo contam como tempo de trabalho e para os respetivos limites.

2- Transporte entre o local de descanso e o aeroporto é a movimentação de um tripulante de cabine entre o seu local de descanso e o aeroporto, ou vice-versa, antes de iniciar ou depois de terminar um período de serviço de voo, nos termos seguintes:

a) Este tempo é determinado pela TAP, ouvido o SNPVAC, e deve ser publicado no ROV, não podendo a soma dos dois sentidos ser superior a 3 (três) horas;

b) Este tempo não conta como tempo de trabalho, nem como período de repouso; contudo, se, fora da base, o tempo total somado dos dois sentidos for superior a 2 (duas) horas, esse excesso deve ser acrescentado ao período de repouso.

Cláusula 7.ª

Alojamento nas escalas

1- A empresa garantirá aos tripulantes de cabine, sempre que estes se desloquem por motivo de serviço, alojamento em quarto individual e em estabelecimento com serviço adequado indicado pela TAP.

2- A escolha do hotel será feita pela empresa, que recolherá o parecer prévio do SNPVAC.

3- A TAP compromete-se a analisar as reclamações relativas a hotéis que lhe sejam apresentadas de forma justificada pelo SNPVAC com vista a encontrar soluções adequadas.

Cláusula 8.ª

Lugares de descanso e tomada de refeição

1- Em todos os equipamentos WB a empresa disponibilizará dispositivos apropriados para descanso horizontal dos tripulantes de cabine.

2- Em todos os voos com lugares de descanso reservados na cabine, serão estes os lugares de tomada de refeição; nos restantes voos serão disponibilizadas as estações de emergência instaladas junto às *galleys* de serviço.

a) Em voos de longo curso, sempre que se verifique a inoperacionalidade nos lugares de descanso no *lower deck mobile crew rest* (LDMCR), a TAP assegurará, em sua substituição, lugares de descanso em C/CL para pelo menos metade dos elementos da tripulação de cabine, se a referida inoperatividade ocorrer até à hora de apresentação, na base;

i) Em caso de inoperatividade do LDMCR, na base (detetada após a hora de apresentação) ou fora dela, nos voos em que tais lugares sejam devidos, se não houver disponibilidade de lugares em C/CL, serão bloqueados lugares em número equivalente na 1.ª fila Y/CL para descanso dos tripulantes;

b) Em caso de inoperatividade do LDMCR e não existindo a possibilidade da tripulação usufruir do seu descanso na classe C/CL, será paga uma compensação de valor equivalente a 50 % do valor da ajuda de custo complementar 1 a cada tripulante, sendo o valor abonado até dois meses depois da ocorrência.

3- Nos equipamentos NB a TAP bloqueará 3 (três) lugares na primeira fila (A-B-C) de Y/CL nas seguintes situações:

a) Todos os períodos de serviço de voo de longo curso;

b) Todos os períodos de serviço de voo de médio curso, realizados em regime de ida e volta, que incluam no todo ou em parte o período entre as 2h00 e as 5h59, e que um dos sectores tenha um *block time* planeado igual ou superior a 3 horas e 30 minutos.

4- No caso referido no número anterior, quando os voos sejam operados em full economy, os lugares de descanso e tomada de refeição passarão a ser na primeira fila do avião.

5- Em caso de disponibilidade de lugares, a empresa bloqueará 3 (três) lugares na última fila (A-B-C) de Y/CL, nos períodos de serviço de voo de médio curso, operados em equipamentos NB realizados em regime de ida e volta, que não incluam no todo ou em parte o período crítico do ritmo circadiano, e que ambos os setores tenham um *block time* planeado igual ou superior a 3 horas e 30 minutos.

6- Em todos os voos de longo curso com descanso intermédio (rotações) realizados nos equipamentos NB A321 NEO/LR, a TAP bloqueará 3 (três) lugares na primeira fila da classe Y/CL do lado direito sem a obrigatoriedade de cortina.

7- Para efeitos do número anterior, entendem-se por voos de longo curso com descanso intermédio as rotações que, de planeamento, tenham, pelo menos, um dos setores com duração ininterrupta igual ou superior a 6 (seis) horas.

8- Para além do disposto no número anterior, o número 6 aplica-se igualmente ao destino TLV.

9- A natureza ininterrupta prevista no número 7 não é descaracterizada em caso de paragens de natureza técnica.

CAPÍTULO II

Planeamento das operações de voo

Cláusula 9.ª

Escalas de serviço

1- As escalas de serviço serão mensais, e estarão distribuídas individualmente e disponíveis para consulta num local conveniente, até ao dia 15 do mês anterior.

2- Das escalas de serviço mensais, bem como das suas posteriores alterações, constarão a rota, o destino, os horários dos períodos de serviço de voo, a hora de apresentação e duração dos períodos de serviço de voo, bem como o nome dos tripulantes.

3- Das escalas de serviço mensais constará, designadamente, a seguinte informação:

a) Os acumulados mensais, trimestrais e anuais do *duty* e *duty pay*, bem como do *block* e *block pay*;

b) As horas dos serviços de assistência e os serviços de reserva de 24 (vinte e quatro) horas;

c) As folgas que serão numeradas por ano civil;

d) As férias;

e) O trabalho no solo, nomeadamente, ações de formação, refrescamentos, exames médicos e convocações da empresa.

4- As escalas de serviço mensais deverão distribuir, equitativamente, por todos os tripulantes de cabine disponíveis os períodos de serviço de voo, de serviço de assistência e de serviço de reserva de 24 (vinte e quatro) horas exigidos pela operação.

5- Em todos os voos de longo curso com descanso intermédio (rotações) realizados nos equipamentos NB A321 NEO/LR, que, de planeamento, tenham, pelo menos, um dos setores com duração ininterrupta igual ou superior a 6 horas:

a) No dia anterior, o tripulante de cabine não pode ter um PSV com *block time* igual ou superior a 7 (sete) horas;

b) No conjunto dos 2 (dois) dias anteriores o tripulante de cabine só poderá realizar 4 setores, ou 5 em caso de irregularidade;

c) A natureza ininterrupta prevista na alínea anterior não é descaracterizada em caso de paragens de natureza técnica.

Cláusula 10.ª

Gabinete de acompanhamento

1- A TAP e o SNPVAC obrigam-se a reunir trimestralmente com vista a analisar as escalas de serviço e a introduzir as alterações consideradas convenientes pelas partes.

2- Sempre que se verifique que os tempos utilizados no cálculo do período de serviço de voo e no cálculo do tempo de repouso são excedidos ou reduzidos em mais de 35 % dos casos numa determinada rota e num período de 3 (três) meses consecutivos de calendário, considera-se que esses tempos são inadequados, tendo a empresa de corrigi-los, obrigatoriamente, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, de forma a garantir que 65 % dos voos analisados em tal período cumpram o novo horário.

3- O SNPVAC e a TAP reunirão antes e depois de cada época IATA a fim de aferir da necessidade de adequar ou corrigir para a época IATA homóloga seguinte os tempos de serviço de voo, tempos de voo e rotações nos seguintes moldes:

a) Em novembro de cada ano, para análise do verão IATA anterior e preparação do verão IATA seguinte;

b) Em março de cada ano, para análise do inverno IATA anterior e preparação do inverno IATA seguinte;

c) Trimestralmente, sob pedido prévio do SNPVAC, poderá ser realizada reunião do gabinete de acompanhamento com a presença do gabinete de segurança de voo para a análise de situações de reporte de fadiga.

4- No caso de se verificar um aumento significativo dos níveis de absentismo, as partes comprometem-se a analisar as suas causas e acordarem medidas que visem a redução do mesmo.

5- A composição e as regras de funcionamento deste gabinete de acompanhamento serão objeto de regulamento próprio acordado entre as partes.

6- As reuniões do gabinete de acompanhamento podem ser pedidas por qualquer uma das partes podendo ser agendadas com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e deverão conter os temas a abordar na reunião requerida.

Cláusula 11.ª

Cooperação TAP/SNPVAC

1- Para efeitos de monitorização da distribuição equitativa do trabalho (*block hours* e número de setores) por todos os tripulantes de cabine, dentro de cada quadro e categoria, visando que nenhum tripulante de cabine seja beneficiado ou prejudicado, a TAP deve prestar informação, nos seguintes termos:

a) A TAP envia ao SNPVAC, mensalmente, até ao dia 25 de cada mês:

i) Informação de carácter estatístico, agrupada por quadro e categoria, referente ao mês anterior;

ii) Informação de carácter estatístico, agrupada por quadro e categoria, numa visão acumulada dos últimos 12 (doze) meses.

b) O conteúdo da informação prevista na alínea anterior é o seguinte:

i) Distribuição absoluta de *pairing days* por quadro e categoria;

ii) Distribuição relativa, face ao *target* individualizado, de dias de *pairing* por quadro e categoria;

iii) Distribuição absoluta de *block hours* por quadro e categoria, incluindo detalhe de quantos *crew available days* tinha cada tripulante de cabine;

iv) Distribuição absoluta de horas *duty* por quadro e categoria, incluindo detalhe de quantos *crew available days* tinha cada tripulante de cabine;

v) Distribuição absoluta de horas *block pay* por quadro e categoria, incluindo detalhe de quantos *crew available days* tinha cada tripulante de cabine;

vi) Distribuição absoluta de horas *duty pay* por quadro e categoria e função, incluindo detalhe de quantos *crew available days* tinha cada tripulante de cabine;

vii) Distribuição absoluta do número de assistências dos tripulantes de cabine por quadro e categoria;

viii) Distribuição absoluta de dias de folga por quadro e categoria;

ix) Distribuição absoluta de dias de folga em atraso por quadro e categoria;

x) Distribuição absoluta do total de horas *block* anuais efetuadas por tripulante de cabine.

c) O ficheiro a enviar com a informação referida na alínea *b)* detalha também informação desagregada, para os seguintes indicadores:

i) Total days - Dias de calendário como tripulante de cabine em exercício efetivo de funções;

ii) Crew available days - Dias de disponibilidade do tripulante de cabine para atribuição de atividades, excluindo os dias ocupados com folgas, férias e ausências;

iii) Pairing crew needed - Total de tripulantes de cabine necessários para garantir a operação em cada período (mensal ou anual conforme a análise);

iv) Pairing days - Dias com ajudas de custo complementares 1 e 2, excluindo trabalho como instrutor;

v) Other activities - Dias consumidos em treino, assistências, médicas, dias de instrutor e gabinetes;

vi) Not available - Dias ocupados com folgas, férias e ausências;

vii) Crew target - Número ideal de *pairing days* para cada tripulante de cabine, em função da sua disponibilidade (obtém-se dividindo *pairing crew needed* por *crew available days*);

viii) Diff dec - Diferença entre os *pairing days* que cada tripulante de cabine teve face ao *crew target* que idealmente teria.

d) Adicionalmente, é enviada pela TAP, mensalmente, até ao dia 30 de cada mês, informação do planeamento para o mês seguinte, aceitando-se que, por limitação de sistemas da TAP, esta informação se reveste apenas de carácter informativo e não vinculativo.

e) O conteúdo da informação prevista na alínea anterior traduz-se nos indicadores agregados referentes a:

i) Total mensal de horas *block* e *duty* planeadas por tripulante de cabine, por quadro e categoria;

ii) Total mensal de dias de ocupação, dias de não ocupação e dias de assistência por tripulante de cabine, por quadro e categoria.

f) A TAP fornece ao SNPVAC, trimestralmente, os seguintes documentos relativos aos tripulantes de cabine filiados no SNPVAC:

i) Registo dos tempos de trabalho das atividades no solo dos tripulantes de cabine que exerçam funções na TAP para além das de voo;

ii) Registo da equidade dos serviços de voo, de assistências e reservas de 24 horas;

iii) Registo das excedências ao acordo de empresa e legislação em vigor;

iv) Registo de períodos e de dias de folgas em atraso;

v) Informação relativa à cláusula 14.ª, «Anulação de nomeações», e cláusula 29.ª, «Tempo de repouso».

g) A TAP fornece ao SNPVAC, mensalmente, os seguintes documentos relativos aos tripulantes de cabine filiados no SNPVAC, em formato digital e processáveis informaticamente:

i) Planeamentos mensais;

ii) Registo da atividade planeada e realizada;

iii) Registo das horas realizadas em dias de folga programada.

2- As partes comprometem-se a reunir, sempre que alguma das partes o requeira, em sede de gabinete de acompanhamento a constituir, para que sejam analisadas eventuais dúvidas sobre a informação prestada ou a prestar nos termos do número 1, devendo, sempre que possível, o SNPVAC identificar previamente os pontos que pretende abordar nas reuniões.

3- O SNPVAC, querendo, e a fim de avaliar a metodologia utilizada pela TAP para recolher e agregar a informação a prestar nos termos do número 1, pode, a expensas suas e através de membros do sindicato, promover auditorias procedimentais, cuja realização deve ser acordada com a TAP, não podendo, em qualquer caso, afetar o normal funcionamento da empresa. Estas auditorias devem ser conduzidas em estrita obediência das regras do artigo 88.º do RGPD.

4- Toda a informação enviada ou, por qualquer outra forma acedida pelo SNPVAC, é propriedade da TAP, sendo partilhada com o SNPVAC em observância das regras do RGPD e apenas para possibilitar uma monitorização da distribuição equitativa de trabalho dos tripulantes de cabine, não podendo ser distribuída, partilhada ou difundida a quaisquer outras entidades ou indivíduos, qualquer que seja o âmbito ou finalidades associadas.

5- Para efeitos do disposto nesta cláusula, a TAP poderá, em alternativa ao fornecimento da documentação referida nos números 1 e 2 anteriores, disponibilizar ao SNPVAC o acesso aos seus sistemas de planeamento e controlo, sem prejuízo de ser assegurada a prestação de toda a informação prevista nos mesmos.

Cláusula 12.ª

Contactos com os tripulantes de cabine

1- Os contactos vinculativos com os tripulantes de cabine serão, exclusivamente, através de chamada telefónica, ou de notificação via mensagem CRA aquando do sign on ou sign off, desde que cumpra com todos os normativos deste regulamento.

2- A empresa pode contactar o tripulante num dia livre caso o tripulante esteja de serviço de reserva 24 (vinte e quatro) horas no dia seguinte.

3- Salvo nos casos previstos neste AE, o tripulante de cabine não pode ser contactado pela empresa:

a) Durante o período de repouso, após serviço de voo ou no solo;

b) No período compreendido entre as 23h00 e as 7h59, exceto se se encontrar de serviço de assistência, de serviço de reserva, para notificar um atraso nas 2 (duas) horas que antecedem o período de serviço de voo planeado ou atribuído em sede de escala ou para notificar uma anulação de nomeação de acordo com a cláusula 14.ª, «Anulação de nomeações»;

c) Nas 10 (dez) horas que antecedem imediatamente a hora de apresentação para qualquer serviço, excetuando o consagrado na alínea *b)*.

4- Caso a TAP pretenda implementar outro meio que se afigure adequado/equivalente para contactos com o tripulante de cabine e que permita o registo e a confirmação do notificado, tal meio terá de ter um período experimental e dependerá sempre de acordo expresso com o SNPVAC. Em qualquer caso, até acordo expresso, nenhum outro contacto que não os previstos na presente cláusula será considerado vinculativo.

Cláusula 13.ª

Alterações às escalas

1- Nas situações de alterações às escalas por ajustes de mudança de horários/slots ocorridas após publicação do planeamento, mudança de equipamento, versão, cancelamento ou nos serviços de instrução, a empresa poderá nomear para períodos de serviço de voo ou de assistência, nos termos do número 9 da cláusula 17.ª, «Serviço de assistência», com a antecedência mínima de quarenta e oito horas relativamente ao início do período de serviço de voo ou da assistência, desde que não sejam alterados nem o início da folga semanal planeada nem o planeamento de voos subsequente do tripulante de cabine.

2- O previsto no número anterior não poderá prejudicar a estabilidade do planeamento mensal do tripulante de cabine, não lhe podendo, salvo o seu acordo prévio, ser atribuído outro serviço de voo se o inicialmente programado nesse planeamento se realizar e o tripulante de cabine o puder realizar.

a) Entende-se que para se manter a estabilidade do planeamento, a nomeação para o novo serviço de voo terá a hora de apresentação não mais cedo do que 2 (duas) horas relativamente ao planeado;

b) O voo atribuído nos termos do número anterior não pode ser planeado para chegar mais de 3 (três) horas depois do inicialmente planeado.

3- Quando um tripulante de cabine se apresente ao serviço após uma situação de ausência por motivo de falta, justificada ou injustificada, de gozo de férias ou licenças, a antecedência mínima a que se refere o número 1 será de 10 (dez) horas, que se iniciam às 0h00 do dia seguinte:

a) O serviço para o qual o tripulante de cabine seja nomeado não pode colidir com nenhuma folga planeada e apenas pode alterar o planeamento de serviços até 72 (setenta e duas) horas.

4- Caso o tripulante de cabine não realize o serviço de voo que lhe conferiria o direito a descanso adicional (RAD), por motivos não imputáveis à TAP, o mesmo poderá ser substituído por serviço de voo ou por assistência e a atividade atribuída, ou a que eventualmente resulte da ativação dessa assistência poderá derrubar o planeamento de voos subsequente até ao máximo de 72 (setenta e duas) horas, desde que não derrube um serviço de voo pedido e atribuído, ou proveniente de troca.

5- Fora dos prazos previstos nos números 1 e 3, ou das condições previstas nas cláusulas 14.ª, «Anulação de nomeação», 15.ª, «Serviço de reserva», e 16.ª, «Alterações após apresentação», as nomeações resultantes de alterações às escalas carecem de acordo prévio do tripulante de cabine.

6- Quando o tripulante de cabine se encontrar estacionado fora da base, a empresa poderá proceder à sua nomeação para um período de serviço de voo, desde que o seu regresso à base ou termo da rotação não seja superior em 3 (três) horas ao inicialmente programado.

Cláusula 14.ª

Anulação de nomeações

1- No caso de anulação de nomeação a menos de 48 (quarenta e oito) horas de um período de serviço de voo na sequência de atraso, cancelamento, mudança de equipamento ou versão, a empresa pode dispor do tripulante de cabine para executar quaisquer outros períodos de serviço de voo, desde que seja colocado em situação de reserva ou nomeado imediatamente para outro período de serviço de voo, não podendo, em ambos os casos, alterar nem a folga nem o planeamento de voos subsequente, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

a) Salvo acordo prévio do tripulante de cabine, a apresentação para o novo período de serviço de voo não poderá ser anterior à inicialmente programada;

b) O período de serviço de voo para o qual o tripulante de cabine seja nomeado não poderá ser de longo curso se o período de serviço de voo inicialmente programado era de médio curso;

c) O momento em que se concluir o período de serviço de voo de regresso à base não poderá exceder em mais de três horas o horário previsto para a conclusão do período de serviço de voo inicial.

2- Sem prejuízo do número anterior, os tripulantes de cabine do quadro NW poderão ser nomeados para qualquer um dos equipamentos em que estejam qualificados.

3- Quando a anulação ocorre após a apresentação, ou durante o período de serviço de voo, a empresa poderá nomear o tripulante de cabine para outro serviço de voo, respeitando os limites de tempo de trabalho do serviço de voo inicial, nos termos do número 1 desta cláusula.

4- Se não for possível à TAP proceder a nova nomeação nos termos dos números anteriores aquando da anulação da nomeação para serviço de voo, pode ser atribuído ao tripulante de cabine um ou mais períodos de assistência com início à hora certa anterior à hora de apresentação do serviço anulado, incluindo o dia ou dias de calendário abrangidos pelo serviço de voo anulado, não podendo ainda assim ser nomeado para serviços de voo que ultrapassem os limites referidos nos números anteriores.

5- A previsão no planeamento mensal do tripulante de cabine de dia livre de serviço não constitui irregularidade de planeamento nos termos do previsto no número 1 da cláusula 13.ª, «Alterações às escalas», pelo que não permite o planeamento de serviço de assistência a 48 (quarenta e oito) horas.

Cláusula 15.ª

Serviço de reserva

1- Por anulação de nomeação para um período de serviço de voo, nos termos do número 1 da cláusula 14.ª, «Anulação de nomeações», o tripulante de cabine pode ser colocado de assistência no aeroporto com início à hora de apresentação inicialmente planeada ou colocado em serviço de reserva e terão de ser observados os seguintes princípios:

a) A reserva realizar-se-á no domicílio do tripulante de cabine e terá início à hora de apresentação programada, podendo o tripulante de cabine ser nomeado para um período de serviço de voo cuja apresentação se verifique até uma hora após o termo da duração da reserva;

b) A duração da reserva não poderá em caso algum ser superior ao menor dos dois valores seguintes:

i) Seis horas;

ii) Duração do período de serviço de voo do qual o tripulante de cabine foi desnomeado.

c) Caso o tripulante de cabine já se tenha apresentado, pode ser colocado de assistência no aeroporto até ao limite de 4 (quatro) horas após a apresentação:

i) Os tempos de trabalho, para efeitos dos cálculos dos tempos máximos de períodos de serviço de voo, nos termos da cláusula 23.ª, «Tempos máximos de períodos de serviço de voo», consideram-se iniciados aquando da apresentação do tripulante de cabine.

d) No caso de utilização, em voos de médio curso, de tripulantes de cabine em situação de reserva, o tempo desta conta a 50 % para efeitos dos limites do período de serviço de voo respetivo;

e) As horas de reserva contam-se para efeitos dos limites mensais do período de serviço de voo a 50 %.

Cláusula 16.ª

Alterações após apresentação

1- A alteração de um período de serviço de voo, ou rotação, em momento posterior à apresentação do tripulante de cabine, pode ser feita desde que, cumulativamente, se encontrem reunidas as seguintes condições:

a) Um serviço de voo pedido, podendo ser realizado pelo tripulante de cabine, não poderá sofrer alteração após a apresentação;

b) O voo planeado ao tripulante de cabine não poderá sofrer uma alteração para um PSV cuja apresentação já tenha ocorrido;

c) O primeiro voo a realizar pelo tripulante de cabine não poderá sofrer alteração a menos de 35 minutos da hora de calços;

d) Salvo acordo prévio do tripulante de cabine o número de dias de trabalho terá de ser igual ou menor e o PSV de regresso à base não poderá exceder em mais de 3 (três) horas o horário inicialmente previsto para a conclusão do período de serviço de voo ou rotação;

i) Caso o tripulante de cabine aceda na realização de PSV cuja hora planeada de chegada à base ultrapasse o limite de 3 horas acima definido, terá direito ao pagamento de um valor equivalente a 40 % do valor da ajuda de custo complementar 1, valor esse que deverá ser pago até 2 (dois) meses após a ocorrência.

e) O novo período de serviço de voo ou rotação não envolva estadia em locais com condições climatéricas significativamente diferentes das do período de serviço de voo ou rotação inicialmente programados;

f) O mesmo tripulante de cabine não pode sofrer mais do que uma alteração após a apresentação para o mesmo dia a não ser no caso de cancelamento do serviço atribuído aquando da alteração;

g) Se o período de serviço de voo inicialmente programado era de médio curso, o período de serviço de voo para que o tripulante de cabine seja nomeado só pode ser de médio curso;

h) Toda a parte alterada do período de serviço de voo (ou da rotação), seja comunicada ao tripulante de cabine antes do seu início (aquando da alteração) e não poderá sofrer nova alteração que não a que decorra de irregularidade com o serviço de voo que lhe foi atribuído;

i) Será abonado ao tripulante de cabine as ajudas de custo de maior valor, entre as previstas pela rotação que foi alterada e as do serviço efetivamente realizado quer sejam rotações ou PSV em regime de ida e volta;

i) Nem a folga nem o planeamento de voos subsequentes, podem ser alterados sem o acordo do tripulante de cabine.

j) Para os efeitos previstos na alínea *e)*, as zonas climatéricas definem-se nos termos seguintes:

– Zona I - Europa e África a norte do Trópico de Câncer;
– Zona II - América do Norte;
– Zona III - América do Sul, Central e África a sul do Trópico de Câncer.

CAPÍTULO III

Situações de prevenção

Cláusula 17.ª

Serviço de assistência

1- O serviço de assistência poderá ser marcado:

a) Nos meses de planeamento de serviços de voo, desde que os serviços de voo resultantes destas assistências não colidam com o planeamento subsequente de voos, nem com o início das folgas;

i) Como excepção ao definido em *a)*, a nomeação para uma rotação que pela sua natureza tenha mais que cinco dias de ocupação e que, como tal, impossibilite o início do gozo da folga ao sexto dia, apenas poderá acontecer uma vez por ano, não podendo derrubar um voo ou folga pedida, nem folgas planeadas/atribuídas no Natal e Ano Novo.

b) Nas situações decorrentes de irregularidades e/ou alterações, nos termos definidos neste regulamento;

c) No caso de atribuição de serviço de assistência ao quinto dia o serviço eventualmente atribuído só poderá ter chegada planeada até às 20h00.

2- O serviço de assistência será efetuado na base do tripulante de cabine.

3- O tripulante de cabine em serviço de assistência só poderá ser nomeado para um período de serviço de voo com apresentação compreendida entre:

a) Uma hora após o seu início e uma hora após o seu termo, quando o serviço de assistência se realize fora das instalações da empresa;

i) Um tripulante de cabine nomeado para um serviço de voo programado para ter início uma hora depois do término da assistência fora das instalações da empresa, fica desvinculado do serviço caso o mesmo sofra um atraso na apresentação superior a 30 minutos;

b) O seu início e o seu termo, quando o serviço de assistência se realize nas instalações da empresa;

4- Sempre que um tripulante de cabine, em serviço de assistência, seja nomeado para um período de serviço de voo, só ficará desligado da assistência desde que realize esse período de serviço de voo, ou se tenha verificado a apresentação.

5- Para efeitos de contagem dos limites semanais, mensais e anuais de tempos de trabalho, o período de serviço de assistência é contado desde o seu início até:

a) À hora de apresentação para o período de serviço de voo para o qual o tripulante de cabine seja nomeado; ou,

b) Ao seu termo sempre que o tripulante de cabine não seja utilizado; ou,

c) Ao contacto que lhe pôs termo.

6- Sem prejuízo da exceção prevista no número 1 da cláusula 15.ª, «Serviço de reserva», o serviço de assistência será planeado para ter início em horas certas, não podendo o seu início nem o seu termo situar-se entre as 0h01 e as 4h59; o serviço de assistência pode, porém, incluir este período na sua totalidade;

7- Caso o termo de um período de repouso ou de folga coincidir, no todo ou em parte, com um período de assistência planeado, o tripulante de cabine entrará de assistência a partir do início da hora imediatamente seguinte ao termo do repouso ou da folga cumprido que seja o tempo de transição, sendo que a assistência terminará à hora planeada.

8- A ativação de uma assistência para um período de serviço de voo de duração igual ou superior a 10h30, e que inclua, no todo ou em parte, o período compreendido entre as 2h00 e as 4h59, só poderá ocorrer durante as primeiras 6 horas de assistência.

9- Nos casos de irregularidade do planeamento/escala do tripulante de cabine, apenas poderão ser marcados serviços de assistência a quarenta e oito horas, se a assistência, ou o período de serviço de voo resultante da mesma, não colidir com o planeamento subsequente de voos nem com o início das folgas, não sendo considerada irregularidade de planeamento/escala o(s) dia(s) livres constante(s) do planeamento mensal inicialmente atribuído ao tripulante de cabine.

10- Sempre que uma assistência não seja ativada, o tripulante de cabine terá direito a uma compensação de valor correspondente ao complemento extraordinário previsto na cláusula 8.ª do RRRGS, a ser pago juntamente com o vencimento do mês seguinte ao da realização da assistência.

11- Quando de assistência fora das instalações da empresa observar-se-ão ainda as seguintes especificidades:

a) O serviço de assistência fora das instalações da empresa constituirá um único período com o limite mínimo de três horas e máximo de oito horas;

i) O período de assistência que resulte da eventual aplicação do definido no número 7 desta cláusula não pode ser inferior a uma hora;

b) O limite máximo referido na alínea anterior poderá ser elevado até doze horas, desde que nele se inclua, obrigatoriamente, o período compreendido entre as 23h00 e as 7h00;

c) As horas de assistência fora das instalações da empresa contam a 25 % para efeitos dos limites semanais, mensais e anuais de tempos de trabalho;

d) Quando um tripulante de cabine for nomeado para um período de serviço de voo durante o período crítico do ritmo circadiano e o tempo entre o contacto e a hora de apresentação for igual ou inferior a duas horas, o período de serviço de voo começa a contar imediatamente a 100 % desde o momento do contacto;

e) Entre o termo de um período de assistência fora das instalações da empresa e o início do seguinte têm de mediar, pelo menos, catorze horas, não podendo ser planeados dois períodos de assistência no mesmo dia;

i) Caso o período de assistência termine em dia diferente daquele em que teve início, para efeitos de contabilização, considera-se o dia em que a mesma teve início;

f) Se a hora de apresentação se verificar mais de seis horas após o início da assistência fora das instalações da empresa, o PSV máximo, calculado em função da hora de apresentação para o serviço de voo, será deduzido do tempo que o tripulante de cabine esteve de assistência acima das 6 horas;

i) Se o início da assistência fora das instalações da empresa ocorrer entre as 23h00 e as 7h00, o tempo de assistência entre as 23h00 e as 7h00 não conta para a redução ao PSV máximo;

ii) Nas situações em que a aeronave disponha de lugares de descanso devidamente certificados de acordo com a regulamentação do setor, bem como nos casos em que o serviço atribuído ao tripulante de cabine seja um *split duty*, a dedução ao PSV máximo é feita a partir da 8.ª hora de assistência;

g) O tripulante de cabine não pode ser nomeado para um período de serviço de voo cujo termo esteja planeado para depois de 22 horas após o início do período de serviço de assistência fora das instalações da empresa (26 horas nos casos decorrentes do ponto *i)* da alínea *f)* desta cláusula);

h) Em qualquer situação, não podem nunca decorrer mais de 18 (dezoito) horas desde o início do serviço de assistência e o início de uma oportunidade para dormir, no mínimo, duas horas consecutivas;

i) A oportunidade para dormir acima referida, só pode acontecer se:

(1) A aeronave dispuser de LDMCR, de acordo com a lei a todo o momento em vigor; ou,

(2) No caso de intervalo em *split duty*; ou,

(3) Se a notificação do serviço de voo for feita com, pelo menos 3 horas de antecedência em relação à hora de apresentação;

(4) Também no caso de assistência fora das instalações da empresa realizada nos termos da alínea *b)* do número 11, todo o tempo de assistência entre as 23h00 e as 7h00, ou até à hora a que o tripulante de cabine é contactado pela empresa é considerado como oportunidade para dormir.

i) Após a ativação de uma assistência fora das instalações da empresa, o serviço de escalas não poderá alterar a nomeação para uma rotação que envolva estada em local com condições climatéricas substancialmente diferentes da nomeação inicial de acordo com o definido na alínea *j)* da cláusula 16.ª, «Alterações após a apresentação», a menos de 2 horas da apresentação para o PSV inicialmente atribuído;

j) Caso a assistência seja ativada e por motivos não imputáveis ao tripulante de cabine este acabe por não realizar nenhum serviço de voo, o mesmo terá direito a uma compensação equivalente ao valor da ajuda de custo complementar 2, juntamente com o vencimento do mês seguinte ao da realização da assistência;

i) Este valor não será devido nos casos em que a desativação do serviço aconteça com uma antecedência superior a uma hora.

12- Quando a assistência, por imposição da TAP, ocorrer nas instalações da empresa observar-se-ão ainda as seguintes especificações:

a) O seu limite máximo é de quatro horas;

b) Terá de ser disponibilizada uma sala isolada, provida de meios próprios para descanso horizontal, sujeita ao mínimo ruído, bem ventilada, com controlo de luz e temperatura, com acesso a instalações sanitárias e com acesso a comida e bebida;

c) As horas de assistência nas instalações da empresa contam a 100 % para efeitos dos limites semanais, mensais e anuais de tempos de trabalho;

d) O limite máximo diário de PSV será determinado pela hora a que o tripulante de cabine é nomeado para o PSV (hora de ativação do PSV);

e) Entre a hora de início da assistência e a hora de calços planeada para o final do último setor do PSV atribuído durante a assistência, não podem mediar mais de 16 horas, a não ser que a aeronave disponha de lugares

de descanso devidamente certificados de acordo com a regulamentação do setor (LDMCR) ou o serviço atribuído seja em regime de *split duty*;

f) Entre o termo de um período de assistência nas instalações da empresa e o início do seguinte têm de mediar, pelo menos dezasseis horas, não podendo ser planeados dois períodos de assistência no mesmo dia.

Cláusula 18.ª

Serviço de reserva de vinte e quatro horas

1- O serviço de reserva de vinte e quatro horas é atribuído em planeamento de serviços de voo, por dias de calendário.

2- O tripulante de cabine de serviço de reserva de vinte e quatro horas pode ser nomeado, substituindo outro já escalado ou não, para um serviço de assistência ou para um período de serviço de voo desde que estes não colidam com o planeamento subsequente de voos nem com o início da folga.

3- Até às 22h00 do dia anterior àquele em que o tripulante de cabine se encontre de serviço de reserva de vinte e quatro horas a TAP informa o tripulante de cabine da atividade que pretende que aquele realize no dia seguinte.

a) Caso nenhum serviço seja atribuído ao tripulante de cabine, o mesmo fica desvinculado do serviço de reserva de vinte e quatro horas.

4- Sempre que o tripulante de cabine não responder à tentativa de contacto da empresa, desde que o mesmo não seja feito durante o período de repouso do tripulante de cabine, é da sua responsabilidade contactar a empresa até às 22h00 do dia anterior ao da reserva programada.

5- Não podem ser marcados serviços de reserva de vinte e quatro horas imediatamente após folgas ou férias.

6- O tempo relativo ao serviço de reserva vinte e quatro horas não conta para qualquer limite.

7- Entre o momento da atribuição de qualquer serviço ao tripulante de cabine de reserva de 24 horas e a apresentação/início do mesmo, não podem decorrer menos que 10 horas livres de serviço.

Cláusula 19.ª

Combinação de dias de serviço de assistência e de serviço de reserva de vinte e quatro horas

1- A cada tripulante de cabine podem ser planeados dias de serviço de assistência e serviços de reserva de vinte e quatro horas até um máximo de cinco por mês, contudo só quatro poderão ser assistências:

a) Em cada planeamento mensal só pode ser marcado um bloco de cinco dias de assistência e/ou reserva de 24 horas;

i) Caso o bloco de assistências e/ou reserva de vinte e quatro horas transite de mês, em nenhum dos meses pode deixar de ser respeitado o limite de cinco definido em *1)*;

ii) Em caso algum podem ser planeados 2 blocos de cinco dias apenas separados por uma folga, ainda que em meses diferentes.

2- Os limites referidos no número anterior não se aplicam nos casos em que o tripulante de cabine regressa de baixa ou falta, nem em caso de colocação de reserva de acordo com a cláusula 14.ª, «Anulação de nomeações», do presente regulamento:

a) Neste caso a atribuição dos serviços de assistência e serviços de reserva de vinte e quatro horas deve ser comunicada ao tripulante de cabine com uma antecedência mínima de dez horas de acordo com o número 3 da cláusula 13.ª, «Alterações às escalas».

3- Os limites referidos no número 1 não se aplicam aos casos em que não é atribuído planeamento ao tripulante de cabine, decorrente de uma situação de baixa.

4- Sem prejuízo das demais situações previstas neste AE, em caso de ultrapassagem dos limites referidos no número 1 por motivos não imputáveis ao tripulante de cabine, os dias em excesso deverão ser retirados e substituídos por serviços de voo ou, não existindo, substituídos por dias livres podendo o tripulante de cabine ser nomeado com 48 horas de antecedência de acordo com o previsto na cláusula 13.ª, «Alterações às escalas».

CAPÍTULO IV

Folgas

Cláusula 20.ª

Folga semanal

1- Os tripulantes de cabine terão direito ao gozo efetivo de uma folga semanal de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas consecutivas a ser gozada na base, salvo quando na situação prevista no número 8 da Cláusula 4.ª, «Definições - Destacamento», sem prejuízo das rotações de longo curso que pela sua duração e natureza o não permitam.

2- Aos tripulantes de cabine do quadro de WB, e aos dos quadros de NB e NW cujo regime de utilização permite a realização de rotações em equipamentos NB A321 NEO/LR, com duração ininterrupta igual ou superior a 6 (seis) horas, em pelo menos um dos setores, será planeada uma folga de 24 (vinte e quatro) horas a ser gozada conjuntamente com uma folga semanal, perfazendo um período de 72 (setenta e duas) horas de folga, pelo menos duas vezes a cada 3 meses.

a) A natureza ininterrupta prevista no número 2 não é descaracterizada em caso de paragens de natureza técnica;

b) A atribuição da referida folga nunca poderá ser coincidente com o disposto nos números 14 e 15 desta cláusula, nem com o correspondente ao repouso adicional previsto na cláusula 30.ª, «Repouso adicional - RAD», a que o tripulante de cabine tenha direito.

3- O início da folga é contado a partir do início da hora imediatamente seguinte ao termo do período de repouso do serviço de voo que o anteceda, cumprido que seja o tempo de transição estabelecido no número 5, da cláusula 32.ª, «Tempo de transição entre períodos de serviço de voo».

4- Salvaguardando a natureza das rotações que pela sua natureza não o permitam, entre 2 (dois) períodos de folga semanal, apenas podem ser planeados 5 (cinco) dias consecutivos de utilização:

a) Ao 5.º (quinto) dia não poderá ser planeado/atribuído nenhum serviço de voo com término planeado depois das 18 (dezoito) horas;

b) No caso de atribuição de serviço de assistência ao 5.º (quinto) dia o serviço eventualmente atribuído só poderá ter chegada planeada até às 20h00 (vinte horas);

c) Ao 5.º (quinto) dia de utilização não poderá ser planeado/atribuído nenhum serviço de voo de longo curso em regime de ida e volta.

5- Os tripulantes terão direito ao gozo efetivo de um sábado e de um domingo seguidos, como período de folga semanal de, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, com intervalo não superior a 6 (seis) semanas;

a) No dia anterior ao do início da folga de 6.º (sexto) fim de semana não poderá ser planeado/atribuído nenhum serviço de voo com término depois das 15 (quinze) horas mesmo que decorrente de um serviço de assistência;

b) A não ser nos casos decorrentes de irregularidades operacionais, esta folga não poderá ser alvo de nenhuma alteração, sob pena de não ser considerada gozada, tendo de ser atribuída no fim de semana seguinte, sempre que o tripulante de cabine o requeira.

6- Em caso da não atribuição da folga do 6.º fim de semana em planeamento, a mesma será atribuída em sede de escalas precisamente no 6.º fim de semana de trabalho, sempre que o tripulante de cabine o requeira.

a) Caso o erro só seja detetado posteriormente, a folga será atribuída no fim de semana seguinte, sempre que o tripulante de cabine o requeira.

7- As situações de licença sem vencimento, incapacidade física temporária, impedimento prolongado superior a um mês não imputável à empresa, o gozo de férias, bem como qualquer falta à prestação de serviço que coincida com um fim-de-semana, interrompem a contagem das 6 semanas referidas no número 4 da presente cláusula, a qual será reiniciada a partir da apresentação do tripulante de cabine ao serviço.

8- Aos tripulantes de cabine com filhos que careçam de reeducação pedagógica, as folgas deverão ser marcadas para o sábado e o domingo, desde que o requeiram semestralmente com fundamento comprovado, na impossibilidade de assistência a esses filhos por familiares ou em estabelecimentos adequados.

9- Após cinco dias consecutivos de disponibilidade o tripulante de cabine terá de gozar uma folga semanal antes de iniciar o seu período de férias.

10- Até ao final de cada trimestre o tripulante de cabine tem de ter gozado o mínimo de 13 folgas semanais;

a) Os dias de folga que tenham sido pagos tal como estabelecido na cláusula 30.ª, «Repouso adicional - RAD,» são contabilizados para efeitos da contagem definida em 9);

b) Para efeitos de contabilização de número de folgas, por cada 7 dias de férias ou de ausência é considerado gozada uma folga semanal.

11- Até final do primeiro trimestre de cada ano têm de estar gozadas todas as folgas semanais respeitantes ao ano imediatamente anterior, excepto aquelas em que o tripulante de cabine tenha aceite trabalhar nos termos estabelecidos na cláusula 31.ª, «Trabalho prestado em dia de folga ou dia de férias», deixando assim de ser devidas.

12- Uma vez iniciada, a folga não pode ser interrompida.

13- Os tripulantes de cabine gozarão, no regresso à base, obrigatoriamente uma folga semanal de, no mínimo, quarenta e oito horas:

a) Após um período de serviço de voo que inclua quatro aterragens;

b) Após um período de serviço de voo de longo curso, no regresso à base;

i) No decurso de uma rotação de longo curso, após a chegada a outra base que implique descanso intermédio nessa base, o tripulante de cabine apenas poderá ser utilizado para voo de regresso direto à base, cumpridos que sejam os tempos de repouso e tempos de transição estabelecidos.

14- No regresso à base, após executar um período de serviço de voo cujos locais de início e fim tenham uma diferença horária superior a seis horas, os tripulantes terão de gozar dois períodos de folga semanal consecutivos (96 horas).

a) Caso o tripulante de cabine não realize o serviço de voo que lhe conferiria o direito ao período de folga adicional, o mesmo poderá ser substituído por serviço de assistência;

15- O tripulante de cabine gozará de 2 períodos de 48 horas de folga consecutivos em caso de mudança de base que se inicia após o posicionamento que o colocar na nova base (96 horas).

16- As folgas adicionais previstas nos números 14 e 15 desta cláusula não são acumuláveis com o previsto na cláusula 30.ª, «Repouso adicional - RAD».

17- A TAP obriga-se a conceder, a pedido do tripulante de cabine, uma folga antes e/ou depois das férias, em dois dos seus períodos nos seguintes termos:

a) O tripulante pode pedir folgas para um pedido no verão e outro no inverno ou para dois no inverno;

b) Caso o tripulante de cabine peça folga para depois das férias é relevada a aplicação do previsto nos números 1 e 4 desta cláusula sem prejuízo da observância da folga semanal decorrente da lei (período livre de serviço com a duração de 36 horas com duas noites locais entre 2 períodos de no máximo cinco dias consecutivos de utilização);

c) Estas folgas contam para o mínimo obrigatório por mês.

18- Quando, por irregularidades operacionais, comprovadamente surgidas após o tripulante de cabine se encontrar fora da base, for necessário alterar a sua rotação, a mesma pode ser aumentada até um máximo de 2 (dois) dias, no último dos quais o tripulante de cabine tem obrigatoriamente de regressar à base; em caso algum a rotação pode prejudicar o gozo do período de descanso semanal ou exceder 7 (sete) dias de calendário.

Cláusula 21.ª

Alteração de folgas

1- Só com o acordo prévio do tripulante de cabine poderão ser alterados e reprogramados os períodos de folga semanal, constantes da sua escala mensal.

2- Para efeitos do número anterior, não são consideradas alterações à folga semanal as que resultem de irregularidades operacionais ocorridas quando o tripulante de cabine se encontre fora da base.

3- Também não é considerada alteração à folga o protelamento do seu início não superior a 12 (doze) horas, desde que esse protelamento seja na sequência de uma irregularidade operacional.

CAPÍTULO V

Trabalho

Cláusula 22.ª

Noção e conteúdo de trabalho

1- Considera-se trabalho:

a) Em voo, aquele que inclui qualquer período de serviço de voo ordenado pela empresa incluindo as deslocações como DHC;

b) No solo, aquele que consiste em qualquer atividade em terra determinada pela empresa, desde que expressamente ordenada por esta, tendo em vista o desempenho de atividade integrada na esfera das obrigações laborais do tripulante de cabine, nomeadamente:

i) Inspeções médicas;

ii) Medicina no trabalho;

iii) Serviços de assistência e serviços de reserva;

iv) Deslocações por meios de superfície;

v) Refrescamentos ou outras ações de formação;

vi) Deslocações à empresa, desde que expressamente ordenadas por esta, com o objetivo do desempenho de atividade integrada na esfera das obrigações laborais;

vii) Testes médicos de despiste de doenças ou substâncias psicotrópicas.

Cláusula 23.ª

Tempos máximos de período de serviço de voo

1- Em operações de médio curso os tempos máximos de período de serviço de voo são os constantes do quadro seguinte:

Hora de apresentação (hora de referência)	1 a 4 aterragens*
7h00 - 7h59	12h00
8h00 - 11h59	12h30
12h00 - 13h59	12h15
14h00 - 15h59	11h30
16h00 - 17h59	11h00
18h00 - 23h59	10h30**
0h00 - 4h59	10h00
5h00 - 5h59	10h30
6h00 - 6h59	11h00

* Como tripulante em funções.

** No caso de 3 aterragens planeadas o limite é 10h15.

a) Após a realização de um período de serviço de voo com 4 aterragens o tripulante de cabine tem direito ao gozo de uma folga de 48 horas nos termos do definido na alínea *a)* do número 13 da cláusula 20.ª, «Folga semanal»;

b) Em voos de médio curso, sempre que a hora de despertar ou a apresentação (hora local), fora da base, esteja incluída no período entre as 2h00 e as 5h59, o tripulante de cabine só pode efetuar um tempo máximo de período de serviço de voo de 6 horas ou o regresso direto à base (um setor) se o PSV for superior;

c) Em médio curso, para rotações de duração igual ou superior a três (3) dias, o tempo médio diário de período de serviço de voo planeado (total de período de serviço de voo planeado, dividido pelo número de períodos de serviço de voo efetuados) não pode ser superior a doze (12) horas.

2- Em operações de longo curso os tempos máximos de período de serviço de voo para tripulantes de cabine aclimatizados são os constantes do quadro seguinte:

Hora de apresentação (hora de referência)	1 aterragem	2 aterragens	3 aterragens	4 aterragens
7h00 - 13h59	13h15	13h15	12h45	12h15
14h00 - 15h59	12h00	12h00	11h45	11h30
16h00 - 18h59	11h45	11h45	11h00	-
19h00 - 6h59	11h30	11h15	10h00	-

3- Considera-se que o tripulante de cabine está aclimatizado quando o relógio biológico circadiano do tripulante de cabine está sincronizado com o fuso horário onde o tripulante se encontra;

a) Um tripulante de cabine é considerado aclimatizado aos fusos horários que difiram até 2 horas da hora local no ponto de início do PSV;

i) Após descanso num destino com uma diferença horária igual ou inferior a 2 horas em relação à hora do local de início da rotação, a hora de referência passa a ser a hora do local onde o tripulante de cabine efetuou o descanso.

b) O tripulante de cabine permanece aclimatizado à hora local da sua hora de referência durante 47 horas e 59 minutos após a apresentação, independentemente dos fusos horários cruzados.

4- Quando a hora local do local de apresentação difira mais de 2 horas da hora local do local do início de serviço seguinte, considera-se, para o cálculo do período máximo de serviço diário de voo, que o tripulante de cabine está aclimatizado de acordo com os seguintes valores:

	Tempo decorrido desde a apresentação para a rotação		
Diferença horária (hora de referência *vs* hora do local de estada)	Aclimatizado à hora de referência	Não aclimatizado	Aclimatizado à hora do local de estada
Até 4	47 horas e 59 minutos	-	Após 48 horas
4, 5 e 6	47 horas e 59 minutos	48 a 71h59 horas	Após 72 horas
7, 8 e 9	47 horas e 59 minutos	48 a 95h59 horas	Após 96 horas
10, 11 e 12	47 horas e 59 minutos	48 a 119h59 horas	Após 120 horas

5- Caso o tripulante de cabine não esteja aclimatizado, não existe hora de referência e o PSV máximo para voos sem recurso a descanso a bordo (LDMCR), são os seguintes:

1 - 2 setores	3 setores	4 setores
11h00	10h30	10h00

6- Em caso de irregularidade, nos aviões de longo curso com *crew rest*, os limites de trabalho passam a ser definidos pela regulamentação europeia (contabilizando para tal, em conformidade com a regulamentação, os tempos no *crew rest* para a definição dos limites dos tempos de trabalho):

a) Serão abonadas pelo valor de 2,5 % do vencimento base as horas de *duty* realizadas acima do estipulado nos tempos de trabalho consagrados no número 2 desta cláusula, ou dos limites de PSV acordados na cláusula 24.ª, «Limites dos períodos de serviço de voo»;

b) Não há lugar ao duplo pagamento de horas, pelo que as horas pagas nos termos da alínea anterior não serão contabilizadas para efeitos do cálculo dos *plafond* mensais e anuais de *duty pay* e *block pay* previstos no RRRGS e serão abonadas juntamente com o vencimento do segundo mês após aquele em que se realizou o serviço de voo.

7- Sempre que um PSV planeado ultrapasse o previsto na tabela do número 2, da presente cláusula, todo o tempo que ultrapasse será pago aos tripulantes de cabine como vencimento horário (*VH*) juntamente com o vencimento do segundo mês aquele em que foi realizado o serviço.

8- Sempre que seja ultrapassado o limite definido na tabela do número 1 e sempre haja necessidade do uso do previsto na cláusula 26.ª (Competências do comandante), será pago ao tripulante de cabine, juntamente com o vencimento do segundo mês após aquele que se verificou a ocorrência, uma compensação equivalente a 2 × o seu vencimento horário (*VH*), estabelecido na tabela salarial a cada momento (ou 3 × o *VH* se for o caso), não sendo estas horas contabilizadas para efeitos do cálculo dos *plafond* mensais e anuais de *block pay* e *duty pay*.

9- As horas abonadas ao abrigo do previsto nos números 6, 7 e 8 não são cumulativas recebendo o tripulante de cabine o valor que de entre eles se verificar mais elevado.

10- Excetuando situações de irregularidade que motivem a necessidade da ativação de uma assistência de outra base, a não ser com acordo prévio com o SNPVAC, os PSV que de planeamento ultrapassem o previsto na tabela do número 2 da presente cláusula só podem ser planeados com um setor.

11- Para além da compensação definida nos pontos anteriores e na cláusula 30.ª, «Repouso adicional (RAD)», o tempo mínimo de descanso a bordo no LDMCR, nos voos que ultrapassem os limites definidos na tabela do número 2 desta cláusula é o definido na tabela seguinte:

PSV	Tempo mínimo no LDMC
Até 14:30 horas	01:30
Dde 14:31 a 15:30 horas	02:30
De 15:31 a 16:30 horas	03:00

Cláusula 24.ª

Limites do período de serviço de voo

1- Os limites do período de serviço de voo aplicam-se a todos os tipos de operação.

2- Os serviços de voo de longo curso em aviões com LDMCR que de planeamento excedam os limites da cláusula 23.ª, «Tempos máximos de períodos de serviço de voo», podem ser realizados desde que:

a) Sejam garantidas as condições previstas no número 11 da cláusula 23.ª, «Tempos máximos de períodos de serviço de voo;»

b) O tripulante de cabine seja compensado de acordo com o previsto no número 7 da cláusula 23.ª, «Tempos máximos de períodos de serviço de voo»; e,

c) Seja planeado RAD de acordo com o previsto na cláusula 30.ª, «Repouso adicional - RAD».

3- Em médio curso, para rotações de duração superior a 3 (três) dias, o tempo médio diário de período de serviço de voo planeado (total de período de serviço de voo planeado dividido pelo número de períodos de serviço de voo efetuados) não pode ser superior a 12 (doze) horas.

4- Havendo atrasos previstos, o período de serviço de voo não se considera iniciado se:

a) Quando na base, o tripulante de cabine for avisado do atraso da sua apresentação, durante o período que medeia entre duas horas e uma hora e trinta minutos de antecedência em relação à hora de apresentação inicialmente programada;

i) Aquando do contacto, será marcada nova hora de apresentação ou o tripulante de cabine será colocado de reserva, de acordo com a cláusula 14.ª, «Serviço de reserva».

b) Quando em estadia, o tripulante de cabine for avisado do atraso da sua apresentação programada, entre a hora de despertar e os 30 (trinta) minutos subsequentes, devendo a nova hora de transporte ser marcada.

Cláusula 25.ª

Período de serviço de voo repartido

1- Os limites máximos constantes da cláusula 23.ª, «Tempos máximos de período de serviços de voo», são aumentados pelo planeamento de períodos de serviço de voo repartido, de acordo com o seguinte:

a) A soma dos períodos de serviço de voo antes e depois do intervalo não exceda dez horas;

b) O tempo total de período de serviço de voo, incluindo o intervalo, não exceda vinte horas;

c) O número total de aterragens planeadas não seja superior a duas;

d) O tempo de intervalo tem de obedecer ao definido no número 16 da cláusula 4.ª, «Definições - Intervalo» deste regulamento;

e) O tempo de intervalo conta a 100 % para o PSV;

f) O PSV máximo pode ser acrescido de 50 % do tempo de intervalo;

g) Caso não seja providenciado alojamento adequado, o tempo de intervalo acima das 6 (seis) horas e o tempo do intervalo que abarque o período crítico do ritmo circadiano não é considerado para efeitos da extensão do PSV;

h) O *split* não pode ser combinado com *in-flight-rest*;

i) Quando o tripulante de cabine tiver funções a bordo, após o intervalo só pode haver uma aterragem planeada e não pode efetuar mais de dois setores separados por um intervalo;

j) Os períodos de serviço de voo repartidos que incluam, no todo ou em parte, o período crítico do ritmo circadiano só podem ocorrer por planeamento, no máximo duas vezes em cada sete dias consecutivos, devendo sempre existir entre um e outro um período de repouso que inclua uma noite local;

k) Não pode ser usado mais de um intervalo em cada período de serviço de voo repartido;

l) Entre o local do início de voo e o do intervalo, que não pode ser a base, não pode haver diferença superior a duas zonas horárias.

Cláusula 26.ª

Competências do comandante

1- O comandante tem autoridade para exceder os limites estabelecidos na lei, até um máximo de duas horas (três horas em aviões com *crew rest*), em caso de irregularidade operacional comprovadamente detetada após a apresentação ou nas duas horas anteriores à mesma, com o objetivo de executar um voo programado.

2- O Supervisor ou o chefe de cabine (e a partir de 1 de janeiro de 2026, o supervisor de cabine) deve assegurar-se que o estado de fadiga de cada membro da tripulação não ponha em risco a segurança da operação.

3- Se forem invocadas fundadamente por qualquer tripulante de cabine razões de ordem física, psíquica ou outra que não garantam a adequada execução das suas funções a bordo, deve este facto ser reportado ao comandante do voo.

4- Qualquer contacto entre o serviço de operações e escalas e a tripulação deve ser feita através do comandante.

5- Sempre que haja ultrapassagem dos limites definidos pelas tabelas dos números 1 e 2 da cláusula 23.ª, «Tempos máximos dos períodos de serviço de voo», o tripulante de cabine tem direito cumulativamente ao pagamento previsto nos números 6, 7 ou 8 da referida cláusula 23.ª, e a que o período de repouso subsequente seja acrescido do dobro do tempo em que o período de serviço de voo exceder os limites.

Cláusula 27.ª

Período de serviço noturno e período crítico do ritmo circadiano

1- Para efeitos da presente cláusula considera-se como período de serviço noturno todo e qualquer serviço para o qual o tripulante de cabine seja nomeado pela empresa, designadamente períodos de serviço de voo, serviço de assistência, serviço de reserva, que seja prestado no período compreendido entre as 23h00 e as 6h29.

2- Um tripulante de cabine não pode efetuar mais de três períodos de serviço noturno em sete dias consecutivos. Destes, dois poderão ser consecutivos desde que entre eles e o outro exista uma folga semanal.

3- No caso de um tripulante de cabine efetuar dois períodos de serviço noturnos consecutivos, só um deles pode incluir, no todo ou em parte, o período crítico do ritmo circadiano, o qual corresponde ao período compreendido entre as 2h00 e as 5h59.

4- Em caso de ocorrência de irregularidades após a apresentação, na base ou fora dela e apenas para o voo de regresso à base, este limite não se aplica. Após o regresso à base e sem prejuízo do repouso a que tiver direito, o tripulante de cabine só poderá apresentar-se para outro serviço no dia seguinte após as 10h00, hora local da base.

5- Nos períodos de serviço de voo de longo curso, operados em equipamento NB e nos voos de médio curso equivalentes (*block time* igual ou superior a 3 horas e 30 mimutos em qualquer dos percursos) em regime de ida e volta e que incluam no todo ou em parte o período crítico do ritmo circadiano, a TAP apenas poderá planear ou atribuir estas atividades, no limite, até ao 4.º dia de utilização após o último período de folga.

6- Em voos de médio curso, sempre que a hora de despertar (hora local) ou a apresentação, fora da base, se incluir no período crítico do ritmo circadiano, ao tripulante de cabine só pode ser planeado um tempo máximo de período de serviço de voo de 6 (seis) horas, ou um setor direto à base se, o tempo de voo for superior.

7- Em caso de irregularidade, não se aplica o limite definido no número 6 para viabilização do voo de regresso à base.

Cláusula 28.ª

Tripulantes de cabine na situação de *dead head crew* ou passageiro

1- Quando um tripulante de cabine se deslocar, por motivos de serviço, sem funções a bordo (*dead head crew*) ou como passageiro, o tempo gasto nessa deslocação conta:

a) A 100 % como período de serviço de voo para cálculo do período de repouso subsequente, para os limites da cláusula 23.ª, «Tempos máximos de período de serviço de voo», e para os limites da cláusula 33.ª, «Limites mensais, trimestrais e anuais de tempo de voo e limites semanais, mensais, trimestrais e anuais do período de serviço de voo»;

b) A 50 % para os efeitos dos *plafond* de *block pay* e *duty pay*, nos termos da cláusula 13.ª, «Contagem do tempo de voo e do tempo de trabalho», do RRRGS deste AE.

2- Quando um tripulante de cabine iniciar um período de serviço de voo como *dead head crew* com a finalidade de o continuar como tripulante de cabine em funções, todo o período de serviço de voo conta a 100 % para efeitos de determinação dos limites máximos constantes da cláusula 33.ª, «Limites mensais, trimestrais e anuais de tempo de voo e limites semanais, mensais, trimestrais e anuais do período de serviço de voo», bem como para os limites da cláusula 23.ª, «Tempos máximos de período de serviço de voo» e para os efeitos dos *plafond* de *duty pay* e *block pay*, nos termos da da cláusula 13.ª, «Contagem do tempo de voo e do tempo de trabalho», do RRRGS deste AE.

3- Quando um tripulante de cabine iniciar um período de serviço de voo como tripulante de cabine em funções e o terminar como *dead head crew*, o tempo gasto nesta situação conta em 100 % para todos os limites, iniciando-se a contagem 30 (trinta) minutos após calços do voo como tripulante de cabine em funções e a 100 % para os efeitos dos *plafond* de *duty pay* e *block pay*, nos termos da cláusula 13.ª, «Contagem do tempo de voo e do tempo de trabalho», do RRRGS deste AE.

4- Após ter completado um período de serviço de voo e por irregularidade operacional, um tripulante de cabine pode regressar à base como passageiro ou como *dead head crew*, para nela gozar o período de repouso respetivo, se, cumulativamente:

a) O voo de regresso, não implicar para o tripulante de cabine a ultrapassagem do limite de período de serviço de voo de 16h30;

b) O tempo de voo (*block time*) no regresso não for superior a 4 (quatro) horas;

c) O período de serviço de voo gasto nesse posicionamento conte em 100 % para efeitos dos limites da cláusula 33.ª (Limites mensais, trimestrais e anuais de tempo de voo e limites semanais, mensais, trimestrais e anuais do período de serviço de voo), e para os efeitos do plafond de *block pay* e *duty pay*, nos termos da cláusula 13.ª «Contagem do tempo de voo e do tempo de trabalho», do RRRGS deste AE.

5- Sempre que um tripulante de cabine se deslocar, por motivos de serviço, sem funções a bordo (*dead head crew*), será feito obrigatoriamente upgrading do mesmo para os lugares disponíveis da classe mais elevada existente a bordo, sendo o mesmo efetivado à hora de apresentação do tripulante de cabine.

a) Este tripulante de cabine terá prioridade sobre os passageiros do respetivo voo, exceto sobre os passageiros pagantes, ou não pagantes com direito a reserva, da classe para a qual seja transferido;

b) No *upgrading* será seguida a hierarquia dos tripulantes de cabine e o respetivo escalonamento na categoria;

c) Caso não seja possível o *upgrade*, será paga uma compensação correspondente ao 20 % do valor da ajuda de custo complementar 1 de cada tripulante de cabine a viajar em Y/CL, juntamente com o vencimento do mês seguinte ao da realização do serviço.

Cláusula 29.ª

Tempo de repouso

1- Constitui tempo de repouso o tempo livre de qualquer obrigação, em que o tripulante de cabine tem a possibilidade de descanso horizontal, num local de repouso que na base é a residência do tripulante de cabine.

2- O tempo mínimo de repouso é de 13 horas na base, excetuando os PSV que dão direito a RAD que será de 12 horas e 11 horas fora da base, ou a duração do período de serviço de voo, aquele que for maior;

3- Em caso algum a TAP pode contactar o tripulante de cabine durante o período de repouso.

4- Em caso de irregularidades operacionais fora da base, o comandante, depois de ouvida a tripulação, pode decidir reduzir o tempo de repouso fora da base até 2 (duas) horas, mas nunca para menos de 11 (onze) horas, desde que o período anterior não tenha sido reduzido e o tempo de redução seja acrescentado ao período de repouso seguinte.

5- O tempo de repouso por deslocação como *dead head crew* ou deslocação por meios de superfície é calculado nos mesmos termos do serviço de voo, podendo, nas deslocações em longo curso, sofrer uma redução desde que esta não seja superior a 2 (duas) horas e o período de repouso resultante dessa redução seja no mínimo de 11 (onze) horas.

6- O tempo de repouso que antecede uma deslocação como *dead head crew* ou deslocação por meios de superfície, não relacionado com o serviço de voo, é de 11 (onze) horas.

7- Sempre que um período de serviço de voo esteja compreendido no todo ou em parte entre as 2h00 e as 5h59, da hora local de Lisboa, o tempo de repouso subsequente deve ser aumentado em 2 (duas) horas.

8- Fora da base, quando a diferença entre os locais de início e fim do período de serviço de voo for de 3 (três) ou mais horas, o período de repouso terá, no mínimo, a duração igual ao maior dos dois valores seguintes:

a) 100 % do período de serviço de voo antecedente;

b) 14 (catorze) horas, mais 30 (trinta) minutos por cada hora de diferença, a partir da terceira.

9- Fora da base, quando a diferença entre os locais de início e de fim do período de serviço de voo for superior a seis horas, o período de repouso tem duração, no mínimo, igual a vinte e quatro horas, incluindo uma noite local, nos termos do número 23 da cláusula 4.ª, «Definições - Período noturno de repouso/noite local».

10- Entre a hora planeada de chegada a calços de um voo com diferença horária igual ou superior a 8 horas e a hora planeada de calços de saída não podem decorrer menos de 36 horas com duas noites locais.

11- Se decorrente do início do período de licença parental o tripulante de cabine não tiver gozado o tempo de repouso decorrente do serviço de voo realizado, repouso adicional ou ainda folga, por sobreposição ao período de licença parental solicitado, o período eventualmente em falta será gozado logo após o término da licença ou conjuntamente com outro período de folga que venha a ser planeada ao tripulante de cabine.

Cláusula 30.ª

Repouso adicional - RAD

1- O repouso adicional de 12 (doze) horas será gozado na base, antes ou depois do período de folga a que o tripulante de cabine tenha direito nas seguintes situações:

a) Após uma rotação de longo curso com estadia num único local de duração inferior a 36 (trinta e seis) horas, com um *block time* planeado (em qualquer dos percursos) igual ou superior a 9 horas e 30 minutos, mesmo que na situação de DHC;

b) Após uma rotação de longo curso com estadia num único local de duração inferior a 36 (trinta e seis) horas, realizada nos equipamentos NB A321 *neo*/LR, que, de planeamento, tenham, pelo menos, um dos setores com duração ininterrupta igual ou superior a 6 (seis) horas;

i) A natureza ininterrupta prevista na alínea anterior não é descaracterizada em caso de paragens de natureza técnica.

c) Para efeitos do definido nas alíneas *a)* e *b)* supra, o tempo de estadia é o que medeia entre a hora de chegada ao destino e a hora de partida, excluindo o tempo de pós e pré-voo e o tempo de transporte.

2- O repouso adicional de 24 (vinte e quatro) horas será gozado na base, antes ou depois do período de folga a que o tripulante de cabine tenha direito, nas seguintes situações:

a) Após um voo de longo curso, com *block time* planeado (em qualquer dos percursos) igual ou superior a 10 horas, mesmo que na situação de DHC;

b) Após uma rotação de longo curso com estadia num único local com uma diferença horária entre o local de estadia e a base de 6 horas;

c) Após um serviço de voo de longo curso que, de planeamento, ultrapasse os limites definidos na cláusula 23.ª, «Tempos máximos de período de serviço de voo» e que não dê direito ao gozo de 2 períodos de folga consecutivos;

i) Nos voos que, de planeamento, ultrapassem os limites previstos na cláusula 23.ª, «Tempos máximos de período de serviço de voo», será pago ao tripulante de cabine, juntamente com o vencimento do segundo mês após aquele em que se realizou o serviço de voo, todo o tempo de serviço de voo que seja prestado para além do definido na referida tabela, pelo valor do seu vencimento horário (*VH*).

3- O RAD de 24 horas será marcado em planeamento mensal, sob a forma de folga de 24 horas a ser gozado em conjunto com a folga semanal a que o tripulante de cabine tem direito, perfazendo uma folga de 72 horas.

4- Os repousos adicionais acima definidos não são cumulativos tendo o tripulante de cabine o direito ao usufruto daquele que se revelar de maior duração.

Cláusula 31.ª

Trabalho prestado em dia de folga ou dia de férias

O trabalho prestado pelo tripulante, a convite da TAP, que no todo ou em parte abarque dias de férias ou períodos de folga será majorado a 100 % para efeitos de «*duty pay*» e «*block pay*» nos termos da alínea *d)* do número 2 da cláusula 13.ª «Contagem do tempo de voo e do tempo de trabalho « do RRRGS deste AE.

Cláusula 32.ª

Tempo de transição entre períodos de serviços de voo

1- Considera-se tempo de transição entre períodos de serviços de voo o período que medeia entre uma chegada a calços e a saída de calços imediatamente seguinte, com exclusão do repouso devido.

2- Fora da base o tempo de transição é composto por:

a) O tempo de transporte entre aeroporto - local de repouso - aeroporto, será publicado em manual da empresa, para cada escala em que é previsto haver repouso;

b) Um valor fixo de 3 (três) horas que cobrem:

i) Tempo para refeição;

ii) Tempo para formalidades em hotéis e aeroportos;

iii) Tempo de preparação, imediatamente após o despertar e antes da recolha do tripulante de cabine;

iv) Tempo de *briefing* e de *debriefing*;

v) Caso o tripulante de cabine efetue um serviço de voo após uma deslocação *extra crew*, o tempo de transição fora da base é calculado nos mesmos termos do serviço de voo.

3- O tempo de transição entre períodos de serviços de voo deve merecer a concordância do SNPVAC e estar publicado em ROV, para cada escala em que é previsto haver repouso.

4- Na base do tripulante de cabine, o tempo de transição entre dois períodos de serviço de voo é de 4 (quatro) horas.

5- O tempo de transição, na base, entre um período de serviço de voo e uma folga, férias ou serviço no solo é de 2 (duas) horas.

6- O tempo de transição, na base, entre uma folga, férias ou serviço no solo e um período de serviço de voo é de 2 (duas) horas.

7- Considera-se, também, tempo de transição na base, o período que medeia entre uma folga ou férias, e o início de um serviço no solo que implique deslocação às instalações da empresa que será sempre de 2 (duas) horas.

8- Se os tempos de repouso e transição decorrentes de um PSV colidirem com o planeamento de serviços de voo seguinte e o tripulante de cabine concordar em manter o PSV seguinte, sem necessidade de se atrasar a saída do voo, será pago ao tripulante de cabine um valor equivalente a 2 × o *VH* do próprio a ser pago juntamente com o vencimento do segundo mês após a ocorrência.

Cláusula 33.ª

Limites mensais, trimestrais e anuais de tempo de voo e limites semanais, mensais, trimestrais e anuais do período de serviço de voo

Limites de tempo de voo (*block time*):

– Mês - 95 (noventa e cinco) horas;
– Trimestre - 285 (duzentas e oitenta) e cinco horas;
– Ano - 900 (novecentas) horas.

Limites de período de serviço de voo (*duty time*):

– Semana - 55 (cinquenta e cinco) horas;
– Mês - 180 (cento e oitenta) horas;
– Trimestre - 480 (quatrocentas e oitenta) horas;
– Ano - 1800 (mil e oitocentas) horas.

CAPÍTULO VI

Regime de utilização

Cláusula 34.ª

Quadros e sua constituição

1- O presente regulamento define a existência de três quadros (WB, NW e NB), cuja dotação terá em conta o plano de exploração e o plano estratégico da empresa, e será objeto de acordo anual entre a TAP e o SNPVAC. A composição dos quadros terá de ser acordada até 30 de novembro do ano anterior a que se reportam os planos.

2- Em caso de necessidade decorrente da aprovação do orçamento da TAP o prazo previsto no número 1 poderá ser prorrogado até 15 de dezembro.

3- Qualquer reajuste aos valores acordados para os quadros carece de acordo prévio do SNPVAC.

a) A TAP terá de fornecer ao SNPVAC, até ao dia da reunião, a listagem completa da composição dos quadros.

Cláusula 35.ª

Quadro *wide body* (WB)

1- Este quadro é constituído pelos tripulantes de cabine que estão exclusivamente afetos aos equipamentos *wide body*;

2- Em situações de manifesta falta de tripulantes de cabine no quadro WB, quer por razões de aumento da frota, aumento de utilização e horas de voo ou outras, este quadro será reajustado, fazendo-se a progressão de tripulantes de cabine do quadro NW, por ordem decrescente de antiguidade na categoria, ou seja, do mais antigo para o de menor antiguidade (*senum*):

a) Não havendo voluntários em número suficiente a progressão será feita por ordem inversa de senioridade, do de menor senioridade para o de maior senioridade no quadro de NW.

3- Em situações de excesso de tripulantes de cabine no quadro WB, por razões de diminuição de frota da empresa, este quadro será reajustado e não havendo voluntários, far-se-á a regressão de tripulantes de cabine para o quadro de NW, por ordem crescente de antiguidade em cada categoria, ou seja, do de menor antiguidade para o mais antigo (*senum*).

4- Até 31 de dezembro de 2025, qualquer CC ou CAB e após 1 de janeiro de 2026, qualquer S/C ou CAB, poderá solicitar até 31 de julho de cada ano a sua transição para o quadro NW ou para o quadro NB, a título definitivo ou temporário:

a) As vagas deixadas em aberto serão preenchidas de acordo com os critérios definidos em 3), respeitando as prioridades definidas no ponto 6 desta cláusula;

b) A transição temporária referida no número 5, só será possível por um período de 12 (doze) meses, prorrogável, a pedido do tripulante de cabine, por iguais períodos;

c) Findo o prazo da transição temporária, o tripulante de cabine originário do quadro WB, retomará a sua vaga original, regressando o tripulante de cabine NW que o substituiu ao seu quadro original em caso de necessidade;

d) Optando pelo regresso ao quadro WB, fica vedada ao tripulante de cabine a possibilidade de apresentar novo pedido antes que sejam decorridos 3 (três) anos sobre o termo do pedido anterior ou sua prorrogação.

5- Desde que autorizado, até 31 de dezembro de 2025, qualquer CC ou CAB e após 1 de janeiro de 2026, qualquer S/C ou CAB, que solicitem concessão de voos sem estada ou com limitações de utilização na operação de longo curso transitarão obrigatoriamente para o quadro NB:

a) As vagas deixadas em aberto serão preenchidas de acordo com os critérios definidos em 3 desta cláusula.

6- Sempre que houver vagas para o quadro de WB, os tripulantes de cabine aos quais tenha sido aplicada a regressão prevista no número 4 desta cláusula, querendo, têm prioridade no regresso ao quadro WB:

a) Não havendo tripulantes de cabine que tenham regredido por via do definido no número 4 desta cláusula, os tripulantes de cabine que tenham regredido de quadro ao abrigo do previsto nos números 5 e 6 desta cláusula, têm prioridade no regresso ao quadro WB, desde que tenha decorrido o tempo de permanência temporária acordada ou cessado a limitação invocada;

b) Em quaisquer das situações, o referido regresso só acontecerá quando houver vaga.

Cláusula 36.ª

Quadro *narrow wide* (NW)

1- Este quadro será constituído até 31 de dezembro de 2025, por CC e CABS e após 1 de janeiro de 2026, por S/C e CABS, sediados na base de Lisboa e nas bases operacionais, conforme definidos no regulamento de base operacional do Porto, que estão qualificados para prestar serviço nos equipamentos de WB e NB, nos termos definidos nos números seguintes, definido e preenchido por ordem decrescente de antiguidade em cada categoria (*senum*).

2- Em situações de manifesta falta de tripulantes de cabine no quadro NW, este quadro será reajustado, quer por via da regressão voluntária de tripulantes de cabine do quadro WB, quer por via da progressão de tripulante de cabine do quadro de NB, por ordem decrescente de antiguidade na categoria, ou seja, do mais antigo para o de menor antiguidade (*senum*).

a) Caso não existam voluntários em número suficiente, a progressão de tripulantes de cabine prevista no número 2 será feita por ordem inversa de senioridade, do de menor senioridade para o de maior senioridade no quadro de NB que se encontrem aptos para progressão técnica.

3- Sempre que o número de tripulantes de cabine a integrar mensalmente o bloco de utilização em WB para cada categoria for superior a 50 %, deverá ser ajustado o quadro de WB.

a) Por via do acordado em relação à retoma da composição de tripulações do WB para 2024 e alterações nos quadros para 2026, até ao ano de 2026 o limite definido no número anterior será aumentado para 70 %. Após 1 de janeiro de 2026 tal limite também poderá ser aumentado nos meses de pico de operação (julho, agosto e dezembro) e em alturas especiais desde que, em ambas as situações, sejam devidamente justificadas ao SNPVAC.

4- Em situações de excesso de tripulantes de cabine no quadro NW, este quadro será reajustado, fazendo-se a regressão de tripulantes de cabine para o quadro de NB.

a) Caso não existam voluntários em número suficiente, a regressão de tripulantes de cabine prevista no número 4 será feita por ordem crescente de antiguidade em cada categoria, ou seja, do de menor antiguidade para o mais antigo (*senum*).

5- Até 31 de dezembro de 2025, qualquer CC ou CAB e após 1 de janeiro de 2026, qualquer S/C ou CAB, poderá solicitar até 31 de julho de cada ano a sua transição para o quadro NB, a título definitivo ou temporário.

a) As vagas deixadas em aberto serão preenchidas de acordo com os critérios definidos no número 2 desta cláusula, respeitando as prioridades definidas no número 7 desta cláusula;

b) A transição temporária referida no número 5, só será possível por um período de 12 meses, prorrogável, a pedido do tripulante de cabine, por iguais períodos;

c) Optando pelo regresso ao quadro NW, fica vedada ao tripulante de cabine a possibilidade de apresentar novo pedido antes que sejam decorridos três anos sobre o termo do pedido anterior ou sua prorrogação.

6- Desde que autorizado, até 31 de dezembro de 2025, qualquer CC ou CAB e após 1 de janeiro de 2026, qualquer S/C ou CAB, que solicitem concessão de voos sem estada transitarão obrigatoriamente para o quadro NB:

a) As vagas deixadas em aberto serão preenchidas de acordo com os critérios definidos no número 2 desta cláusula.

7- Sempre que houver vagas para o quadro de NW, os tripulantes de cabine aos quais tenha sido aplicada a regressão prevista no número 4 desta cláusula, querendo, têm prioridade no regresso ao quadro NW:

a) Não havendo tripulantes de cabine que tenham regredido por via do definido no número 4 desta cláusula, os tripulantes de cabine que tenham regredido de quadro ao abrigo do previsto nos números 5 e 6 desta cláusula, têm prioridade no regresso ao quadro NW, desde que tenha decorrido o tempo de permanência temporária acordada ou cessado a limitação invocada;

b) Em quaisquer das situações, o referido regresso só acontecerá quando houver vaga.

8- A atribuição de planeamentos mensais de WB (preferencialmente por períodos de dois meses) será feita rotativamente, não coincidente com os meses em que haja gozo de férias por períodos superiores a 5 (cinco) dias, por ordem decrescente de antiguidade (*senum*).

9- Os tripulantes de cabine deste quadro acompanharão a eventual mudança de equipamento do serviço de voo que lhes tenha sido atribuído.

10- Quando de assistência ou em serviço de reserva os tripulantes de cabine do quadro NW poderão ser nomeados para serviços de voo, em equipamento WB e NB, desde que não seja alterada a sua atividade já programada:

a) O recurso a este tipo de utilização, quando em equipamentos diferentes daqueles a que esteja adstrito, só poderá ocorrer, no máximo, 1 (uma) vez por mês.

Cláusula 37.ª

Quadro *narrow body* (NB)

1- O quadro NB será constituído por todos os tripulantes de cabine não incluídos nos quadros WB e NW, bem como aqueles que recusem a progressão técnica.

2- Os CAB, nos primeiros 12 meses na função estarão obrigatoriamente integrados neste quadro. Terminado este prazo estarão, salvo recusa dos próprios, aptos para a progressão técnica.

3- Os tripulantes de cabine deste quadro serão utilizados, exclusivamente, em equipamentos NB.

Cláusula 38.ª

Formação à distância em suporte eletrónico - *E-learning*

1- Apenas será planeada nas instalações da empresa a formação que por decisão da mesma ou nos termos da legislação em vigor, tenha carácter presencial obrigatório. A restante formação, quer de carácter obrigatório, quer facultativo será, sempre que possível, facultada por *e-learning*, devendo os tripulantes de cabine ser atempadamente notificados da formação a realizar, assim como do prazo limite para a concluir.

2- Consideram-se como *e-learning* as ações de carácter formativo indicadas pela empresa através da direção de Treino e Instrução, sustentadas em plataforma eletrónica, com possibilidade de monitorização de acesso e conclusão, e cujo prazo de conclusão seja previamente definido pela empresa.

3- A formação por *e-learning* tem carácter obrigatório:

a) Em caso de manifesta necessidade e a título excecional, a TAP disponibilizará um local e um computador nas suas instalações para que o tripulante de cabine possa realizar a formação *e-learning* para ser utilizado a título subsidiário;

b) O previsto no número anterior deverá ser solicitado por email para a direção de treino e instrução com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência em relação ao prazo limite para a conclusão da formação.

4- O tempo de formação em formato *e-learning* planeado ao tripulante de cabine, deverá ser realizado pelos tripulantes de cabine e no período temporal definido pela TAP, o qual não pode ser inferior a 30 (trinta) dias:

a) A visualização, execução e conclusão das formações terá de respeitar os prazos limite definidos;

b) Os blocos com o tempo para *e-learning*, serão incluídos na escala do tripulante de cabine, por forma a garantir o cumprimento dos limites legais de tempos de trabalho semanais, mensais e anuais e para que, de acordo com a legislação em vigor, constem dos registos individuais do tripulante de cabine não estando condicionados, nem condicionando o clausulado específico do acordo de empresa;

c) Nos termos da legislação em vigor, o tripulante de cabine será responsável pela realização dos conteúdos fora dos seus períodos de descanso legais obrigatórios.

5- Será abonado a cada tripulante de cabine, juntamente com o vencimento do mês seguinte à realização da formação o montante de 145,00 € (cento e quarenta e cinco euros), referente a 8 (oito) horas de formação *e-learning*:

a) As demais horas de formação *e-learning*, até ao limite de 24 horas por ano, serão abonadas pelo valor de 18,125 € (dezoito euros e cento e vinte e cinco cêntimos) por hora, juntamente com o vencimento do mês seguinte àquele em que se realize a formação. O tempo de formação *e-learning* é contabilizado como tempo de trabalho (*duty-time*) apenas para efeitos dos limites legais de *duty-time*, não sendo computadas nos *plafond duty-pay* ou *block-pay*, nem gerando qualquer direito remuneratório adicional;

b) A formação de *e-learning*, planeada ou não, será sempre paga com exceção das integrantes de cursos de qualificação ou conversão;

c) Não são consideradas como ações formativas de *e-learning*, as ações de natureza meramente informativa, com a finalidade de transmissão de conteúdos para a operação (eg. CI, NTI), e que não impliquem a nomeação prévia para frequência.

CAPÍTULO VII

Sistema de pretensões individuais

Cláusula 39.ª

Pretensões individuais

1- O tripulante de cabine tem a possibilidade de contribuir para a definição da sua escala pessoal através do sistema de pretensões individuais.

2- As pretensões individuais estão sujeitas aos seguintes procedimentos:

a) Devem dar entrada no serviço de planeamento e análise operacional até ao dia 20 do mês anterior ao da publicação do planeamento mensal a que se refere o pedido;

b) Devem ser feitas no portal DOV ou outro meio disponibilizado pela TAP dentro do prazo definido na alínea anterior;

c) Não serão aceites pretensões individuais verbais formuladas pelo tripulante de cabine ao departamento responsável.

3- Cada tripulante de cabine pode influenciar a sua escala pessoal, manifestando, para o efeito, a sua pretensão de fixar uma ou duas folgas e/ou voo, devendo as pretensões ser atendidas se isso não causar prejuízo à operação nem custos adicionais.

4- Aos tripulantes de cabine a quem tenham sido concedidas chaves de voos e folgas, se o serviço pedido for atribuído a ambos os elementos, a pontuação de referência para o sistema de pretensões individuais será a do tripulante de cabine que tiver menor pontuação, sendo os pontos debitados a ambos.

5- Os pontos de crédito relativos ao sistema de pretensões individuais são calculados nos seguintes termos:

a) No momento da entrada em vigor deste regulamento serão creditados 240 pontos à conta individual do tripulante de cabine;

b) O crédito inicial para os tripulantes de cabine que entram na TAP é de 12 pontos;

c) Em cada mês são creditados 12 pontos à conta individual do tripulante de cabine;

d) Para melhorar a pontuação disponível no mês de dezembro, são creditados em 1 de outubro, 12 pontos adicionais ao crédito mensal recorrente;

e) No mês de março, serão creditados 24 pontos positivos a todos os tripulantes de cabine que no ano anterior tenham cumprido o exercício efetivo da função nos termos do definido na cláusula 16.ª, «Exercício efetivo de função» do clausulado geral do presente acordo de empresa;

f) Para ausências em número superior a 5 (cinco) dias em cada mês, excluindo os dias de férias, acidente de trabalho e exercício de atividade sindical e/ou na comissão de trabalhadores, os pontos de crédito mensais a que o tripulante de cabine tem direito serão proporcionalmente reduzidos, sendo arredondados para o número inteiro mais próximo.

6- Os pontos de débito relativos ao sistema de pretensões individuais são calculados nos seguintes termos:

a) Para as pretensões dos períodos de folga que sejam fixados a pedido do tripulante de cabine em cada ano civil são debitados os pontos da tabela 6.1;

b) Nas pretensões para os primeiros 6 (seis) voos no ano civil, os pontos debitados são os da tabela 6.2;

c) A partir da 7.ª pretensão de voo os pontos de débito previstos nessa tabela duplicam;

d) A partir da 27.ª pretensão de voo e/ou folgas atribuída em cada ano, os pontos de débito constantes nas tabelas de 6.1 e 6.2 duplicam;

2- Tabela 4.1 - Folgas

Períodos	Pontos
1 a 4	2
5 a 8	4
9 a 12	6
13 e seguintes	8

Tabela 4.2 - Voos

	Pontos
Voos/rotação/destino	10

e) Se por motivos imputáveis à empresa o tripulante de cabine não realizar o pedido atribuído, serão devolvidos os pontos correspondentes.

7- Cada tripulante de cabine tem mensalmente as seguintes opções de pedidos, ordenadas por prioridade (de 1 a 9):

a) 5 opções expressas pelo tripulante de cabine para os períodos de folga;

b) 4 opções para os voos ou rotações.

8- Os pedidos são concedidos pela TAP nos seguintes termos:

a) Cada tripulante de cabine tem mensalmente direito a uma das combinações de pretensões, compostas por um máximo de 2 (dois) períodos de folga e/ou 1 (um) voo ou rotação;

b) Não serão aceites os pedidos de pretensões de voos ou de rotações dos tripulante de cabine com pontuação inferior à necessária para manter, após a atribuição da pretensão, um saldo igual ou superior a zero.

9- A ordem de prioridade de atribuição será a seguinte:

a) Maior valor total de pontos de crédito;

b) Maior antiguidade, quando os tripulantes de cabine tenham os mesmos pontos de crédito;

c) Caso a solicitação de folga coincida com o dia de aniversário do tripulante de cabine, esta pretensão tem prioridade sobre todas as outras;

i) Neste caso o débito será de dois pontos.

10- Com vista à implementação do novo sistema de pretensões individuais, PBS (*preferential bidding system*), a TAP analisará com o SNPVAC os objetivos a prosseguir e as vias necessárias e adequadas à sua implementação, bem como as alterações necessárias a esta cláusula, incluindo as limitações inerentes ao nível de satisfação de pedidos *versus* sistema de equidade e a fórmula para conversão do atual sistema de pontos para nível de satisfação.

11- Os pedidos de Natal e Ano Novo regem-se pelas seguintes regras:

a) As pretensões de Natal e Ano Novo são as que afetam os dias 24, 25, e 31 de dezembro e 1 de janeiro nos períodos seguintes:

i) Das 14h00 de 24 de dezembro até às 14h00 de 25 de dezembro;
ii) Das 14h00 de 31 de dezembro até às 14h00 de 1 de janeiro.

12- A concessão de pretensões de folgas de Natal e Ano Novo deve ser feita de acordo com o historial da equidade dos últimos 3 (três) anos nos seguintes termos:

a) Cada período em que o tripulante de cabine realize trabalho que englobe, no todo ou em parte, o(s) período(s) definido(s) na alínea *a)* corresponde a um crédito de 6 (seis) pontos;

b) Os tripulantes de cabine da mesma categoria/função serão ordenados em função da pontuação dos últimos 3 (três) anos e as folgas que englobem os períodos definidos na alínea *a)* do número 11 serão distribuídas pelos tripulantes de cabine que, tendo pedido folga, detenham a maior pontuação;

c) A atribuição dos pedidos de folga que englobem os períodos definidos em *a)* do número 11 têm prioridade sobre quaisquer pedidos de voo;

d) Estas folgas contam para efeitos dos limites definidos na alínea *a)* do número 8 desta cláusula, mas não são consideradas como pretensões normais, não sendo contabilizadas para o número de pretensões desse ano civil pelo que os pontos de débito constantes no número 6 não duplicam;

e) A atribuição de uma pretensão de serviço de voo que abarque o(s) período(s) definido(s) na alínea *a)* do número 11 e a correspondente dedução de pontos de débito seguem os procedimentos normais para as pretensões de voo.

13- Em casos excecionais, a troca de escalas entre dois tripulantes de cabine pode ser acordada desde que:

a) A troca só envolva os dois tripulantes de cabine e não cause prejuízos para a operação nem para terceiros;

b) A troca cumpra o estipulado nos limites de trabalho e repouso previstos neste regulamento e não entre em conflito com outra atividade, incluindo as assistências e as reservas;

c) Os pedidos respetivos sejam através dos canais eletrónicos disponibilizados pela empresa para o efeito ou, na sua indisponibilidade, por mensagem de correio eletrónico dirigido ao serviço de planeamento e análise operacional;

d) Caso a troca envolva pedidos de voos ou de folga, os pontos não são devolvidos;

e) Em caso de necessidade de abdicar do acordo de empresa para viabilizar a troca, as cláusulas que entrarem em conflito com o acordo de empresa em vigor terão de ser mencionadas pelo SOE aos tripulantes de cabine;

f) Apenas será necessário abdicar das cláusulas mencionadas na alínea anterior por parte do(s) tripulante(s) em causa.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Cláusula 40.ª

Disposições finais

A aplicação deste regulamento inicia-se no planeamento do mês de abril de 2024, salvo se nessa data o presente acordo de empresa ainda não tiver entrado em vigor, caso em que, a aplicação se inicia no planeamento do mês seguinte ao da sua entrada em vigor.

Cláusula 41.ª

Cláusula de salvaguarda

A TAP e o SNPVAC acordam na elaboração de um documento explicativo do Regulamento de Utilização e Prestação de Trabalho. Esse documento esclarece as regras de aplicação do presente regulamento, que se pretende concluir no máximo até à data da implementação do RUPT.

Depositado em 9 de fevereiro de 2024, a fl. 55 do livro n.º 13, com o n.º 42/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a Casco Pet Portugal, L.da e a Federação Portuguesa dos sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM - Alteração salarial e outras e texto consolidado

Cláusula prévia

A presente revisão altera as seguintes convenções publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*: Última publicação global no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 29, de 8 de agosto de 2020 e últimas publicações parciais no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 16, de 29 de abril de 2021 e *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 17, de 8 de maio de 2022, apenas nas matérias agora revistas.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, denúncia e revisão

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado, a Casco Pet Portugal, L.da, cuja actividade principal é fabrico de instalações para lojas especializadas na aquariofilia e animais, e, por outo todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que se encontrem ao serviço da empresa, bem como os trabalhadores que se filiem durante o período de vigência do AE.

2- O presente AE é aplicado na área geográfica abrangida pelo distrito do Porto.

3- O âmbito profissional é o constante dos anexos II e III.

4- O presente AE abrange 1 entidade patronal e 147 trabalhadores.

5- Sempre que neste AE se ler a expressão «trabalhadores», entende-se aplicável, indiferenciadamente, aos trabalhadores e às trabalhadoras.

Cláusula 2.ª

Vigência e substituição do AE

1- O presente AE entra em vigor a partir do quinto dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de doze meses, contados a partir de 1 de abril de 2023 e serão revistas anualmente.

3- A denúncia deste AE, na parte que respeita à tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária será feita, decorridos até 9 meses contados a partir da data referida no número 2.

4- A denúncia do AE referido no número 1 pode ser feita, decorridos 3 anos, contados a partir da referida data e renova-se por iguais períodos até ser substituída por outra que a revogue.

5- As denúncias far-se-ão com o envio à parte contratante da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de recepção.

6- A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma contraproposta até trinta dias após a recepção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresentem proposta específica para cada matéria.

7- A parte denunciante disporá até dez dias para examinar as contrapropostas.

8- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros dez dias úteis após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

9- O AE denunciado mantém-se até à entrada em vigor de outro que o substitua.

10- Presume-se, sem possibilidade de prova em contrário, que a contraparte que não apresente contrapropostas aceite 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 e da Solidariedade Social.

12- O presente AE mantém-se em vigor até que seja substituído por outro que expressamente a revogue na totalidade.

13- Sempre que se verifiquem, pelo menos, 3 alterações ou revistas mais de 10 cláusulas, com excepção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática de novo texto consolidado, do clausulado geral, no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Cláusula 12.ª

Formação profissional

4- (…) Excepcionalmente, 50 % das horas de formação poderão ocorrer fora do horário de trabalho, mas serão pagas como tempo efectivo de trabalho normal.

Cláusula 27.ª

Período normal de trabalho

2- (...) O intervalo para descanso ou refeição não inferior a 30 minutos nem superior a 2 horas.

Cláusula 35.ª

Subsídio de alimentação

1- Os trabalhadores terão direito, por cada dia de trabalho efectivamente prestado, a um subsídio de alimentação no valor de 8,00 €.

(…)

Cláusula 38.ª

Direitos especiais

4- (…)

a) O trabalhador tem direito ao pequeno-almoço sempre que inicie o trabalho até às 6h00, inclusive;

(…)

Cláusula 73.ª

Segurança e saúde no trabalho

Eliminar o número 9 e retirar do número 10, alínea *a)* a expressão «do sector do vidro»

ANEXO I

Definição de funções

(…)

Montador de aquários B - É o trabalhador que unicamente executa as tarefas de montagem de aquários (colagem de vidros e colocação de caixilhos) nas medidas padrão adoptadas pela empresa, bem como as montagens mais simples.

ANEXO II

Enquadramentos

Grupo 1

Alimentador de máquinas;
Estagiário de escritório e/ou caixeiro do 1.º ano;

Lavador;
Servente de limpeza.

Grupo 2

Auxiliar de armazém;
Operador de embalagem;
Operador de máquina de corte de molduras;
Operador de máquina de serigrafia;
Servente.

Grupo 3

Colocador de tubagens;
Colocador de vinil;
Montador de componentes eléctricos.

Grupo 4

Condutor de máquinas industriais;
Estagiário de escritório e/ou caixeiro do 2.º ano;
Montador de aquários B;
Montador de armários;
Rebarbador.

Grupo 5

Embalador;
Montador de aquários electrificados;
Operador de impressão e pré-impressão;
Operador de máquina de ferramenta;
Pintor à pistola;
Polidor de vidro plano.

Grupo 6

Agente de planificação do nível VI;
Montador de aquários A;
Motorista de ligeiros;
Operador de máquina de fazer aresta e polir;
Operador de movimentação de cargas;
Pedreiro ou trolha.

Grupo 7

Agente de planificação do nível VII;
Biselador;
Caixeiro;
Carpinteiro de limpos;
Colocador;
Cortador de chapa de vidro;
Desenhador;
Encarregado de embalagem;
Maçariqueiro;
Moldureiro ou dourador;
Montador afinador;
Montador de caixilhos de alumínio;
Motorista de pesados;
Oficial de electricista;
Operador afinador de máquina automática de serigrafia;
Operador de fornos;
Operador de transformação de vidro;

Operador de máquina CNC;
Operador de máquina de fazer aresta e ou bisel;
Operador de máquina de corte de chapa de vidro;
Polidor metalúrgico;
Promotor de vendas;
Técnico de garantia da qualidade;
Serralheiro de caixilhos de alumínio;
Serralheiro civil;
Serralheiro mecânico;
Soldador MIG/MAG;
Técnico de manutenção do grau I;
Torneiro mecânico;
Vendedor.

Grupo 8

Assistente administrativo do nível VIII;
Caixa principal;
chefe de secção;
Comprador;
Medidor orçamentista;
Secretário de direcção;
Sub-encarregado;
Técnico administrativo do nível VIII;
Técnico comercial do nível VIII;
Técnico industrial do nível VIII;
Técnico de informática;
Técnico de laboratório de aquários;
Técnico de manutenção do grau II;
Técnico de segurança e higiene no trabalho;
Técnico de logística.

Grupo 9

Assistente administrativo do nível IX;
Contabilista;
Encarregado;
Inspector de vendas;
Técnico administrativo do nível IX;
Técnico comercial do nível IX;
Técnico industrial do nível IX;
Técnico de manutenção do grau III.

Grupo 10

Chefe de serviços;
Encarregado geral;
Responsável comercial;
Técnico administrativo do nível X;
Técnico comercial do nível X;
Técnico industrial do nível X;
Técnico de manutenção do grau IV;
Técnico oficial de contas I;
Técnico superior de segurança e higiene no trabalho;
Tesoureiro.

Grupo 11

Director de compras e distribuição;
Director de produção da indústria transformadora;

Director de publicidade e relações públicas;
Director de qualidade;
Director de recursos humanos;
Director de serviços;
Director de serviços administrativos;
Director de serviços financeiros;
Director de serviços informáticos;
Director de serviços de investigação e desenvolvimento;
Director de vendas e comercialização;
Técnico oficial de contas II.

Grupo 12

Director-geral;
Gerente.

ANEXO III

Tabela salarial

Grupos	Euros
1	775,00 €
2	795,00 €
3	825,00 €
4	840,00 €
5	860,00 €
6	866,00 €
7	912,00 €
8	1 005,00 €
9	1 025,00 €
10	1 176,00 €
11	1 576,00 €
12	1 860,00 €

Tabela de praticantes e pré-oficias

Praticante	Euros
Até 2 anos	760,00 €
Até 1 ano	

Pré-oficial	Euros
Do: 1.º ano e 2.º ano das categorias constantes da cláusula 11.ª, número 4	770,00 €
Das: categorias constantes da cláusula 11.ª, número 5	

Texto consolidado

Cláusula prévia

A presente revisão altera as seguintes convenções publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*: Última publicação global no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 29, de 8 de agosto de 2020 e últimas publicações parciais no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 16, de 29 de abril de 2021 e *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 17, de 8 de maio de 2022, apenas nas matérias agora revistas.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, denúncia e revisão

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

6- O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado, a Casco Pet Portugal, L.da, cuja actividade principal é fabrico de instalações para lojas especializadas na aquariofilia e animais, e, por outo todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que se encontrem ao serviço da empresa, bem como os trabalhadores que se filiem durante o período de vigência do AE.

7- O presente AE é aplicado na área geográfica abrangida pelo distrito do Porto.

8- O âmbito profissional é o constante dos anexos II e III.

9- O presente AE abrange 1 entidade patronal e 147 trabalhadores.

10- Sempre que neste AE se ler a expressão «trabalhadores», entende-se aplicável, indiferenciadamente, aos trabalhadores e às trabalhadoras.

Cláusula 2.ª

Vigência e substituição do AE

14- O presente AE entra em vigor a partir do quinto dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

15- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de doze meses, contados a partir de 1 de abril de 2023 e serão revistas anualmente.

16- A denúncia deste AE, na parte que respeita à tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária será feita, decorridos até 9 meses contados a partir da data referida no número 2.

17- A denúncia do AE referido no número 1 pode ser feita, decorridos 3 anos, contados a partir da referida data e renova-se por iguais períodos até ser substituída por outra que a revogue.

18- As denúncias far-se-ão com o envio à parte contratante da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de recepção.

19- A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma contraproposta até trinta dias após a recepção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresentem proposta específica para cada matéria.

20- A parte denunciante disporá até dez dias para examinar as contrapropostas.

21- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros dez dias úteis após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

22- O AE denunciado mantém-se até à entrada em vigor de outro que o substitua.

23- Presume-se, sem possibilidade de prova em contrário, que a contraparte que não apresente contrapropostas aceite o proposto; porém, haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

24- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

25- O presente AE mantém-se em vigor até que seja substituído por outro que expressamente a revogue na totalidade.

26- Sempre que se verifiquem, pelo menos, 3 alterações ou revistas mais de 10 cláusulas, com excepção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática de novo texto consolidado, do clausulado geral, no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Cláusula 3.ª

Denúncia

1- A denúncia do presente AE só produzirá efeitos se assumir a forma escrita e for comunicada à outra parte até 90 dias antes do termo da sua vigência, entendendo-se por denúncia a apresentação da proposta de revisão.

2- Só tem legitimidade para proceder à denúncia do presente AE pela parte sindical a federação, sindicato ou sindicatos a quem couber a representação da maioria dos trabalhadores abrangidos.

3- Não obstante a denúncia, nos termos dos números anteriores, este contrato manter-se-á em vigor até à sua substituição por novo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 4.ª

Admissão

1- A admissão de pessoal na empresa abrangida por este AE só poderá recair em indivíduos que tenham completado 16 anos de idade, possuam robustez física para o exercício da função a que se destinam, dotados de carta de condução ou carteira profissional para o exercício das funções que as exijam e as habilitações mínimas legais, salvo, quanto a estas, para os trabalhadores que anteriormente à admissão já exercessem as mesmas funções noutra empresa.

2- Na admissão, a empresa dará preferência aos diplomas com cursos adequados à função que vão exercer.

3- É obrigatório, no momento da admissão, que a empresa atribua ao trabalhador, por escrito, a respectiva categoria profissional.

4- Aos diplomados com curso oficial ou oficializado, adequado à função que vão exercer, ser-lhes-á atribuída pelo menos a categoria de pré-oficial do 1.º ano.

Cláusula 5.ª

Período experimental

1- Nos contratos sem prazo, a admissão presume-se feita em regime de experiência, salvo quando, por escrito, se estipule o contrário.

2- O período geral de experiência é de 90 dias, salvo para os casos de alta complexidade técnica e ou elevado grau de responsabilidade em que período superior, não excedendo 180 dias, poderá ser fixado pelas partes, por escrito.

3- Findo o período de experiência de 90 dias, a admissão torna-se efectiva e o tempo de serviço contar-se-á desde a data da admissão.

Cláusula 6.ª

Admissão para efeitos de substituição

1- A admissão de qualquer trabalhador em substituição de outro que se encontre impedido por doença, ou outro impedimento prolongado entende-se feita a prazo nos termos da lei. A empresa se pretender usar desta faculdade devê-lo-á declarar de forma inequívoca e por escrito ao substituto no acto de admissão.

2- Se o trabalhador substituído ocupar o seu anterior lugar e o substituto continuar ao serviço da empresa por mais de 30 dias, será a admissão considerada definitiva e, consequentemente, aumentado ao quadro do respectivo pessoal.

Cláusula 7.ª

Tempo de aprendizagem e prática

Em caso de admissão definitiva, o tempo de aprendizagem e prática, desde que comprovado, será contado desde o seu início, na mesma categoria ou em categoria diversa, desde que, nesse último caso, a aprendizagem e prática sejam comuns e confirmadas.

Cláusula 8.ª

Inspecção médica

1- Pelo menos uma vez por ano, a empresa assegurará a inspecção de todos os trabalhadores menores de 18 anos de idade e dos que trabalhem em ambientes mais sujeitos a riscos de doença profissional, nomeadamente no campo das pneumoconioses, sem qualquer encargo para estes.

2- A inspecção a que se refere o número anterior será efectuada de dois em dois ano para os restantes trabalhadores e também sem qualquer encargo.

3- A definição das situações consideradas mais sujeitas a riscos de doenças profissionais será feita por acordo entre a entidade patronal e os órgãos representativos dos trabalhadores na empresa, mediante proposta dos respectivos serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 9.ª

Classificação

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE serão classificados, de harmonia com as suas funções, nas categorias constantes do anexo.

2- As novas categorias profissionais deverão ser devidamente definidas e o seu preenchimento será feito por titulares ao serviço da própria empresa, salvo em casos excepcionais, em que o recrutamento do titular não seja possível fazer-se de entre os trabalhadores ao serviço da empresa.

3- As novas categorias e suas definições consideram-se parte integrante deste AE.

Cláusula 10.ª

Mapa de quotização sindical

A empresa procederá aos descontos nos salários dos trabalhadores, que por escrito o solicitarem e enviará aos sindicatos respectivos em numerário, cheque, vale de correio ou transferência bancária até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que respeitem, o produto da quotização sindical dos trabalhadores sindicalizados.

Cláusula 11.ª

Promoção e acesso

1- Sempre que a empresa, independentemente das promoções previstas nos números seguintes, tenha necessidade de promover trabalhadores a categorias superiores, observarão os seguintes critérios:

a) Competência;

b) Zelo profissional e assiduidade;

c) Antiguidade;

d) Melhores habilitações literárias.

2- O trabalhador com 18 ou mais anos de idade terá de ser admitido como praticante ou servente.

3- Os praticantes serão promovidos à categoria imediata ao fim do período limite de prática.

4- Os praticantes de: Biselador, colocador, cortador, moldureiro, montador de caixilhos de alumínio, operador de máquina automática de serigrafia, operador de máquina de corte de chapa de vidro, operador de máquinas CNC, operador de máquinas de fazer aresta ou bisel, operador de transformação de vidro, serralheiro de caixilhos de alumínio, serão promovidos a pré-oficiais decorridos dois anos naquela categoria.

5- Os praticantes de: Montador de aquários, montador de aquários electrificados, montador de componentes eléctricos, operador de máquina fazer aresta e polir, operador de máquinas de corte de molduras, polidor (vidro plano), serão promovidos a pré-oficial decorridos um ano naquela categoria.

6- Os pré-oficiais das categorias enumeradas no número 4 serão promovidos a oficiais decorridos dois anos naquelas categorias e os pré-oficiais das categorias enumeradas no número 5 serão promovidos a oficial decorrido um ano naquelas categorias.

7- Se a empresa não tiver a intenção de promover o trabalhador nos termos do número anterior, deverá, até dois meses antes da data em que deva efectuar-se a promoção, requerer exame à comissão paritária.

8- A matéria de exame a que se refere o número anterior será a correspondente à função que o trabalhador vai desempenhar, desde que o tempo de prática tivesse sido predominantemente ocupado em tarefas daquela função e o tempo de pré-oficial o tivesse sido sempre em tarefas dessa função.

9- Quando o trabalhador passe a pré-oficial, a empresa terá de especificar a profissão a que se destina. Esta especificação terá de levar em conta o tipo de prática a que o trabalhador esteja sujeito.

10- No caso previsto no número 7 desta cláusula, assiste ao trabalhador o direito de requerer anualmente exame, no caso de a respectiva deliberação da comissão paritária não lhe ter sido favorável.

11- Técnico de manutenção:

a) Admissão:

O critério de diferenciação para atribuição inicial dos graus I, II, III e IV depende das habilitações literárias e experiência profissional do trabalhador.

Assim:

− Grau I - Curso técnico profissional da área com equivalência 9.º ano;

− Grau II - Curso técnico profissional da área com equivalência 12.º ano;

− Grau III - Curso técnico profissional da área com equivalência ao 12.º ano e, além desta habilitação, dois anos de experiência no grau II;

− Grau IV - Curso técnico profissional da área com equivalência ao 12.º ano, dois anos de experiência no Grau III e tenha participado em pelo menos dois cursos de formação, na respectiva área de competências, ministrados pela empresa.

Caso a empresa não tenha ministrado os referidos cursos, tal não poderá ser impeditivo da progressão de carreira do trabalhador.

b) Progressão na carreira:

Na progressão do grau I para o grau II, o trabalhador terá que obrigatoriamente ter o curso de equivalência ao 12.º ano, independentemente dos anos de experiência.

Para a progressão do grau II para o grau III, para além do curso de equivalência ao 12.º ano, o trabalhador deverá contar com dois anos de experiência no grau II.

Para a progressão do grau III para o grau IV, necessitará do curso de equivalência ao 12.º ano, dois anos de experiência no grau III e de participação em, pelo menos, dois cursos de formação, na respectiva área de competências, ministrados pela empresa.

Caso a empresa não tenha ministrado os referidos cursos, tal não poderá ser impeditivo da progressão da carreira do trabalhador; neste caso a sua progressão do grau III para o grau IV, efectuar-se-á após os dois anos de experiência no grau III.

Na atribuição inicial o trabalhador poderá ter dois cursos de formação, o curso de equivalência ao 12.º ano, mas se não tiver dois anos como grau III não lhe é atribuída a categoria do grau IV, tendo que iniciar no grau III e perfazer os anos necessários para a atribuição do topo da carreira.

12- Agente de planificação, assistente administrativo, técnico administrativo, técnico comercial e técnico industrial:

Admissão e promoção:

− Nível VI, com 9.º ano de escolaridade (grupo 6);

− Nível VII, com 12.º ano de escolaridade, mais três anos no nível anterior (grupo 7);

− Nível VIII, com 12.º ano de escolaridade, mais três anos no nível anterior, mais conhecimento e experiência que permita desempenhar as tarefas previstas no descritivo de funções, zelo profissional e assiduidade (grupo 8);

− Nível IX, com 12.º ano de escolaridade, mais três anos no nível anterior, mais conhecimento e experiência que permita desempenhar as tarefas previstas no desempenho de funções, zelo profissional, assiduidade e comprovada capacidade para coordenar o trabalho dos profissionais desta categoria (grupo 9);

− Nível X, com 12.º ano de escolaridade, mais três anos no nível anterior, mais conhecimento e experiência que permita desempenhar as tarefas previstas no desempenho de funções, zelo profissional, assiduidade e comprovada capacidade para coordenar o trabalho dos profissionais desta categoria (grupo 10).

Agente de planificação:

A partir do grupo 7, os trabalhadores com a categoria de agente de planificação, passarão à categoria de técnico industrial no nível VIII, de acordo com o critério estabelecido para este nível.

Assistente administrativo:

A partir do grupo 9, os trabalhadores com a categoria de assistente administrativo, passarão à categoria de técnico administrativo no nível X, de acordo o critério estabelecido para este nível.

13- Escritório e comércio:

a) Os praticantes de comércio e escritório após um ano de permanência na categoria ascenderão obrigatoriamente à categoria de estagiário de escritório do 1.º ano e ou a caixeiro do 1.º ano;

b) Os estagiários de escritório e ou caixeiro, logo que perfaçam dois anos de permanência na categoria, serão promovidos a estagiários e ou caixeiro do 2.º ano e a assistente administrativo e ou caixeiro ao fim de um ano nessa mesma categoria.

14- Profissões que não requerem aprendizagem: Rebarbador, polidor metalúrgico.

Cláusula 12.ª

Formação profissional

1- Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e à aprendizagem ao longo da vida.

2- A empresa deve elaborar em cada ano planos de formação.

3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das acções de formação por si promovidas.

4- As acções de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho, excepcionalmente, 50 % das horas de formação poderão ocorrer fora do horário de trabalho, mas serão pagas como tempo efectivo de trabalho normal.

5- Sempre que o trabalhador adquire nova qualificação profissional ou grau académico, por aprovação em curso de formação profissional, ou escolar com interesse para a empresa, tem preferência no preenchimento de vagas ou na carreira que corresponde à formação ou educação adquirida.

6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de acções de educação sindical organizadas pelas organizações sindicais.

7- O trabalhador tem direito a licenças de formação sem retribuição para acções de formação livremente estabelecidas pelo trabalhador, nos termos da lei e desde que devidamente comprovados.

Cláusula 13.ª

Planos de formação

1- A empresa elabora anualmente planos de formação.

2- O plano de formação deve prever as acções de formação a desenvolver e os números de trabalhadores a abranger.

3- O plano de formação abrange as acções de formação necessárias:

a) À actualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida;

b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;

c) Às medidas de reconversão e de reciclagem;

d) À melhoria do nível de educação básica, tendo em vista atingir, no mínimo, o 9.º ano de escolaridade;

e) As formações pós-básicas nos termos da cláusula 16.ª;

f) A permitir a frequência de cursos profissionais de interesse para a empresa.

4- O outorgante deste AE tem o direito de informação sobre os planos de formação da empresa sempre que expressamente o solicite.

Cláusula 14.ª

Formação de reconversão

1- A empresa promoverá acções de formação profissional de requalificação e de reconversão, por razões:

− Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respectivas funções;

− Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais.

2- Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de remuneração ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

Cláusula 15.ª

Formação nos contratos de trabalho para jovens

1- A empresa, sempre que admita trabalhadores com menos de 20 anos sem a escolaridade mínima obrigatória, assegurarão, directamente ou com o apoio do IEFP, a frequência de formação profissional ou de educação, que garanta a aquisição daquela escolaridade e uma qualificação de, pelo menos, o nível II.

2- O horário de trabalho, para efeitos do número anterior, é reduzido em metade do período normal de trabalho que vigorar na empresa.

Cláusula 16.ª

Formação pós-básica

1- Os trabalhadores com licenciaturas e bacharelatos poderão ter acesso a ausências ao serviço para frequência de cursos de pós-graduação, especialização e complementar ou equivalente, pelo tempo necessário à frequência do curso.

2- O previsto no número anterior poderá igualmente ser atribuído para frequência de disciplinas ou estágios que visem a concessão de equivalência a cursos pós-básicos.

3- A ausência de serviço sem perda de retribuição poderá ou não ser autorizada mediante requerimento dos interessados e confere o direito à ausência ao serviço pelo tempo necessário à frequência do curso, caso não seja possível a atribuição de um horário compatível com a frequência do mesmo.

4- O trabalhador que beneficia da ausência de serviço sem perda de retribuição assume o compromisso de exercer funções para a empresa por um período de três anos após a conclusão do curso, sob pena de indemnizar a empresa pelo montante por esta despendido com as suas remunerações durante o período em que frequentou o curso.

Cláusula 17.ª

1- No âmbito do sistema de formação profissional, compete à empresa:

a) Promover, com vista ao incremento da produtividade e da competitividade da empresa, o desenvolvimento das qualificações dos respectivos trabalhadores, nomeadamente 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) Assegurar o direito à informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes, seja em acções a desenvolver na empresa, seja através da concessão de tempo para ao desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador;

d) 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.

2- A formação contínua de activos deve abranger, em cada ano, pelo menos 10 % dos trabalhadores com contrato sem termo de cada empresa.

3- Ao trabalhador deve ser assegurada, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de quarenta horas anuais de formação certificada.

4- As horas de formação certificada a que se refere o número anterior que não forem organizadas sob a responsabilidade das empresas por motivo que lhes seja imputável são transformadas em créditos acumuláveis ao longo de três anos, no máximo.

5- A formação prevista no número 1 deve ser complementada por outras acções previstas em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

6- A formação a que se refere o número 1 impende igualmente sobre a empresa utilizadora de mão-de-obra relativamente ao trabalhador que, ao abrigo de um contrato celebrado com a respectiva empresa, nele desempenhe a sua actividade por um período, ininterrupto, superior a 18 meses.

7- O disposto na presente cláusula não prejudica o cumprimento das obrigações específicas em matéria de formação profissional a proporcionar ao trabalhador contratado a termo.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres das partes

Cláusula 18.ª

Obrigações da empresa

São obrigações da empresa:

a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente AE;

b) Garantir condições de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como as normas deste AE e demais regulamentação interna sobre esta matéria, assegurando que os trabalhadores, sejam instalados em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, higiene e saúde, ambiente e na prevenção dos riscos de trabalho e de doenças profissionais.

c) Acatar as deliberações das comissões paritárias em matéria da sua competência;

d) Prestar às comissões paritárias, quando pedidos, todos os elementos relativos ao cumprimento deste contrato;

e) Dispensar os trabalhadores que sejam dirigentes sindicais, membros das comissões paritárias; representantes de secções de actividade ou profissionais, delegados sindicais e delegados à previdência para o exercício das suas funções;

f) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário, nunca inferior a uma hora, para frequentar cursos nocturnos de estabelecimentos de ensino, sem perda de remuneração, desde que tenham aproveitamento num dos dois anos consecutivos anteriores e não tenham perdido qualquer destes por faltas injustificadas;

g) Sempre que de um acidente de trabalho resultarem para o trabalhador consequências que lhe provoquem doença com incapacidade temporária, garantir a partir do décimo quinto dia e até ao limite de 180 dias a retribuição normal daquele, pagando-lhe o que faltar, para além do que receber de outras entidades responsáveis;

h) Ter e promover relações de trabalho correctas;

i) Não interferir na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço;

j) Pôr à disposição dos trabalhadores o local mais adequado da empresa para reuniões gerais que pretendam efectuar;

l) Permitir a divulgação e afixação de todos os documentos enviados pela direcção do sindicato em local adequado;

m) Permitir a livre circulação dos elementos da direcção do sindicato nas instalações fabris, devendo estes fazer anunciar a sua entrada com 48 horas de antecedência mínima a quem no momento couber a responsabilidade da empresa. Porém, aqueles deverão contactar, sempre que possível, individualmente os trabalhadores;

n) Dar aos delegados sindicais as facilidades necessárias à execução das suas funções, pondo à sua disposição instalações para seu uso;

o) Promover cursos de especialização ou estágio visando a actualização ou especialização dos trabalhadores;

p) Fornecer aos trabalhadores toda a ferramenta necessária à execução da sua função.

Cláusula 19.ª

Obrigações dos trabalhadores

São obrigações dos trabalhadores:

a) Ter e promover relações de trabalho correctas, respeitando e tratando o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros e as pessoas que se relacionam com a empresa, com urbanidade e probidade;

b) Zelar pela conservação e boa utilização dos maquinismos, ferramentas e matérias-primas ou produtos que lhes sejam confiados;

c) Respeitar e fazer-se respeitar dentro do local de trabalho;

d) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes deste contrato de trabalho e das normas que o regem;

e) Cumprir as disposições sobre segurança no trabalho e reportar de imediato qualquer acidente de trabalho com todas as informações de que disponha;

f) Desempenhar dentro das horas regulamentares do trabalho o serviço do colega ausente por doença ou outras causas, sempre que assim o exijam motivos atendíveis da empresa;

g) Não trabalhar em concorrência com a empresa a que está ligado por contrato.

Cláusula 20.ª

Garantias do trabalhador

1- É vedado à empresa:

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

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue por forma a influir desfavoravelmente nas condições de trabalho próprias ou dos companheiros;

c) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos admitidos por lei;

d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na cláusula 25.ª;

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

2- A prática, pela empresa, de qualquer acto em desobediência ao disposto nas alíneas anteriores constitui violação das leis do trabalho, sendo como tal punida, e dará ao trabalhador a faculdade de rescindir com justa causa o contrato de trabalho.

Cláusula 21.ª

Violência e assédio

1- Todos os trabalhadores têm direito a exercer a sua actividade profissional de forma efectiva e sem quaisquer constrangimentos, no respeito integral pela dignidade da pessoa humana.

2- Se a violação do número 1 da presente cláusula decorrer de conduta praticada por superior hierárquico, o trabalhador afectado pode denunciar a situação junto dos responsáveis da empresa, que terão de agir em sede disciplinar, sem prejuízo do recurso aos meios legais competentes.

Cláusula 22.ª

Conciliação da vida profissional com a vida familiar

1- A empresa deverá organizar horários compatíveis para trabalhadores que pertençam à mesma estrutura familiar, nomeadamente em agregados que possuam filhos menores, doentes, idosos ou outros familiares que careçam de apoio.

2- A empresa sempre que pratique um horário que não seja compatível com os horários dos transportes locais, deverá providenciar para que os trabalhadores tenham transporte que garantam o seu regresso a casa.

Cláusula 23.ª

Comissão de avaliação

Os subscritores deste AE obrigam-se a criar, no prazo de 60 dias após a sua publicação, uma comissão paritária de acompanhamento, composta por 4 membros, com o objectivo de avaliar, em cada ano, os resultados da aplicação das cláusulas relativas à Igualdade, produzindo um documento de trabalho que permita introduzir as correcções que se mostrem adequadas.

Cláusula 24.ª

Pagamento dos dirigentes sindicais

Durante o período de quatro dias mensais em que os dirigentes sindicais se mantiverem no exercício das suas funções, nos termos da alínea *e)* da cláusula 18.ª, continuarão a ser pagos tal como se se mantivessem ao serviço da empresa, nos termos do disposto na lei para as associações sindicais. O tempo utilizado para além do referido crédito de horas mensal, será justificado mas não retribuído pela empresa.

Cláusula 25.ª

Transferência para outro local de trabalho

1- A empresa, salvo acordo do trabalhador, só o poderá transferir para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador, ou se resultar de mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2- No caso de mudança total ou parcial do estabelecimento o trabalhador pode rescindir o contrato de trabalho com justa causa.

3- O disposto no número anterior não se aplica às transferências dentro da própria unidade fabril ou desde que o novo local de trabalho se situe na mesma localidade e não diste mais de 10 km.

4- A empresa custeará sempre as despesas feitas pelos trabalhadores, directamente impostas pela transferência, desde que comprovadas.

5- A cedência ocasional de trabalhadores é lícita quando se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) O trabalhador cedido esteja vinculado ao empregador cedente por contrato de trabalho sem termo resolutivo;

b) A cedência ocorra no quadro da colaboração entre sociedades coligadas, em relação societária de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, ou entre empregadores, independentemente da natureza societária, que mantenham estruturas organizativas comuns;

c) O trabalhador manifeste a sua vontade em ser cedido, nos termos da alínea *b)* do número seguinte;

d) A duração da cedência não exceda um ano, renovável por iguais períodos até ao limite máximo de cinco anos.

6- Relativamente ao acordo de cedência, terá de se acautelar o seguinte:

a) A cedência ocasional de um trabalhador deve ser titulada por documento assinado pelo cedente e pelo cessionário, identificando o trabalhador cedido temporariamente, a actividade a executar, a data de início da cedência e a duração desta;

b) O documento só torna a cedência legítima se contiver declaração de concordância do trabalhador;

c) Cessando o acordo de cedência e em caso de extinção ou de cessação da actividade da empresa cessionária, o trabalhador cedido regressa à empresa cedente, mantendo os direitos que detinha à data do início da cedência, contando-se na antiguidade o período de cedência.

7- O recurso ilícito à cedência ocasional de trabalhadores, bem como a inexistência ou irregularidade de documento que a titule, confere ao trabalhador cedido o direito de optar pela integração na empresa cessionária, em regime de contrato de trabalho sem termo resolutivo.

8- O direito de opção previsto no número anterior deve ser exercido até ao termo da cedência, mediante comunicação às entidades cedente e cessionária, através de carta registada com aviso de recepção.

Cláusula 26.ª

Contrato a termo

Aos trabalhadores admitidos com contrato a termo será aplicado na totalidade este AE, nomeadamente categoria profissional, retribuição e horário de trabalho.

Cláusula 27.ª

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por este AE será de, quarenta horas, salvo horários de menor duração já a ser praticados.

Os períodos normais de trabalho distribuem-se por cinco dias consecutivos, de segunda a sexta-feira.

2- O intervalo para descanso ou refeição não inferior a 30 minutos nem superior a 2 horas.

3- Os motoristas e ajudantes de motorista terão um horário móvel ou fixo, podendo efectuar-se alteração de qualquer destes regimes desde que haja acordo entre o trabalhador e a empresa, sancionado pelo sindicato e autorizado pelo Ministérios das Actividades Económicas e do Trabalho. O registo de trabalho atrás referido será feito em livretes individuais fornecidos pelo sindicato.

4- Nenhum motorista pode conduzir um veículo mais de cinco horas consecutivas.

5- Todos os trabalhadores terão direito a um descanso mínimo de doze horas consecutivas no decurso das vinte e quatro horas anteriores ao momento em que se inicie o período de trabalho diário.

Cláusula 28.ª

Trabalho extraordinário

1- Considera-se trabalho extraordinário o prestado fora do período normal.

2- O trabalho extraordinário só poderá ser prestado:

a) Quando as empresas tenham de fazer face a acréscimos imprevistos de trabalho;

b) Quando as empresas estejam na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior.

3- Em caso de interrupção forçada do trabalho por motivo de força maior durante qualquer período diário de trabalho (normal ou extraordinário), interrupção essa que não possa conduzir à situação de *inlabor*, as empresas pagarão integralmente os salários médios normais calculados na base dos valores obtidos para a semana, quinzena ou mês imediatamente anteriores.

4- A situação de *inlabor* só poderá verificar-se a partir de três dias consecutivos de interrupção de trabalho e terá de ser devidamente justificada pela empresa ao Ministério do Trabalho e Solidariedade Social e o sindicato.

Cláusula 29.ª

Limite do trabalho extraordinário

1- Nenhum trabalhador poderá prestar mais de duas horas extraordinárias por dia, salvo casos excepcionais.

2- O limite máximo de horas extraordinárias não deve exceder 150 horas anuais.

3- O trabalhador terá sempre direito a um intervalo de onze horas quando haja prestado trabalho extraordinário após o período normal sem prejuízo da sua retribuição normal.

Cláusula 30.ª

Remuneração do trabalho extraordinário

1- O trabalho extraordinário será remunerado com um aumento de 50 % na primeira e segundas horas diárias e de 100 % nas seguintes.

2- O limite das 150 horas anuais previstas no número 2 da cláusula anterior poderá ser excedido, mas todas as horas efectuadas após serão retribuídas com um aumento de 250 % sobre a retribuição normal.

3- No cálculo do valor/hora, para efeitos de pagamento do trabalho extraordinário, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$\text{Valor/hora} = \frac{12 \times \text{Remuneração mensal}}{52 \times \text{Número de horas semanais}}$$

4- O trabalho extraordinário efectuado para além das 20h00 ou antes das 8h00 será ainda acrescido da taxa legalmente estabelecida para o trabalho nocturno, do pagamento da refeição, quando ultrapasse as 20h00, e assegurará o transporte do trabalhador, desde que este não possa recorrer a transporte normal.

Cláusula 31.ª

Remuneração do trabalho por turnos

1- Apenas é considerado trabalho em regime de turnos o prestado em turnos rotativos, em que o trabalhador está sujeito às correspondentes variações de horários de trabalho.

2- Os trabalhadores em regime de três turnos com folga alternada são remunerados com um acréscimo mensal de 25 % sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o grupo 7.

3- Os trabalhadores em regime de três turnos com folga fixa são remunerados com um acréscimo mensal de 20 % sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o grupo 7.

4- Os trabalhadores em regime de dois turnos rotativos com folga alternada são remunerados com um acréscimo mensal de 18 % sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o grupo 7.

5- Os trabalhadores em regime de dois turnos rotativos com folga fixa e em regime de dois turnos fixos com folga fixa são remunerados com um acréscimo mensal de 12,5 % sobre o valor da remuneração mínima estabelecida para o grupo 7.

6- O acréscimo referido nos números 1, 2 e 3 inclui a remuneração legalmente fixada para o trabalho nocturno.

7- Os trabalhadores que até à data da entrada em vigor do presente contrato estejam a receber, no trabalho por turnos, acréscimos superiores aos referidos nos números 1, 2 e 3 desta cláusula continuam a receber os acréscimos que vinham recebendo.

8- Os acréscimos referidos nos números 1, 2 e 3 desta cláusula serão deduzidos na proporção respectiva pelos dias que o trabalhador faltar ao trabalho.

9- Se o trabalhador em regime de turnos passar a trabalho normal, desde que a mudança não seja solicitada por este, o valor do subsídio será integrado na remuneração do trabalhador.

10- No trabalho por turnos, previsto nesta cláusula, o trabalhador tem direito a um período mínimo de meia hora para refeição. O tempo gasto na refeição é considerado, para todos os efeitos, como tempo efectivo de trabalho.

CAPÍTULO IV

Retribuição mínima do trabalho

Cláusula 32.ª

Retribuições mínimas

1-

a) 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;

b) A retribuição compreende a remuneração de base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

2- A retribuição média do trabalhador é constituída pela remuneração de base prevista no número 3 desta cláusula, adicionada da média de todos os subsídios ou outras prestações regulares que lhe sejam devidos.

3- As remunerações mínimas de base para os trabalhadores abrangidos por este AE são as constantes da tabela anexa.

4- No acto de pagamento da retribuição ou remuneração, juntamente com estas, a empresa entregará ao trabalhador o talão onde conste nome completo, número de inscrição na Segurança Social, período a que a retribuição corresponde, discriminação relativa ao trabalho extraordinário, a trabalho em dias de descanso semanal ou feriados, todos os descontos e deduções devidamente especificados, bem como o montante liquido a receber.

Cláusula 33.ª

Retribuição dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias

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

Cláusula 34.ª

Desempenho de outras funções

1- Sempre que um trabalhador desempenhe outra função a que corresponda retribuição superior, tem direito a receber esta retribuição enquanto a desempenhar.

2- Se o desempenho da função referida no número anterior se mantiver por um período de 90 dias seguidos ou 180 alternados, estes contados num período de dois anos, o trabalhador, quando regressar às suas anteriores funções, manterá o direito à retribuição superior que recebia.

3- Se o desempenho da função referida no número 1 se mantiver por um período de 180 dias seguidos ou 225 dias alternados, estes contados num período de cinco anos, o trabalhador adquirirá o direito, não só à retribuição como à categoria, com produção de todos os efeitos desde o dia em que começou a desempenharia.

4- Para efeitos de aquisição da categoria não conta o tempo em que o trabalhador esteve a substituir outro trabalhador ausente por doença, acidente, serviço militar ou férias.

5- Mensalmente a empresa comunicará aos trabalhadores que estiverem na situação de desempenho de outra ou outras funções a que couber remuneração superior o tipo de função e, bem assim, a sua duração.

6- Os períodos de dois e cinco anos a que se alude, respectivamente nos números 2 e 3 desta cláusula, contar-se-ão a partir do primeiro dia de efectiva substituição para a função considerada.

Cláusula 35.ª

Subsídio de alimentação

2- Os trabalhadores terão direito, por cada dia de trabalho efectivamente prestado, a um subsídio de alimentação no valor de 8,00 €.

3- Para os efeitos do número anterior considera-se dia de trabalho efectivo a ocorrência de prestação de trabalho nos dois períodos diários, ainda que parcial, relativamente a um deles, de pelo menos uma hora.

Cláusula 36.ª

Subsídio do Natal

1- Todos os trabalhadores, independentemente da sua antiguidade, têm o direito a receber, na época do Natal, um subsídio correspondente a um mês de retribuição.

2- No ano da admissão, os trabalhadores receberão o subsídio referido no número anterior na parte proporcional ao tempo decorrido desde a data da admissão.

3- Findo o contrato, os trabalhadores receberão a parte do subsídio proporcional ao tempo decorrido.

4- No ano em que estiverem doentes ou tenham estado de licença sem vencimento, os trabalhadores receberão o subsídio com base no tempo de trabalho prestado.

5- Para os trabalhadores com retribuição variável, o subsídio será calculado com base na retribuição média dos últimos seis meses, ou do tempo decorrido desde o início do contrato, se for inferior.

6- O subsídio deve ser pago até ao dia quinze de dezembro.

CAPÍTULO V

Deslocações

Cláusula 37.ª

Deslocações - Pequenas deslocações

1- São pequenas deslocações, para efeito do disposto nesta cláusula e nas seguintes, as que permitam a ida e o regresso no mesmo dia dos trabalhadores à sua residência habitual.

2- O período efectivo de deslocação conta-se desde a chegada ao local de destino até à partida desse mesmo local.

Cláusula 38.ª

Direitos especiais

1- A empresa, respeitadas as condições do número seguinte, poderá, para o efeito de deslocação até ao local do trabalho que não seja o habitual, estipular horas de apresentação anterior à habitual, até ao máximo de uma hora.

2- Os trabalhadores terão direito, nas deslocações a que se refere esta cláusula:

a) Ao pagamento das despesas de transporte, na parte que exceda o montante por eles normalmente gasto quando prestam serviço no local de trabalho ou, não existindo, na sede da empresa;

b) Ao pagamento da refeição, sempre que o trabalhador fique impossibilitado de a tomar nas condições de tempo e lugar em que normalmente o faz;

c) Ao pagamento do tempo de trajecto e espera na parte em que exceda o período normal de deslocação nos termos da cláusula 28.ª As fracções de tempo inferiores a meia hora serão contadas sempre como meia hora.

3- Os trabalhadores que são habitualmente considerados como não tendo um trabalho fixo, nomeadamente colocadores e serventes, sempre que, no desempenho das suas funções, se desloquem da sede da empresa ou do estabelecimento a que estejam adstritos, têm direito ao pagamento integral das refeições, mediante apresentação de factura.

§ único. Relativamente ao preço da refeição, dever-se-á proceder segundo as regras do senso comum, tendo em conta os preços correntes no tempo e local em que a despesa se efectue.

4- Para além do estipulado nas alíneas do número anterior, os motoristas e ajudantes terão ainda direito:

b) O trabalhador tem direito ao pequeno-almoço sempre que inicie o trabalho até às 6h00, inclusive;

c) O início e fim do almoço e do jantar têm de verificar-se, respectivamente, entre as 11h30 e as 14h00 e entre as 19h00 e as 21h00;

d) O trabalhador tem direito ao pequeno-almoço sempre que inicie o trabalho até às 7h00, inclusive;

e) O trabalhador tem direito à ceia sempre que esteja ao serviço em qualquer período entre as 0h00 e as 5h00.

5- No caso de o trabalhador se deslocar autorizadamente em serviço em viatura própria tem direito ao pagamento de 28 % por quilómetro sobre o preço da gasolina super.

Cláusula 39.ª

Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas

1- Os trabalhadores terão direito, além da retribuição normal, nas deslocações no Continente e Regiões Autónomas ao subsídio de 1,0 %, por dia, da remuneração estabelecida para o grupo 7.

2- Ao pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação durante o período da deslocação.

3- Ao pagamento do tempo de trajecto e espera para além do período normal nos termos da cláusula 28.ª

4- A um período suplementar de descanso correspondente a 2 dias úteis por cada 30 consecutivos de deslocação, destinados a visitar os familiares que com eles coabitam, sendo as despesas desta ou destas viagens suportadas pela empresa, quando se trata de trabalho no Continente.

5- A um período suplementar de descanso correspondente a 4 dias úteis por cada 60 consecutivos de deslocação, destinados a visitar os familiares que com ele coabitam, sendo as despesas desta ou destas viagens totalmente suportadas pela empresa, quando se trate de trabalho nas Regiões Autónomas.

6- A um seguro de acidentes pessoais no valor de 15 500,00 €, enquanto estiver na situação de deslocado.

Cláusula 40.ª

Tempo de cumprimento

A retribuição será paga num dos três últimos dias úteis de cada mês, salvo acordo em contrário entre os trabalhadores e a empresa e sem prejuízo do que estiver a ser praticado.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 41.ª

Descanso semanal

1- O trabalhador não integrado em regime de turnos tem direito a dois dias de descanso por semana, sábado e domingo, sendo este último o de descanso semanal obrigatório.

2- Sendo o trabalho prestado em regime contínuo, os turnos devem ser organizados de modo que os trabalhadores de cada turno tenham dois dias de descanso (em média de 48 horas) após cinco ou seis dias de trabalho consecutivo.

3- A empresa deverá fazer coincidir com o sábado e o domingo os dias de descanso semanal, periodicamente, para os trabalhadores integrados em turno.

Cláusula 42.ª

Feriados

1- São feriados:

a)

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;
1 de dezembro;
8 de dezembro;
25 de dezembro;

b) O dia que em cada concelho for feriado municipal ou, na falta deste, o dia de Quinta-Feira de Ascensão, ou outro com significado local.

2- A Terça-Feira de Carnaval deverá ser considerada como dia de descanso.

Cláusula 43.ª

Dispensa em dia de aniversário

1- A empresa garante aos trabalhadores ao seu serviço há mais de um ano, a dispensa da prestação de trabalho no dia do seu aniversário desde que o trabalhador aniversariante não tenha no ano civil transacto averbada qualquer falta injustificada, independentemente da duração do período da falta. Caso este dia coincida com um sábado, domingo ou feriado será gozado no dia útil imediatamente a seguir.

2- No período definido no ponto 1, caso o trabalhador tenha mais de cinco picagens de ponto fora do horário de trabalho a que está obrigado (pontualidade), perde o direito ao gozo do dia de aniversário naqueles termos.

Cláusula 44.ª

Trabalho em dia de descanso

1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório dá ao trabalhador o direito de descansar num dos três dias seguintes.

2- O trabalho prestado em dia de descanso obrigatório, feriado ou no dia de descanso complementar dá ao trabalhador o direito a receber o dia em que trabalhou com um aumento de 200 % sobre a retribuição diária, sem direito a descanso compensatório, que se encontra compensado por aquele valor. Em trabalho prestado durante o período noturno haverá, ainda, lugar ao acréscimo da taxa legalmente fixada para trabalho noturno, que incidirá sobre a remuneração de base (assim, um trabalhador que aufira 75,00 € mensais e que trabalhe num feriado ou num dia de descanso auferirá nesse mês mais 5,00 € salvo se houver a acrescer a taxa por trabalho noturno).

3- Quando se verifique a situação prevista no número 2 da cláusula anterior, os trabalhadores que tiverem de prestar trabalho receberão o dia com um aumento de valor igual à retribuição diária.

4- O trabalhador terá sempre direito a meio dia ou um dia de retribuição, pago nos termos do número 2 desta cláusula, sempre que trabalhe até quatro horas ou mais de quatro horas respectivamente, em qualquer desses dias.

5- O disposto nos números 1, 2, 3 e 4 aplica-se também aos trabalhadores em regime de turnos.

Cláusula 45.ª

Férias

1- A todos os trabalhadores abrangidos por este AE serão concedidos, em cada ano civil e sem prejuízo da respectiva retribuição normal, 22 dias úteis de férias.

2- No ano civil da admissão e findo o período de experiência, os trabalhadores terão direito a dois dias de férias por cada mês de trabalho a efectuar até 31 de dezembro, desde que admitidos no 1.º semestre. Estas férias poderão ser gozadas até ao fim do ano.

3- A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre o trabalhador e a empresa. Não havendo acordo, compete à empresa fixar a época de férias entre 1 de junho e 31 de outubro.

4- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço na mesma empresa e vivam em economia comum deverá ser concedido, sempre que possível, o gozo simultâneo de férias.

5- Em caso de impedimento prolongado que impossibilite o trabalhador de gozar parcial ou totalmente as férias no ano civil em que se apresente, estas e o respectivo subsídio ser-lhe-ão pagos, salvo se o trabalhador pretender gozá-Ias nos três primeiros meses do ano seguinte.

6- Cessado o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador a retribuição correspondente aos períodos de férias vencidas e respectivo subsídio, salvo se o trabalhador já as tiver gozado, bem como a retribuição correspondente ao período de férias e respectivo subsídio proporcional ao tempo de serviço prestado no próprio ano da cessação.

Cláusula 46.ª

Subsídio de férias

1- Antes do início das férias e em conjunto com a retribuição correspondente, a empresa pagará aos trabalhadores um subsídio equivalente ao período de férias a gozar.

2- Este subsídio beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que se efectue até ao início das férias.

Cláusula 47.ª

Marcação de férias

A empresa é obrigada a afixar, para conhecimento dos trabalhadores, até 31 de março de cada ano, o plano de férias. Sempre que as conveniências da produção o justifiquem, as empresas podem, para efeito de férias, encerrar total ou parcialmente os seus estabelecimentos.

Cláusula 48.ª

Interrupção de férias

1- Sempre que um período de doença, devidamente comprovado, coincida, no todo ou em parte, com o período das férias, estas considerar-se-ão como não gozadas na parte correspondente ao período de doença.

2- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as parte acordem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

Cláusula 49.ª

Sanções

1- A empresa que não cumprir total ou parcialmente a obrigação de conceder férias pagará aos trabalhadores, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao período de férias não gozadas e o respectivo subsídio.

2- A empresa que, culposamente, não dê cumprimento ao disposto na cláusula 45.ª pagará ao trabalhador o triplo do subsídio.

Cláusula 50.ª

Definição de falta

Falta é a ausência do trabalhador do local de trabalho durante o período normal de trabalho.

Cláusula 51.ª

Ausência inferior a um dia de trabalho

1- As ausências não justificadas de duração inferior a um dia de trabalho só constituem falta desde que o somatório dessas ausências perfaça um dia de trabalho.

2- Para efeitos de desconto de ausência inferior a um dia, prevista no número anterior, aplica-se a seguinte fórmula:

$$\text{V/hora} = \frac{\text{V/dia}}{n}$$

em que *n* é o número de horas de trabalho diário de cada trabalhador.

Cláusula 52.ª

Participação de falta

1- Toda a falta que resulte de situação não previsível deve ser participada à empresa, salvo nos casos de impossibilidade em fazê-Io, no próprio dia e no início do período de trabalho.

2- As faltas previsíveis devem ser comunicadas com antecedência nunca inferior a cinco dias, salvo comprovada impossibilidade de o fazer.

Cláusula 53.ª

Tipos de falta

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

2- É justificada a falta que resulte de qualquer das situações previstas nas alíneas do número 1 da cláusula 54.ª

3- A empresa poderá conceder, a pedido dos trabalhadores, licenças sem retribuição, devendo o pedido e correspondente autorização constar de documento escrito.

Cláusula 54.ª

Faltas justificadas

1- Consideram-se justificadas as faltas que resultem de:

a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de modo nenhum haja contribuído, nomeadamente em resultado de cumprimento de obrigações legais ou pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar em caso de acidente ou doença;

b) Prática de actos necessários ao exercício de funções em sindicatos, comissões paritárias ou instituições da Segurança Social, dentro dos limites legais;

c) Casamento, durante quinze dias consecutivos;

d) Falecimento do cônjuge, não separado de pessoas e bens, pais, filhos, genros, noras, sogros e sogras, durante cinco dias consecutivos;

e) Falecimento de netos, avós, bisnetos, bisavós, irmãos e cunhados, durante dois dias consecutivos;

f) Prestação de provas de exame em estabelecimento de ensino oficial, durante os dias em que se efectuem as provas;

g) Doação benévola de sangue, no dia da doação;

h) Autorização prévia ou posterior da entidade patronal.

2- Os prazos previstos nas alíneas *d)* e *e)* contam-se a partir do dia imediato ao conhecimento do acontecimento. O trabalhador manterá, porém, o direito à remuneração do tempo que porventura haja perdido no dia em que do mesmo teve conhecimento.

3- Quando prova que o trabalhador fez invocação falsa de alguma destas situações ou não as comprove quando solicitado, considera-se injustificada a falta, ficando o trabalhador sujeito a acção disciplinar.

4- O trabalhador tem que fazer prova da justificação da falta através de meio idóneo.

Cláusula 55.ª

Consequência da falta injustificada

1- A falta injustificada dá à empresa o direito de descontar na retribuição a importância correspondente à falta ou faltas ou, se o trabalhador o preferir, a diminuir de igual número de dias o período de férias. Quando se verifique frequência deste tipo de faltas, pode haver procedimento disciplinar contra o faltoso.

2- O período de férias não pode ser reduzido a menos de dois terços do fixado neste contrato.

3- Sempre que um trabalhador falte injustificadamente nos dias anteriores e imediatamente a seguir aos dias de descanso ou feriado perde também a retribuição referente a estes.

4- Sempre que um trabalhador falte injustificadamente no dia imediatamente a seguir ao dia de descanso perde também a retribuição referente a este.

Cláusula 56.ª

Suspensão por um impedimento respeitante ao trabalhador

1- Quando um trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente por doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre Previdência.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar.

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

4- O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre a Segurança Social.

Cláusula 57.ª

Regresso do trabalhador

1- Findo o impedimento, o trabalhador deve regressar de imediato à empresa, a fim de retomar o trabalho. Se o não fizer, poderá perder o direito ao lugar.

2- A empresa não pode opor-se a que o trabalhador retome imediatamente o trabalho.

Cláusula 58.ª

Encerramento temporário por facto não imputável ao trabalhador

1- No caso de encerramento temporário da empresa ou diminuição de laboração por facto não imputável aos trabalhadores, estes manterão todos os direitos e regalias decorrentes desta convenção ou das leis gerais do trabalho, nomeadamente a retribuição normal, nos termos em que estavam a ser verificados.

2- Os trabalhadores manterão os direitos e regalias nas condições do número anterior, mesmo que a situação que levou ao encerramento ou à diminuição da laboração seja devida a caso fortuito, de força maior ou in labor, salvo no tocante à retribuição, que poderá ser reduzida em 20 % se o trabalhador não tiver de comparecer ao trabalho.

CAPÍTULO VII

Extinção da relação de trabalho

Cláusula 59.ª

Causas de extinção do contrato de trabalho

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

Cláusula 60.ª

Por mútuo acordo

1- É sempre lícito às partes (trabalhador e empresa) revogar por mútuo acordo o contrato, quer este tenha prazo ou não.
2- A cessação constará de documento assinado pelo trabalhador e pela empresa.

Cláusula 61.ª

Caducidade

O contrato de caduca, nomeadamente:
a) Findo o prazo para que foi estabelecido;
b) Por reforma do trabalhador.

Cláusula 62.ª

Com justa causa

1- Ocorrendo justa causa, qualquer das partes pode pôr termo ao contrato.
2- A verificação de justa causa invocada contra o trabalhador depende sempre de procedimento disciplinar.
3- O processo disciplinar será escrito e a nota de culpa conterá obrigatoriamente a descrição dos comportamentos imputados ao trabalhador e bem assim a indicação do prazo da resposta à mesma, o qual nunca será inferior a três dias úteis.
4- Na sua resposta à nota de culpa, o trabalhador deduzirá por escrito os factos que considere relevantes para o conhecimento da verdade.
5- A empresa só poderá recusar a realização das diligências de prova requeridas pelo arguido desde que as mesmas manifestamente revistam natureza dilatória do processo ou não sejam directamente respeitantes aos factos imputados.
6- A nota de culpa e a intenção de proceder ao despedimento do trabalhador será obrigatoriamente comunicada à comissão de trabalhadores, nas empresas em que exista.
7- Findo o processo e independentemente da sua tramitação legal, este e a respectiva decisão serão comunicados ao sindicato sempre que a sanção seja o despedimento.
8- Para fundamentar a decisão só poderão ser tomados em consideração os factos e circunstâncias invocados na nota de culpa.

Cláusula 63.ª

Justa causa de rescisão

1- Constituem justa causa para a empresa rescindir o contrato, além de outros, os seguintes factos:
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 outros trabalhadores da empresa;

d) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa, nomeadamente o furto, retenção ilícita, desvio, destruição ou depredação intencional de bens pertencentes à empresa;

e) Falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho, ainda que decorrente de estado de embriaguez;

f) Prática de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes, desde que esta qualidade seja conhecida pelo trabalhador;

g) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definitivos e executórios;

h) Falsas declarações relativas à justificação das faltas.

2- Constituem justa causa para o trabalhador rescindir o contrato, além de outros, os seguintes factos:

a) A necessidade de cumprir quaisquer obrigações incompatíveis com a continuação do serviço;

b) A falta culposa de pagamento de retribuição na forma devida nos termos legais;

c) A violação culposa das garantias do trabalhador nos casos e termos previstos na lei e neste contrato;

d) A aplicação de qualquer sanção abusiva;

e) A lesão culposa de interesses materiais do trabalhador;

f) A conduta intencional da empresa ou dos seus superiores hierárquicos de forma a levar o trabalhador a pôr termo ao contrato.

Cláusula 64.ª

Denúncia unilateral por parte do trabalhador

1- O trabalhador tem direito de rescindir o contrato individual de trabalho por decisão unilateral, devendo comunicá-lo por escrito, com o aviso prévio de dois meses.

2- No caso de o trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço, o aviso será de um mês.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de aviso.

4- Podem ser dispensados do referido aviso a trabalhadora que se encontre em estado de gravidez e o trabalhador que tenha de se despedir por motivos graves e devidamente comprovados da sua vida privada.

CAPÍTULO VIII

Direitos específicos

Cláusula 65.ª

Maternidade e paternidade - licença parental inicial

1- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a uma licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe, conforme a cláusula 66.ª

2- A licença referida no número anterior é acrescida de 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o número 2 da cláusula 66.ª

3- No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro.

4- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam as respectivas empresas, até sete dias após o parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito, declaração conjunta.

5- Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula 66.ª, o progenitor que gozar a licença informa a respectiva empresa, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respectivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce actividade profissional e que não goza a licença parental inicial.

6- Na falta da declaração referida nos números 4 e 5 desta cláusula, a licença é gozada pela mãe.

7- Em caso de internamento hospitalar da criança ou do progenitor que estiver a gozar a licença prevista nos números 1, 2 ou 3 desta cláusula, durante o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento.

8- A suspensão da licença no caso previsto no número anterior é feita mediante comunicação à empresa, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

Cláusula 66.ª

Período de licença parental exclusiva da mãe

1- A mãe pode gozar até 30 dias de licença parental inicial antes do parto.

2- É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de seis semanas de licença a seguir ao parto.

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

Cláusula 67.ª

Licença parental inicial a gozar por um progenitor em caso de impossibilidade do outro

1- O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos números 1, 2 ou 3 da cláusula 65.ª, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:

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

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

2- Apenas há lugar à duração total da licença referida no número 2 da cláusula 65.ª caso se verifiquem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.

3- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, a licença parental inicial a gozar pelo pai tem a duração mínima de 30 dias.

4- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto, o pai tem direito a licença nos termos do número 1, com a necessária adaptação, ou do número anterior.

5- Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa a empresa, logo que possível e consoante a situação, apresenta atestado médico comprovativo ou certidão de óbito e, sendo caso disso, declara o período de licença já gozado pela mãe.

Cláusula 68.ª

Licença parental inicial exclusiva do pai

1- O pai tem direito a uma licença exclusiva obrigatória de 20 dias úteis, seguidos ou interpolados, a gozar nas seis semanas seguintes ao nascimento da criança, devendo cinco destes dias ser gozados, de modo consecutivo, imediatamente a seguir ao nascimento.

2- Após esta licença, o pai tem ainda direito a mais cinco dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial pela mãe.

3- No caso de nascimentos múltiplos, a licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.

4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar a empresa com a antecedência possível que, no caso previsto no número 2, não deve ser inferior a cinco dias.

Cláusula 69.ª

Direitos específicos

1- Em situação de risco clínico para a trabalhadora grávida ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento e esteja este ou não relacionado com as condições de prestação de trabalho, caso a empresa não lhe proporcione o exercício de actividade compatível com o seu estado e categoria profissional, a trabalhadora tem direito a licença, pelo período de tempo que por prescrição médica for considerado necessário para prevenir o risco, sem prejuízo da licença parental inicial referida na cláusula 65.ª

2- Para o efeito previsto no número anterior, a trabalhadora informa a empresa e apresenta atestado médico que indique a duração previsível da licença, com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

3- Em caso de interrupção da gravidez, a trabalhadora tem direito a licença com duração entre 14 e 30 dias, devendo informar a empresa e apresentar, logo que possível, atestado médico com indicação do período de licença.

Cláusula 70.ª

Proibição de despedimento

1- A cessação do contrato de trabalho da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou de trabalhador em gozo de licença parental não pode ser efectuada, sem que, previamente, tenha sido emitido parecer favorável da Comissão para a Igualdade no Trabalho e Emprego.

2- O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactente ou de trabalhador em gozo de licença parental presume-se feito sem justa causa, ainda que o seja a outro título.

3- É inválido o procedimento de despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactente, ou de trabalhadores em gozo de licença parental, caso não tenha sido solicitado o parecer previsto no número 1, cabendo o ónus da prova deste facto à empresa.

4- Se o parecer referido no número 1 for desfavorável ao despedimento, este só pode ser efectuado pela entidade patronal após decisão judicial que reconheça a existência de motivo justificativo.

5- Se o despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactente ou de trabalhadores em gozo de licença parental, for declarado ilícito, a entidade patronal não se pode opor à sua reintegração.

Cláusula 71.ª

Trabalho de menores

1- A empresa deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo de modo especial quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico, espiritual e moral.

2- A empresa é obrigada, na medida das suas possibilidades, a exercer sobre os trabalhadores menores uma acção constante de formação profissional, bem como a colaborar na acção que, no mesmo sentido, o Estado procurará desenvolver através dos serviços próprios ou em conjugação com as empresas.

CAPÍTULO IX

Previdência e abono de família

Cláusula 72.ª

Princípio geral

A empresa e os trabalhadores ao seu serviço abrangidos por este AE contribuirão pontualmente para a Segurança Social, nos termos da respectiva lei de bases.

CAPÍTULO X

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 73.ª

Segurança e saúde no trabalho

1- A empresa terá de instalar o seu pessoal em boas condições de higiene e segurança, provendo o local de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, nomeadamente fornecendo aos trabalhadores, luvas, aventais e outros objectos necessários.

2- A empresa dotará as suas instalações com vestiários e lavabos para uso dos seus trabalhadores.

3- Na empresa haverá uma comissão de segurança com as atribuições constantes no número 6 desta cláusula.

4- A comissão de segurança será composta por três membros efectivos e dois suplentes, eleitos pelos trabalhadores.

5- A comissão poderá ser coadjuvada, sempre que o necessite, por peritos, nomeadamente o médico do trabalho.

6- A comissão de segurança terá, nomeadamente, as seguintes atribuições:

a) Efectuar inspecções periódicas a todas as instalações e a todo o material que interesse à higiene e segurança no trabalho, verificando o cumprimento das disposições legais e outras sobre higiene e segurança no trabalho;

b) Solicitar e apreciar sugestões do pessoal sobre questões de higiene e segurança;
c) Promover a consciencialização dos trabalhadores no sentido de os levar a aceitar voluntariamente as normas sobre higiene e segurança;
d) Examinar as circunstâncias e as causas de cada um dos acidentes ocorridos;
e) Apresentar recomendações à administração da empresa destinadas a evitar acidentes e a melhorar as condições de higiene e segurança.
7- A empresa deverá assegurar a rápida concretização das recomendações apresentadas pela comissão de segurança.
8- A empresa poderá criar e manter serviços internos ou recorrer a serviços externos responsáveis pelo exacto cumprimento desta cláusula e das seguintes, a fim de responder a todas as necessidades.
9- Técnicos de segurança e saúde do trabalho: Podem ser admitidos como técnicos de segurança e saúde no trabalho os trabalhadores que, cumulativamente reúnam as seguintes condições:
a) Técnicos superiores de segurança e saúde do trabalho:
− Estarem habilitados com curso de formação profissional de nível V, que integre matéria específica e dos riscos profissionais decorrentes da actividade;
− Serem titular de CAP (Certificado de aptidão profissional), emitido pelas entidades com competência para o efeito.
b) Técnicos de segurança e saúde do trabalho:
− Estarem habilitados com curso de formação profissional de nível III, que integre matéria específica do sector do vidro e dos riscos profissionais decorrentes da actividade;
− Serem titular de CAP (Certificado de aptidão profissional), emitido pelas entidades com competência para o efeito.
11- Para além das situações previstas nas cláusulas seguintes e na legislação relativa à segurança e saúde no trabalho, a empresa não pode, para efeitos de admissão ou permanência no emprego, exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador, a realização ou apresentação de testes ou exames médicos, de qualquer natureza, para comprovação das condições físicas ou psíquicas, salvo quando estes tenham por finalidade a protecção e segurança do trabalhador ou de terceiros, ou quando particulares exigências inerentes à actividade o justifiquem, devendo em qualquer caso ser fornecida ao candidato a emprego ou trabalhador a respectiva fundamentação.
O médico responsável pelos testes e exames médicos só pode comunicar à empresa se o trabalhador está ou não apto para desempenhar a actividade.

Cláusula 74.ª

Direitos dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho (SST)

1- Serão eleitos representantes dos trabalhadores para as áreas de segurança e saúde no trabalho, nos termos da lei.
2- Para o exercício das funções cada representante para a SST tem direito a um crédito mensal de 5 horas por mês, não acumulável com outros créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras entidades representativas de trabalhadores.
3- Os representantes dos trabalhadores para a SST têm direito:
a) A receber formação e informação adequadas no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respectivas funções e o posto de trabalho ou dos riscos profissionais e ambientais;
b) A estarem correctamente informados sobre as medidas a adoptar em caso de perigo iminente e grave para a vida ou saúde dos trabalhadores;
c) A obter informação sobre as medidas que devem ser adoptadas em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação;
d) A apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional;
e) Sem prejuízo do disposto nos números 1 a 3 deste artigo ao trabalhador deve ser sempre proporcionada formação nos seguintes casos:
– Admissão na empresa;
– Mudança de posto ou de funções;
– Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes e produtos;
– Adopção de uma nova tecnologia.
4- Os representantes dos trabalhadores para a SST serão consultados previamente e em tempo útil sobre:
a) As medidas de higiene e segurança antes de serem postas em prática;

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

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

d) A designação e exoneração dos trabalhadores ligados à organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) A designação dos trabalhadores encarregados de pôr em prática as medidas de primeiros socorros de combate a incêndios e da evacuação dos trabalhadores;

f) No recurso ao trabalho por turno ou nocturno.

5- Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas de modo a minimizar qualquer risco profissional.

6- Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado o acesso:

a) Às informações técnicas objecto de registo e aos dados médicos colectivos, não individualizados;

b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 75.ª

Exposição frequente a substâncias tóxicas e outros agentes lesivos

1- A empresa obriga-se a promover através dos serviços competentes, em conjunto com as comissões referidas na cláusula anterior, a determinação dos postos de trabalho que envolvam exposição frequente a substâncias tóxicas, explosivas, matérias infectadas e outros agentes lesivos, incluindo vibrações, ruídos, radiações e temperaturas, humidade ou pressões anormais, com risco para a saúde dos trabalhadores.

2- A definição destes postos de trabalho implica a adopção de medidas de prevenção e segurança tecnicamente adequadas, podendo ainda determinar, nos termos legais, a redução dos períodos normais de trabalho e o recurso a meios de recuperação a expensas da empresa, sem prejuízo dos cuidados médicos especiais, periódicos e da cobertura estabelecida para acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Cláusula 76.ª

Postos de trabalho isolados

1- A empresa diligenciará no sentido de estabelecer os esquemas de vigilância dos postos de trabalho isolados, de forma que possam ser detectados rapidamente situações de emergência tais como acidentes ou doenças súbitas.

2- No trabalho nocturno serão organizados meios de apoio adequados, nomeadamente em primeiros socorros e com linhas de telefone directas que permitam em caso de emergência o acesso imediato a apoio.

Cláusula 77.ª

Equipamento individual

1- Só deve existir recurso a equipamento individual quando o risco não puder ser eliminado na fonte.

2- Qualquer tipo de fato ou equipamento de trabalho, nomeadamente capacetes, luvas, cintos de segurança, máscaras, óculos, calçado impermeável e protecções auditivas é encargo exclusivo da empresa, bem como as despesas de limpeza e conservação inerentes ao seu uso normal.

3- A escolha do tecido e dos artigos de segurança deverá também ter em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, havendo, pelo menos, dois fatos de trabalho para cada época.

4- A empresa suportará os encargos com a deterioração dos fatos, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso normal inerente prestado e que não resulte de actuação dolosa ou negligente do trabalhador.

Cláusula 78.ª

Direito à formação profissional

1- Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho têm direito a 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 do curso de SST serão justificadas com retribuição.

Cláusula 79.ª

Prevenção e controlo do álcool

No âmbito das políticas de prevenção geral dos riscos profissionais deverão ser incluídos programas de formação sobre o consumo do álcool. Estas acções exigirão intervenção e o empenhamento de todos os actores da prevenção, em particular os representantes dos trabalhadores para a SST e os próprios sindicatos aos quais caberá, nomeadamente, a sensibilização e responsabilização das entidades patronais, atendendo aos princípios legalmente estabelecidos para a SST, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 80.ª

Médico do trabalho

A empresa terá obrigatoriamente ao seu serviço um médico, a quem competirá:

a) Exames médicos que em função do exercício da actividade profissional se mostrem necessários, tendo particularmente em vista os menores, os expostos a riscos específicos e os indivíduos por qualquer modo inferiorizados;

b) A vigilância das condições do local de trabalho e instalações anexas, na medida em que possam afectar a saúde dos trabalhadores, propondo as medidas correctivas que entenda necessárias;

c) A obtenção e fornecimento aos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho de dados sobre o estado sanitário das instalações da empresa;

d) Colaborar com os referidos representantes na consciencialização dos trabalhadores sobre matéria de segurança e saúde;

e) Elaborar e apresentar as propostas consideradas necessárias para a melhoria geral das condições de trabalho.

Cláusula 81.ª

Designação do médico

Os médicos do trabalho serão escolhidos pela empresa, comunicando o seu nome ao sindicato.

Cláusula 82.ª

Independência do médico

Os médicos do trabalho devem exercer as suas funções com inteira dependência técnica.

CAPÍTULO XI

Das comissões paritárias

Cláusula 83.ª

Constituição

1- É criada uma comissão paritária, regulada pelo disposto nesta cláusula e seguintes.
2- São vogais da comissão paritária as entidades subscritoras do presente AE.
3- A comissão paritária, nos termos do respectivo regulamento, poderá funcionar:
a) Em plenário de vogais;
b) Em reuniões sectoriais ou de empresa.
4- Os vogais poderão fazer-se assistir por assessores técnicos.

Cláusula 84.ª

Atribuições

Serão atribuições das comissões paritárias, além das referidas por este contrato:

a) Promover, por solicitação das partes, a execução do contrato e colaborar no seu aperfeiçoamento;

b) Dar parecer e prestar informações sobre matérias de natureza técnica.

Cláusula 85.ª

Das deliberações

As deliberações acordadas pela comissão paritária obrigam, após a sua publicação, quer a empresa, quer os sindicatos.

CAPÍTULO XII

Regulamentos internos

Cláusula 86.ª

Regulamentos internos

1- A empresa, por um lado, e as associações sindicais representativas dos respectivos trabalhadores, por outro, poderão acordar entre si regulamentos internos que integrem a matéria insuficientemente regulamentada ou não prevista neste AE.

2- Os regulamentos previstos no número anterior terão os mesmos efeitos jurídicos que o presente AE.

CAPÍTULO XIII

Sanções disciplinares

Cláusula 87.ª

Princípio geral

1- O poder disciplinar compete à empresa.

2- A empresa só poderá aplicar qualquer sanção disciplinar após audição do trabalhador ou instauração de processo disciplinar.

Cláusula 88.ª

Sanções

1- Sem prejuízo dos direitos e garantias do trabalhador em matéria disciplinar, a empresa só pode aplicar as seguintes sanções:

a) Repreensão verbal;

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 indemnização ou compensação.

2- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção, implicando a aplicação das sanções previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do número anterior obrigatoriamente a instauração prévia de processo disciplinar escrito.

3- A infracção disciplinar prescreve:

a) Logo que cesse o contrato de trabalho;

b) Ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar;

c) Ao fim de seis meses a partir do momento em que a empresa dela tiver conhecimento, desde que, neste caso, envolva responsabilidade criminal;

d) A retribuição perdida pelo trabalhador em consequência da sanção prevista nas alíneas *c)* e *d)* do número 1 não reverte para o Fundo Nacional de Abono de Família, mas o pagamento às instituições de previdência das contribuições devidas, tanto por aquele como pela empresa, sobre as remunerações correspondentes ao período de suspensão, não fica dispensado;

e) A empresa deverá comunicar ao sindicato a aplicação das penalidades previstas na alínea *f)* do número 1 desta cláusula no prazo de cinco dias após a aplicação e os motivos que as determinaram.

Cláusula 89.ª

Sanções abusivas

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

a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

b) Recusar-se a cumprir ordens a que não deve obediência, nos termos legais;

c) Exercer ou candidatar-se a funções em sindicatos, comissões de trabalhadores e comissões paritárias;

d) Em geral exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

Cláusula 90.ª

Consequências da aplicação de sanções abusivas

1- Se a empresa aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos nas alíneas *a)*, *b)* e *d)* do número 1 da cláusula anterior, indemnizará o trabalhador nos termos gerais de direito, com as alterações seguintes:

a) Tratando-se de suspensão, a indemnização nunca será inferior a duas vezes a importância da retribuição perdida;

b) Tratando-se de despedimento, a indemnização nunca será inferior ao dobro da normal.

2- Se a empresa aplicar alguma sanção abusiva no caso previsto na alínea *c)* do número 1 da cláusula anterior, indemnizará o trabalhador pelo dobro dos mínimos fixados nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior.

CAPÍTULO XIV

Garantia de regalias anteriores

Cláusula 91.ª

Das regalias anteriores

Da aplicação do presente AE não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria, nível ou classe profissional e, bem assim, a diminuição da retribuição ou a suspensão de quaisquer direitos e regalias de carácter geral, regular e permanente, anteriormente auferidos no âmbito da empresa ou decorrentes do contrato individual de trabalho, salvo os casos regulamentados neste AE.

Cláusula 92.ª

Declaração de maior favorabilidade

Com a entrada em vigor do presente AE, que se considera globalmente mais favorável, ficam revogados os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho aplicáveis aos trabalhadores por ele abrangidos.

Cláusula 93.ª

Reclassificação ou reconversão

1- Sempre que, por força de doença profissional, acidente de trabalho ou reconversão tecnológica se imponha a alteração de funções do trabalhador, as empresas atribuirão a categoria de harmonia com as novas funções sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- O trabalhador manterá o direito ao salário que auferia, salvo se à nova categoria couber retribuição superior, caso em que lerá direito a essa retribuição.

3- O reajustamento salarial à nova categoria, quando a remuneração mínima fixa da anterior categoria for superior à da nova, será feito de harmonia com as regras seguintes:

a) Se a retribuição efectivamente auferida no exercício da categoria anterior é igual ou superior à retribuição prevista para o grupo 2 da tabela salarial, o trabalhador manterá essa remuneração enquanto outra não resultar do exercício das novas funções segundo os critérios de remuneração deste AE;

b) Nos restantes casos, por cada alteração da tabela salarial, o trabalhador reconvertido ou reclassificado passará a receber montante igual ao salário efectivo à data da reconversão ou reclassificação, acrescido de 25 % do aumento atribuído à sua nova categoria, até que a retribuição contratual das suas novas funções atinja ou ultrapasse esse montante. Porém, na primeira revisão salarial ser-lhe-á sempre garantido um acréscimo de retribuição de valor igual a 25 % do aumento contratualmente atribuído à sua nova categoria.

4- O trabalhador, sem prejuízo do disposto nos números anteriores, manterá direitos e regalias inerentes à sua antiga categoria, com excepção da duração e do horário de trabalho, que serão os da nova categoria.

Cláusula 94.ª

Concorrência de convenções

Qualquer nova convenção colectiva de trabalho de âmbito meramente profissional (horizontal) não será aplicável a trabalhadores abrangidos por este contrato.

Cláusula 95.ª

Vigência e aplicação das tabelas

As tabelas anexas a este AE e cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos entre 1 de abril de 2020 e 31 de março de 2021 e afastam qualquer outro aumento acordado em sede de contrato de trabalho.

ANEXO I

Definição de funções

Agente de planificação - É o trabalhador que execute tarefas de preparação, programação e controlo da produção, stocagem e expedição de vidros transformados: recolhe e trata elementos para a elaboração de programas, com base em pedidos de previsões comerciais, tendo em vista a optimização da produção e das instalações: controla o cumprimento dos programas estabelecidos; assegura as tarefas de expediente administrativo inerente à sua função.

Alimentador de máquinas - É o trabalhador que tem como função exclusiva a alimentação das máquinas.

Assistente administrativo - É o trabalhador que executa as tarefas mais especializadas de natureza administrativa. Opera equipamentos de escritório, nomeadamente máquinas de contabilidade, de tratamento automático de Informação (terminais de computador e microcomputadores), teleimpressores, telecopiadores e outros. Pode exercer funções de secretariado, traduzir e retroverter documentos, podendo ser-lhe atribuída a coordenação técnica de profissões menos qualificados.

Auxiliar de armazém - É o trabalhador que procede à manipulação dos artigos dos, nos ou para os armazéns de matérias-primas e acessórios, com ou sem auxilio de máquinas, podendo conferir as quantidades ou pesagens dos artigos entrados ou saídos.

Biselador - É o trabalhador que, manual, semi ou automaticamente, para além de executar todo o trabalho do arestador de vidro plano, faz bisel, arestas chanfradas, cantos e conchas de bisel, rincão e filete. Entende-se por biseI o desbaste em rampa de pelo menos o dobro da espessura do vidro.

Caixa principal - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo de movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nos diversos documentos que o acompanham. Pode preparar os fundos destinados a ser depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

Caixeiro - É o trabalhador que vende mercadorias directamente ao público, fala com o cliente no local de venda e informa-o do género de produtos que deseja, ajuda o cliente a efectuar a escolha do produto, anuncia o preço, cuida da embalagem do produto ou toma medidas necessárias à sua entrega. Recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução.

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

Chefe de secção - É o trabalhador que dirige, coordena e controla o trabalho de um grupo de trabalhadores, podendo ser-lhe atribuídas tarefas executivas.

Chefe de serviços - É o trabalhador que tem a seu cargo a chefia, condução e controlo de duas ou mais secções.

Colocador - É o trabalhador que procede à colocação de chapa de vidro, espelhado ou não, depois de previamente ter obtido as medidas dos vãos respectivos, executando os indispensáveis acabamentos na colocação. Tem de saber colocar qualquer tipo de vidro em:

Madeira - A massas, a bites e a bites e massas;

Ferro - A massas, a bites e massas e em clarabóias;

Alumínio - A massas e com perfis vinílicos ou à base de borracha;

Cimento - A massas e seu prévio isolamento; montagem de instalações de vidro temperado e vidro perfilado (*murolux*);

Montagem de vidros em vitrinas expositórias com colagem; montagem de painéis de espelhos com patilhas ou por colagem;

Quando necessário, deve fazer pequenos acertos por corte à mão ou à máquina ou desbaste com lixas.

Colocador de vinil - É o trabalhador que monta telas decorativas impressas em suporte vinílico autocolante em unidades pré-montadas, de acordo com as respectivas normas e cumpre os programas de produção em conformidade com o controle de produção e de qualidade; providencia pela conservação, bem como pela limpeza do seu local de trabalho.

Colocador de tubagens - É o trabalhador que monta peças, aparelhos ou órgãos mecânicos e pequenos conjuntos inerentes à função de distribuição de fluidos dos aquários e outros habitáculos de animais, podendo eventualmente proceder a ajustamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança e ambiente.

Comprador - É o trabalhador que tem como função contactar os utilizadores com vista ao conhecimento correcto das características do produto; projecta os mercados fornecedores, visando a recolha dos elementos que permitam saber qual o fornecedor que apresenta melhores condições de preço, entrega e qualidade com base nos elementos disponíveis; pode decidir ou propor o acto de compra.

Condutor de máquinas industriais - É o trabalhador que opera com máquinas de empilhar ou de transporte de qualquer mercadoria dentro da empresa.

Contabilista - É o trabalhador que organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa: analisa a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, separando-a de acordo com a sua natureza; classifica os documentos contabilísticos em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando o Plano Oficial de Contas. 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, documentos, bem como livros auxiliares e obrigatórios. Contabiliza as operações da empresa, registando débitos e créditos; calcula ou determina e regista os impostos, taxas e tarifas a receber e a pagar; calcula e regista custos e proveitos; regista e controla as operações bancárias, extractos deconta, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes, fornecedores ou outros devedores, credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações e provisões. Prepara, para a gestão da empresa a documentação necessária e o cumprimento das obrigações legais e ao controlo das actividades: preenche ou confere as declarações fiscais e outra documentação, de acordo com a legislação em vigor; prepara dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa nomeadamente, listagem de balancetes, balanços, extractos de conta; demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória. Recolhe dados necessários à elaboração, pela gestão, de relatórios periódicos da situação económica financeira da empresa, nomeadamente planos de acção, inventários e relatórios. Organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

Cortador de chapa de vidro - É o trabalhador que manual, semi ou automaticamente procede ao corte de chapa de vidro, espelhada ou não, em formatos rectangulares ou moldes, tendo que planificar em função das chapas que tem para utilizar o seu melhor corte em termos de aproveitamento.

Desenhador - É o trabalhador que, a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos (*croquis*), executa as peças desenhadas e escritas até ao pormenor necessário para a sua compatibilização e execução utilizando os conhecimentos de materiais, de procedimentos de fabricação e das práticas de construção, consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector; efectua cálculos suplementares dimensionais requeridos pela natureza do projecto.

Director de compras e distribuição - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de uma empresa ou instituição relativas às compras e à distribuição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director-geral ou gerente». As funções consistem em planear, dirigir e coordenar as actividades de aquisição de matérias-primas, materiais, serviços e aprovisionamentos para o fabrico e auto-consumo das empresas industriais, comerciais e outros organismos; determina as necessidades de matérias-primas e de bens de acordo com os «stocks» e os pedidos dos serviços; estuda o mercado e as condições de entrega para estabelecer as disponibilidades e os futuros fornecimentos e redige relatórios sobre as mesmas; estabelece directivas com vista à aquisição de fornecimentos a baixo custo, tendo em conta as normas de qualidade e as condições de entrega; verifica e aprova os contratos, encomendas e as facturas; negoceia com os fornecedores a qualidade e as particularidades dos produtos, os preços e as condições de entrega; determina a quantidade de produtos e a armazenagem e providencia para que não hajam materiais excedentários ou em falta, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector. Pode colaborar com outros serviços na definição das normas sobre a certificação dos fornecedores e de qualidade dos produtos a adquirir.

Director de produção da indústria transformadora - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de produção de uma empresa estando apenas sob a orientação de um «administrador, director-geral ou gerente». As funções consistem em planear, dirigir e coordenar os trabalhos de um ou vários serviços de produção de um estabelecimento fabril industrial; determina os métodos de trabalho de acordo com o planeamento e as directivas definidas e propõe, se necessário, alterações às políticas tendo em conta as possibilidades dos serviços de forma a atingir os objectivos propostos; avalia as necessidades da fabricação em função da capacidade e da rentabilidade do equipamento, da mão-de-obra e dos meios financeiros disponíveis; programa e dirige o trabalho diário define os métodos de gestão e fabricação e propõe alterações, soluções e/ou recomendações; estuda formas de melhoramento de materiais e métodos de fabrico e propõe soluções e/ou recomendações; assegura-se da qualidade dos produtos e elabora directivas relativas à produção; controlar os custos de produção, colabora com os serviços, nomeadamente, de qualidade, gabinete de estudos e de planeamento para promover o melhoramento da qualidade do produto ou o desenvolvimento de novos produtos, bem como para rentabilizar a utilização do equipamento e dos métodos de fabrico; assegura-se do cumprimento das normas de higiene e segurança; aprova o recrutamento e o programa de formação do pessoal com vista à utilização racional e eficaz da mão-de-obra e do equipamento; verifica os resultados das diferentes operações; efectua previsões orçamentais e elabora relatórios e propostas que submete à apreciação da direcção; supervisiona técnica e administrativamente os quadros que lhe estão subordinados; representa o serviço junto de outros serviços da empresa ou do exterior, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de publicidade e relações públicas - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de publicidade, relações públicas e informação do público de uma empresa ou instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director-geral ou gerente». As funções consistem em planear, dirigir e coordenar as actividades de publicidade e relações públicas da empresa ou instituição; negociar contratos de publicidade com representantes da imprensa, rádio e televisão, organismos desportivos e culturais e de agências de publicidade; planear e implementar programas de informação dirigidos aos poderes públicos, média e público em geral; planear e implementar campanhas de angariação de fundos por conta de organizações de educação ou comunitárias ou outras sem fins lucrativos; controlar os custos e assegurar a utilização racional dos recursos; estabelecer os procedimentos de execução do trabalho e administrativos e dirigir a sua aplicação prática; programar e dirigir as actividades diárias; representar o serviço junto de outras unidades da empresa ou de terceiros; coordenar outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de qualidade - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena toda a actividade respeitante ao sistema da qualidade da empresa ou da instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director-geral ou gerente». As funções consistem em elaborar, aplicar e avaliar as normas da qualidade do produto, elabora planos de controlo, aceitação/rejeição dos produtos desde a recepção até a sua expedição, mantém actualizadas as especificações técnicas e de segurança dos produtos; elabora o plano anual de calibrações e assegura o seu cumprimento, efectua a gestão dos dispositivos de monitorização e medição; assegura-se de que os métodos de amostragem e os aparelhos a utilizar nas análises, ensaios e outras operações são devidamente aplicados, a fim de se obter uma análise rigorosa dos processos e dos produtos e/ou, se necessário, introduzir correcções nos mesmos; analisa e controla, ou dá orientações nesse sentido, a qualidade das matérias-primas, dos processos e produtos finais no laboratório; prepara soluções especiais e/ou outras técnicas para análises e/ou ensaios ou vigia a sua preparação; interpreta os resultados dos ensaios, análises, observações, estatísticas e redige relatórios e, se necessário, propõe e/ou introduz alterações nas normas e especificações técnicas; efectua a verificação e participa na avaliação de fornecedores, acompanhamento e participação na politica da qualidade da empresa; acompanhamento da evolução dos objectivos dos processos definidos; dinamiza os mecanismos adequados a fim de informar os serviços de fabrico relativamente às especificações técnicas e orientações a dar aos titulares dos postos de trabalho, actualização de todas as normas/legislação a que o SGQ dá cumprimento, coordena e supervisiona e realiza o tratamento das não conformidades, internas relativas ao produto em curso e final, externas, por virtude das reclamações provenientes de clientes, ou não conformidades associadas a fornecedores, participando na tomada de acções preventivas e correctivas, elaboração do plano anual de auditorias e assegura o seu cumprimento; representa a empresa em todos os assuntos e matérias no âmbito da qualidade e coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de recursos humanos - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena a política de política de recursos humanos e relações laborais de uma empresa ou instituição. As funções consistem em planear, dirigir e coordenar as actividades de um serviço numa empresa industrial, comercial ou outra, em matéria de recursos humanos e relações laborais; efectua estudos; propõe e dá pareceres sobre a política de recursos humanos; planeia e implementa os procedimentos do recrutamento, formação e desenvolvimento, do estabelecimento da estrutura salarial e negociação, de ligação e consulta aos trabalhadores e outros problemas de pessoal;

define e desenvolve um sistema de indicadores de gestão de recursos humanos; coordena, no âmbito da gestão previsional, as operações de carácter técnico respeitantes à selecção, mobilidade e desenvolvimento dos recursos humanos; organiza e coordena o funcionamento de um sistema de análise e qualificação de funções, bem como, as actividades relativas à avaliação do desempenho; assegura o diagnóstico das necessidades de formação e elabora os planos de formação; colabora na adequação das estruturas e elabora e propõe acções específicas de bem-estar social; elabora e coordena a sua implementação e gestão técnico-económica; assegura as tarefas correntes da administração de pessoal e de registo e arquivo e tem poderes hierárquicos de coordenação sobre todos os trabalhadores.

Director de serviços - É o trabalhador que chefia, controla, dirige e coordena um determinado serviço, seja de produção ou administrativo, tendo uma ou mais secções sob a sua responsabilidade.

Director de serviços administrativos - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena a administração interna ou as operações financeiras da empresa ou da instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director-geral ou gerente». As funções consistem em planear, dirigir e coordenar os serviços administrativos de uma empresa ou de uma instituição, participa na definição da política administrativa; determina as necessidades da organização, designadamente no que se refere aos circuitos de informação e comunicação e aos serviços de apoio administrativo e procede à respectiva implementação; consulta os directores de outros serviços no âmbito das actividades administrativas; participa na definição da política administrativa; organiza e dirige os serviços gerais, com base em estudos de organização e métodos que visam uma melhor gestão dos recursos existentes; assegura o cumprimento de obrigações legais da empresa na área administrativa, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de serviços financeiros - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena a administração interna ou as operações financeiras da empresa ou da instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director-geral ou gerente». As funções consistem em planear, dirigir e coordenar a actividade dos serviços financeiros de uma empresa ou instituição, participa na definição da sua política financeira; colabora na definição dos objectivos gerais da empresa; determina as prioridades de investimento em colaboração com os directores dos outros serviços e com base em estimativas de custos e de rentabilidade, que submete à apreciação superior; elabora o plano de investimentos; define os meios de financiamento necessários, designadamente, tipo de financiamento e organismos financiadores e conduz as negociações junto desses organismos; define as condições gerais de aplicação da política financeira e controla a respectiva execução; dá pareceres relativos à área financeira; coordena a actividade dos serviços contabilísticos e financeiros; informa periodicamente a direcção através da apresentação de elementos de apreciação da gestão da empresa e de relatórios, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de serviços informáticos - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena os serviços informáticos de uma empresa ou instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director-geral ou gerente». As funções consistem em participar na planificação do trabalho informático e define os recursos necessários à sua realização, coordena e controla as diferentes unidades do serviço e assegura a gestão financeira e de recursos humanos; providencia pela obtenção dos meios humanos, financeiros e informáticos, necessários à satisfação dos pedidos efectuados; coordena as actividades do serviço, supervisionando a organização dos grupos de estudo e de realização e reuniões de trabalho com responsáveis do projecto; supervisiona as relações entre os grupos de estudo, de realização e exploração controlando e/ou participando na elaboração de procedimentos de circulação de informação a nível interno e externo; coordena as actividades de manutenção e assistência a efectuar; acompanha o desenrolar dos trabalhos de estudo e realização para cada projecto, nomeadamente, no que se refere ao cumprimento do planeamento previsto no plano informático a fim de evitar eventuais atrasos; analisa as estatísticas de utilização do equipamento a fim de garantir uma utilização racional dos recursos disponíveis; estabelece o orçamento anual do serviço a partir dos elementos fornecidos pelas várias unidades, nomeadamente, de estudo, análise e programação e exploração; controla periodicamente as despesas e receitas de cada secção a fim de garantir o cumprimento do orçamento; efectua a gestão do pessoal, designadamente, nos aspectos referentes a recrutamento, promoção, afectação do pessoal por unidade e transferências de acordo com o plano de carga de trabalho; determina as responsabilidades de cada uma das unidades a seu cargo; prepara planos de formação do pessoal em colaboração com os serviços de formação, coordena outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de serviços de investigação e desenvolvimento - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de investigação e desenvolvimento de uma empresa ou instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director-geral ou gerente». As funções consistem em planear, dirigir e coordenar as actividades de investigação e desenvolvimento dentro da empresa ou instituição ou em regime de subcontratação com outra empresa, tendo em vista definir processos tecnológicos, novos produtos ou o aproveitamento de

matérias-primas ou o seu melhoramento; planear a investigação e desenvolvimento da empresa ou instituição determinando os objectivos e custos; controlar os custos e assegurar a utilização racional dos recursos; estabelecer os procedimentos de execução do trabalho e administrativos e dirigir a sua aplicação prática; programar e dirigir as actividades diárias; representar o serviço junto de outras unidades da empresa ou de terceiros; coordenar outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director de vendas e comercialização - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena as actividades de venda e comercialização de uma empresa ou instituição estando apenas sob a orientação de um «administrador, director-geral ou gerente». As funções consistem em definir a política de vendas organizando e dirigindo as actividades comerciais da empresa; avalia a situação das vendas e identifica oportunidades de negócio; consulta os órgãos de decisão com vista a determinar as tabelas de preços, as condições de desconto e de entrega e a fixar os orçamentos relativos aos vendedores e à promoção de vendas; define e estabelece o programa de vendas. Pode interferir directamente 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, coordenação de outros trabalhadores do departamento ou sector.

Director-geral - É o responsável que assegura a direcção das estruturas e a execução das políticas da empresa. Faz interpretação e aplicação das políticas do conselho de administração, estabelecendo linhas de acção básica, segundo as quais as várias actividades da empresa se deverão guiar. Orienta e elabora planos ou projectos a longo prazo e avalia as actividades em termos de objectivos. Responde directamente perante o conselho de administração, do qual recebe orientações gerais e linhas estratégicas fundamentais. Faz executar em todos os órgãos da empresa as acções de organização e controlo que permitam capazmente assumir as responsabilidades e atingir eficazmente os objectivos designados.

Embalador - É o trabalhador que acondiciona chapa de vidro de diferentes dimensões, podendo assegurar o transporte de chapas dos pisos para o local das embalagens ou colocá-los nos contentores.

Encarregado - É o trabalhador que dirige, coordena e controla os trabalhos da sua secção, podendo executar alguns deles.

Encarregado de embalagem - É o trabalhador que dirige, coordena e controla os trabalhos da sua secção, podendo executar alguns deles.

Encarregado geral - É o trabalhador que controla e dirige toda a fabricação e restantes serviços conexionados com a mesma, se houver.

Estagiário de escritório e ou caixeiro - É o trabalhador que estagia para a respectiva profissão.

Gerente - É o responsável pela gestão e controle na execução geral dos trabalhos e orientações definidas.

Inspector de vendas - É o trabalhador que inspecciona o serviço dos vendedores, caixeiros-viajantes, de praça ou pracistas, visita os clientes e informa-se das suas necessidades. Recebe as reclamações dos clientes e verifica a acção dos seus inspeccionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.

Lavador - É o trabalhador que lava qualquer obra produzida.

Maçariqueiro - É o trabalhador que com o auxílio de um maçarico, alimentado a gás ou a qualquer outro combustível, transforma tubo, vareta ou qualquer outra espécie de vidro.

Medidor-orçamentista - É o trabalhador que executa o projecto e determina com precisão as quantidades e custos de materiais e de mão-de-obra necessários para a execução da obra considerada; analisa as diversas partes componentes do projecto e a memória descritiva; efectua as medições necessárias e consulta tabelas de preços simples; determina as quantidades e custos de materiais, de mão-de-obra e dos serviços necessários para a execução do trabalho a efectuar, utilizando os seus conhecimentos de desenho, de matérias-primas e de processos e métodos de execução de obras, indica pormenorizadamente todos os materiais utilizados e as operações a serem efectuadas; organiza o orçamento, compilando todos os elementos detidos; providencia no sentido de manter as tabelas de preços devidamente actualizadas.

Moldureiro ou dourador - É o trabalhador que executa, monta e repara molduras servindo-se de ferramentas manuais.

Montador-afinador - É o trabalhador que tem como função a montagem, afinação, regulação e integração das máquinas automáticas na garrafaria.

Montador de aquários A - É o trabalhador que procede à montagem de aquários (colagem de vidros e colocação de caixilhos) com dimensões diferentes daquelas que a empresa adoptou como medida padrão.

Montador de aquários B - É o trabalhador que unicamente executa as tarefas de montagem de aquários (colagem de vidros e colocação de caixilhos) nas medidas padrão adoptadas pela empresa, bem como as montagens mais simples.

Montador de aquários electrificados - É o trabalhador que tem como função predominantemente montar aquários electrificados, praticando as operações necessárias, designadamente, revistar os aquários em máquinas apropriadas, colá-los de acordo com os esquemas ou desenhos previamente fornecidos pela empresa, cortar as calhas metálicas nas dimensões adequadas, proceder à ligação dos componentes eléctricos, tomadas, fichas, interruptores e suportes de lâmpada.

Montador de armários- É o trabalhador que exercendo as funções inerentes a esta categoria que consiste em desenvolver actividades relacionadas com a preparação do trabalho, ajuste, montagem e teste de funcionamento de conjuntos mecânicos, de acordo com as especificações técnicas e de qualidades definidas, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente.

Montador de caixilhos de alumínio - É o trabalhador que lê e interpreta desenhos e outras especificações técnicas. Procede à colocação e acertos dos diferentes construtivos das caixilharias de alumínio, fachadas, portas, janelas, montras, divisórias e veda as juntas existentes entre o vão e a armação, com massa adequada na obra. Experimenta no local da obra as condições de funcionamento da estrutura, tais como fechaduras, calhas e vidros, corrigindo eventuais deficiências. Quando necessário, transporta os materiais, manualmente ou por meio de guincho eléctrico. Grava os materiais a aplicar. Procede à colocação dos vidros em caixilhos fixos, portas, janelas e montras de alumínio.

Montador de componentes eléctricos - É o trabalhador que procede à montagem de diversos componentes de sistemas de iluminação, agrupando-os num só, ou em vários, para serem colocados nos aquários, por funcionários com essa categoria.

Motorista - É o trabalhador possuidor de carta de condução a quem compete, para além da condução de veículos automóveis (ligeiros ou pesados), zelar, sem execução, pela boa conservação do veículo, pela sua limpeza, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga. Os veículos pesados e ligeiros com distribuição terão, obrigatoriamente, ajudante de motorista.

Oficial electricista - É o trabalhador que na sua categoria é responsável pela execução ou fiscalização dos trabalhos da sua especialidade.

Operador afinador de máquina automática de serigrafia - É o trabalhador que tem como função fazer afinações na máquina sempre que apareçam defeitos nas garrafas serigrafadas. Faz as mudanças no equipamento viável (ecrãs, frudes, pinças, cassetes, etc). Vela pelo bom estado da máquina, fazendo afinações e ajuste de temperatura e de velocidade sempre que necessário. Tem a seu cargo a responsabilidade do pessoal que alimenta e escoa a produção da máquina.

Operador de embalagem - É o trabalhador que, recorrendo aos equipamentos próprios e materiais adequados (cartões, papéis, plásticos e filmes, madeiras, fitas, etc), acondiciona os produtos finais garantindo que, durante o seu transporte, a sua integridade é mantida, respeitando as normas de saúde, segurança no trabalho e ambiente.

Operador de fornos - É o trabalhador que tem a seu cargo a condução de fornos, opera, vigia e regula os equipamentos de acordo com os parâmetros de condução, monta e afina ferramentas, procede à alimentação e desalimentação dos fornos, auto-controla os produtos de acordo com as respectivas normas e especificações, cumpre os programas de produção em conformidade com as fichas técnicas dos produtos a elaborar, preenche os mapas de controlo de produção e de qualidade, providencia pela conservação e lubrificação dos equipamentos.

Operador de impressão e pré-impressão - É o trabalhador que processa a imagem de suporte digital para obter as cores e formatos desejados e imprime as telas decorativas em suporte vinílico autocolante.

Operador de máquina CNC - É o trabalhador qualificado que, em máquinas do tipo CNC, elabora os desenhos, programa o computador e acompanha o funcionamento da máquina.

Operador de máquina de corte de chapa de vidro - É o trabalhador que coloca, manual ou mecanicamente na mesa de corte, chapa de vidro. Introduz as medições correctas, segundo as especificações que lhe são fornecidas previamente. Procede à manutenção da máquina, nomeadamente vigiando os níveis de petróleo nos pratos, o nível de pressão, limpeza e lubrificação.

Operador de máquina de corte de molduras - É o trabalhador que introduz as medições correctas, segundo as especificações que lhe são fornecidas previamente, mediante a moldura em vara já feita e executa o corte e montagem da moldura.

Operador de máquina de fazer aresta e ou bisel - É o trabalhador que em máquina semiautomática opera manualmente e através de movimentos sucessivos faz arestas e ou bisel. Tem a seu cargo a afinação e a manutenção da máquina.

Operador de máquina de fazer aresta e polir - É o trabalhador que com máquina automática tem como função proceder à colocação dos diferentes tipos de chapa, tornear as nós e proceder aos acertos necessários

das máquinas sempre que haja mudança de obra. Vigia o sistema de vácuo, verifica o trabalho final e tem ainda a seu cargo a manutenção da máquina.

Operador de máquina de ferramenta - É o trabalhador que desenvolve as actividades relacionadas com a preparação de trabalho, operação e controlo de uma ou mais máquinas-ferramenta, utilizando conhecimentos técnicos adequados com vista ao fabrico de elementos e/ou peças isoladas ou em série, de acordo com especificações técnicas e qualidade definidas, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente.

Operador de máquina de serigrafia - É o trabalhador que opera com máquina de serigrafia, a fim de proceder à marcação e decoração em artigos de vidro.

Operador de movimentação de cargas - É o operador a quem compete executar utilizando meios adequados (equipamento e transporte/movimentação e utensílios/materiais) e de acordo com instruções que recebe, todas as operações de movimentação de produtos com complexidade e exigência técnica, materiais, matéria primas e outros, arrumação nas diversas zonas dos armazéns e expedição de produtos, prepara e coloca nos locais definidos os utensílios e materiais necessários à embalagem e movimentação do vidro, procede ao fecho das embalagens, prepara e executa cargas em veículos de transporte, zela pelas condições de conservação e funcionamento dos meios que utiliza e pela limpeza dos locais de trabalho.

Operador de transformação de vidro - É o trabalhador que no sector de transformação de vidro, executa em parte ou no todo as seguintes tarefas: opera em todas as máquinas de cortar, bisel, furar, serigrafia e outras; opera, vigia e regula os equipamentos de acordo com os parâmetros estabelecidos, monta e afina ferramentas, cumpre os programas de produção em conformidade com as notas técnicas internas, auto- controla os produtos de acordo com as respectivas normas e especificações, faz registos de produção e de qualidade, providencia pela conservação e lubrificação dos equipamentos, bem como pela limpeza do seu local de trabalho.

Pedreiro ou trolha - É o trabalhador que, servindo-se de diversas ferramentas, prepara os blocos refractários nas formas adequadas para a sua aplicação dos potes e cachimbos no respectivo forno. Podem ser-Ihe dadas tarefas de construção civil. Colabora na operação de meter potes safroeiros e rodelas nos potes.

Pintor à pistola - É o trabalhador que, servindo-se de uma pistola accionada a ar, executa pinturas de diversos artigos de vidro. Alternativamente, aplica na área da sua especialidade, tinta de acabamento, podendo reparar e preparar para pintar superfícies de estuque, reboco, madeira ou metal e desmonta ferragens que se encontram aplicadas, prepara e aplica aparelhos e outras tintas primárias, prepara e aplica massas, betumando ou barrando, aplica tintas de acabamento manual ou mecanicamente, afina as respectivas cores e enverniza, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente.

Polidor de vidro plano - É o trabalhador que manual, semi ou automaticamente, pule todo o tipo de trabalho numa oficina de biselagem (arestas, bisa furos de grandes diâmetros, enconches) e disfarça por polimento com diferentes abrasivos riscos na superfície de vidro.

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

Praticante - É o trabalhador que se prepara para desempenhar as funções coadjuvando os respectivos profissionais.

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

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

Rebarbador - É o trabalhador que, manual ou mecanicamente, procede á regularização de superfícies de peças metálicas ou de outros materiais, utilizando materiais ou equipamentos de lixagem ou outros, respeitando as normas de saúde, segurança no trabalho e o ambiente.

Responsável comercial - É o trabalhador responsável pelo departamento de vendas, competindo-lhe recrutar e dar formação adequada a uma equipa de vendas, fazer prospecções de mercado e desenvolvê- lo, abrir novos clientes, assegurar e controlar as cobranças. Organizar eventos a nível nacional e/ou estrangeiro.

Secretário de direcção - É o trabalhador que, além de executar tarefas de correspondente e estenodactilógrafo, tem conhecimento de línguas estrangeiras e colabora directamente com entidades cujas funções sejam a nível de direcção de empresa.

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 e navios, caldeiras, cofres e outras obras.

Serralheiro de caixilhos de alumínio - É o trabalhador que na oficina interpreta desenhos e outras especificações técnicas, corta os perfilados de alumínio, executa a ligação dos perfilados por meio de rebites, parafusos ou outros processos. Procede à montagem de vidros em caixilhos finos, portas e janelas de alumínio.

Serralheiro mecânico - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, armários, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas. Mais ainda, desenvolve as atividades relacionadas com a preparação de trabalho, ajuste, montagem e teste de funcionamento de conjuntos mecânicos, de acordo com as especificações técnicas e de qualidade definidas, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente.

Servente - É o trabalhador que exerce funções indiferenciadas no trabalho diurno.

Servente de limpeza - É o trabalhador que tem como função proceder à limpeza e outros trabalhos análogos.

Soldador MIG/MAG - É o trabalhador que executa de forma autónoma e competente a soldadura de conjuntos, estruturas e tubagens metálicas pelo processo MIG/MAG, seguindo instruções técnicas e cumprindo as exigências de qualidade expressas em noemas e códigos, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente.

Sub-encarregado - É o trabalhador que tem como função coadjuvar o encarregado nos trabalhos da sua secção, substituindo-o nos seus impedimentos.

Técnico administrativo - É o trabalhador que organiza e executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório; recepciona e regista a correspondência e encaminha-a para os respectivos serviços ou destinatários, em função do tipo de assunto e da prioridade da mesma; redige e efectua o processamento de texto de correspondência geral, nomeadamente memorandos, cartas/ofícios, notas informativas e outros documentos com base em informação fornecida; organiza o arquivo, estabelecendo critérios de classificação, em função das necessidades de utilização; arquiva a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento, respeitando regras e procedimentos de arquivo; procede à expedição da correspondência e encomendas, identificando o destinatário e acondicionando-a, de acordo com os procedimentos adequados.

Atende e informa o público interno e externo à empresa: atende, nomeadamente, clientes, fornecedores e funcionários, em função do tipo de informação ou serviço pretendido; presta informações sobre os serviços da empresa, quer telefónica quer pessoalmente; procede à divulgação de normas e procedimentos internos junto dos funcionários e presta os esclarecimentos necessários.

Efectua 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; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação, com vista à reposição de faltas; recepciona o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo.

Organiza e executa tarefas administrativas de apoio à actividade da empresa: organiza a informação relativa à compra e venda de produtos e serviços, criando e mantendo actualizados dossiers e ficheiros, nomeadamente, de identificação de clientes e fornecedores, volume de vendas e compras realizadas e a natureza do material adquirido; preenche e confere documentação referente ao contrato de compra e venda (requisições, guias remessa, facturas, recibos e outras) e documentação bancária (cheques, letras, livranças e outras); compila e encaminha para os serviços competentes os dados necessários, nomeadamente à elaboração de orçamentos e relatórios. Executa tarefa 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, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; actualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente dados referentes a dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessárias ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e Segurança Social.

Técnico comercial - É o trabalhador a quem se requer para além de uma adequada formação de base, uma especialização profissional que lhe tenha proporcionado conhecimentos específicos para aplicação na área comercial. As suas funções consistem predominantemente na projecção, promoção e venda de produtos, sendo responsável pela correcta execução da política comercial da empresa. Realiza estudos e análises sob a orientação da chefia, prestando apoio técnico a profissionais de categoria superior. Pode ser-lhe atribuída a chefia de profissionais menos qualificados.

Técnico de garantia da qualidade - É o trabalhador que verifica em conformidade os processos de qualidade do produto, com base no padrão, de acordo com as normas e procedimentos técnicos. É o trabalhador que demonstra formação adequada ao domínio e conhecimentos técnicos e específicos nesta área.

Técnico de informática - É o trabalhador que repara e opera os sistemas informáticos tais como, *hardware*, *software* e redes, quando estes se encontram com defeito ou possível actualização no sistema, também lhe cabe a responsabilidade pela segurança informática da empresa.

Técnico de laboratório de aquários - É o trabalhador que desenvolve e executa actividades de apoio técnico, destinadas a ensaios, pesquisa e validação. Realiza análises de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso. Observa e efectua a leitura dos resultados obtidos. Elabora relatórios parciais e finais de acordo com as diversas fases em análise.

Técnico de logística - É o trabalhador que planeia e organiza a logística industrial, podendo executar as inerentes tarefas, sendo responsável pelas existências em armazém e assegurando a existência dos materiais necessários à fabricação dentro dos prazos previstos, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente.

Técnico de segurança e higiene no trabalho - É o trabalhador titular de Certificado de Aptidão Profissional do nível III que, ao nível da função exigida, orienta e executa trabalhos auxiliares, coadjuvando os técnicos superiores.

Técnico industrial- É o trabalhador a quem se requer para além de uma adequada formação de base uma especialização profissional que lhe tenha proporcionado conhecimentos específicos para aplicação na área industrial. Desempenha funções no campo de estudos e projectos e ocupa-se da coordenação e orientação de tarefas da maior especialização e responsabilidade. Pode ser-lhe atribuída a chefia de profissionais menos qualificados. De acordo com as suas habilitações e conhecimentos será classificado em grau 1 ou grau 2.

Técnico oficial de contas - É o trabalhador que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobe os problemas de natureza contabilista; 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 determinação de resultados, da 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, coordenado, orientando e dirigindo encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes ou 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 explícito que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros e registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É responsável pela regularidade fiscal das empresas sujeitas a imposto sobre o rendimento que possuam ou devam possuir contabilidade organizada, devendo assinar, conjuntamente com aquelas entidades, as respectivas declarações fiscais. De acordo com as suas habilitações e conhecimentos será classificado em grau I ou grau II.

Técnico de manutenção - É o trabalhador que estabelece os planos e métodos de lubrificação/manutenção e zela pelo seu cumprimento, diagnostica as avarias de acordo com as diferentes bases tecnológicas, nomeadamente, eléctrica, electrónica, mecânica, hidráulica e pneumática; repara ou participa nas reparações em caso de serviço especializado; testa e participa no ensaio do equipamento ou de alguns dos seus componentes; colabora na instalação dos equipamentos e/ou dos componentes; regula e/ou ajusta, quando necessário, o equipamento em função das necessidades da produção; vigia e controla as «performances» do equipamento, nomeadamente, a potência, corrosão, desgaste, vida útil; dá ou providencia, aos vários sectores da empresa, apoio técnico às máquinas e equipamentos instalados; colabora na gestão de «*stock*» e aprovisionamentos referente à sua unidade; zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho, em vigor, de acordo com as suas habilitações deverá ser classificado em grau I, II, III e grau IV.

Técnico superior de segurança e saúde no trabalho - É o trabalhado titular do Certificado de Aptidão Profissional de nível V que, para além de exercer as funções inerentes à categoria de técnico de segurança e saúde do trabalho, coordena e controla as actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

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 levantamento; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e efectuar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

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.

Vendedor - É o trabalhador não comissionista que, integrado no quadro do pessoal da empresa e prestando serviços exclusivamente a esta, tem como função a promoção e venda dos artigos produzidos ou transformados por aquela.

ANEXO II

Enquadramentos

Grupo 1

Alimentador de máquinas;
Estagiário de escritório e/ou caixeiro do 1.º ano;
Lavador;
Servente de limpeza.

Grupo 2

Auxiliar de armazém;
Operador de embalagem;
Operador de máquina de corte de molduras;
Operador de máquina de serigrafia;
Servente.

Grupo 3

Colocador de tubagens;
Colocador de vinil;
Montador de componentes eléctricos.

Grupo 4

Condutor de máquinas industriais;
Estagiário de escritório e/ou caixeiro do 2.º ano;
Montador de aquários B;
Montador de armários;
Rebarbador.

Grupo 5

Embalador;
Montador de aquários electrificados;
Operador de impressão e pré-impressão;
Operador de máquina de ferramenta;
Pintor à pistola;
Polidor de vidro plano.

Grupo 6

Agente de planificação do nível VI;
Montador de aquários A;
Motorista de ligeiros;
Operador de máquina de fazer aresta e polir;
Operador de movimentação de cargas;
Pedreiro ou trolha.

Grupo 7

Agente de planificação do nível VII;
Biselador;
Caixeiro;

Carpinteiro de limpos;
Colocador;
Cortador de chapa de vidro;
Desenhador;
Encarregado de embalagem;
Maçariqueiro;
Moldureiro ou dourador;
Montador afinador;
Montador de caixilhos de alumínio;
Motorista de pesados;
Oficial de electricista;
Operador afinador de máquina automática de serigrafia;
Operador de fornos;
Operador de transformação de vidro;
Operador de máquina CNC;
Operador de máquina de fazer aresta e ou bisel;
Operador de máquina de corte de chapa de vidro;
Polidor metalúrgico;
Promotor de vendas;
Técnico de garantia da qualidade;
Serralheiro de caixilhos de alumínio;
Serralheiro civil;
Serralheiro mecânico;
Soldador MIG/MAG;
Técnico de manutenção do grau I;
Torneiro mecânico;
Vendedor.

Grupo 8

Assistente administrativo do nível VIII;
Caixa principal;
Chefe de secção;
Comprador;
Medidor orçamentista;
Secretário de direcção;
Sub-encarregado;
Técnico administrativo do nível VIII;
Técnico comercial do nível VIII;
Técnico industrial do nível VIII;
Técnico de informática;
Técnico de laboratório de aquários;
Técnico de manutenção do grau II;
Técnico de segurança e higiene no trabalho;
Técnico de logística.

Grupo 9

Assistente administrativo do nível IX;
Contabilista;
Encarregado;
Inspector de vendas;
Técnico administrativo do nível IX;
Técnico comercial do nível IX;
Técnico industrial do nível IX;
Técnico de manutenção do grau III.

Grupo 10

Chefe de serviços;
Encarregado geral;
Responsável comercial;
Técnico administrativo do nível X;
Técnico comercial do nível X;
Técnico industrial do nível X;
Técnico de manutenção do grau IV;
Técnico oficial de contas I;
Técnico superior de segurança e higiene no trabalho;
Tesoureiro.

Grupo 11

Director de compras e distribuição;
Director de produção da indústria transformadora;
Director de publicidade e relações públicas;
Director de qualidade;
Director de recursos humanos;
Director de serviços;
Director de serviços administrativos;
Director de serviços financeiros;
Director de serviços informáticos;
Director de serviços de investigação e desenvolvimento;
Director de vendas e comercialização;
Técnico oficial de contas II.

Grupo 12

Director-geral;
Gerente.

ANEXO III

Tabela salarial

Grupos	Euros
1	775,00 €
2	795,00 €
3	825,00 €
4	840,00 €
5	860,00 €
6	866,00 €
7	912,00 €
8	1005,00 €
9	1 025,00 €
10	1 176,00 €
11	1 576,00 €
12	1 860,00 €

Tabela de praticantes e pré-oficias

Praticante	Euros
Até 2 anos	760,00 €
Até 1 ano	

Pré-oficial	Euros
Do: 1.º ano e 2.º ano das categorias constantes da cláusula 11.ª, número 4	770,00 €
Das: Categorias constantes da cláusula 11.ª, número 5	

Lisboa, 3 de janeiro de 2024.

Pela Casco Pet Portugal, L.da:

João Pedro Ricca Moz Barbosa, na qualidade de mandatário.

Pela Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM:

Álvaro de Almeida Lacerda, na qualidade de mandatário.
José Pedro Borges Correia, na qualidade de mandatário.

Declaração

Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM, representa os seguintes sindicatos:

– STCCMCS - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares, Construção, Madeiras, Mármores e Cortiças do Sul e Regiões Autónomas;
– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares da Região Norte;
– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármores e Similares da Região Centro;
– Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira;
– Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Pedreiras, Cerâmica e Afins da Região a Norte do Rio Douro;
– Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármores, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção de Portugal;
– Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção Cerâmica, Cimentos e Similares, Madeiras, Mármores e Pedreiras de Viana do Castelo e Norte - SCMPVCN;
– SICOMA - Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olarias e Afins da Região da Madeira;
– SOCN - Sindicato dos Operários Corticeiros do Norte.

Depositado em 9 de fevereiro de 2024, a fl. 55 do livro n.º 13, com o n.º 44/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 9 de novembro de 2023, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2021.

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito e sede

Artigo 1.º

Designação, natureza

O STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação, é uma associação sindical constituída pelos trabalhadores nele filiados, que exerçam a sua atividade profissional correlacionada com o sector da aviação civil, aeródromos, aeroportos, navegação aérea, *handling* e outros.

Artigo 2.º

Âmbito

O sindicato exerce a sua atividade em todo o território nacional.

Artigo 3.º

Sede, delegações e secções setoriais

1- A sede nacional do STAMA é no Montijo.

2- O STAMA pode criar delegações, secções setoriais ou outras formas de representação sindical necessárias à prossecução dos seus fins.

CAPÍTULO II

Princípios fundamentais

Artigo 4.º

Princípios

1- O STAMA é uma organização autónoma de trabalhadores, com total independência de órgãos do Estado, de entidades patronais, de confissões religiosas, de partidos políticos e de outras associações de natureza análoga.

2- O STAMA rege-se pelos princípios do sindicalismo democrático, baseado na eleição periódica e por escrutínio secreto dos seus órgãos estatutários.

3- O STAMA defende e prática a liberdade sindical e garante a todos os trabalhadores a livre expressão das suas opiniões, sem distinção de conceções politicas, crenças religiosas, sexo, raça ou idade.

4- O STAMA defende a participação ativa de todos os trabalhadores associados e a sua coesão em torno de objetivos concretos, na base dos princípios fundamentais, aceitando a vontade expressa da maioria e respeitando a opinião da minoria.

5- O STAMA defende a promoção da qualidade de vida de todos os trabalhadores, nomeadamente no âmbito profissional, cultural, social e económico.

6- O STAMA está sujeito ao regime geral do direito de associação em tudo o que não contrarie a lei ou a natureza específica da autonomia sindical.

7- 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, nomeadamente no que respeita à eleição e destituição dos seus dirigentes e à livre expressão de todos os pontos de vista existentes no seio dos associados, devendo, após discussão, a minoria aceitar a decisão da maioria.

Artigo 5.º

Incompatibilidades

É incompatível o exercício de funções como membro dos órgãos dirigentes do sindicato com o exercício de qualquer cargo em órgão de soberania nacional ou corpos gerentes de instituições ou empresas do sector da aviação civil e/ou *handling*, salvo quando em representação dos trabalhadores.

CAPÍTULO III

Sigla, emblema e bandeira

Artigo 6.º

Sigla

STAMA é a sigla do Sindicato dos Trabalhadores da Aviação, Manutenção e Aeroportos.

Artigo 7.º

Emblema

1- O emblema do STAMA é conforme o desenho que consta do anexo I;

2- O emblema do STAMA caracteriza-se por um ícone do ponteiro de localização GPS de um mapa na cor azul, com o símbolo de um avião no seu centro, composto ainda pelo texto, na cor azul «STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação», tudo sobre um fundo branco.

Artigo 8.º

Bandeira

A bandeira do STAMA é em forma retangular e em tecido de cor branca, figurando ao centro o emblema do sindicato.

CAPÍTULO IV

Fins e competências

Artigo 9.º

Fins

O STAMA, nos termos do capítulo II tem por fins, designadamente:

1- Fortalecer pela sua ação o sindicalismo democrático;

2- Desenvolver ações concretas pela manutenção e melhoria da qualidade de vida dos seus associados a todos os níveis na perspetiva da consolidação da democracia politica e económica;

3- Defender os direitos adquiridos e as reivindicações dos seus associados, sectorial ou coletivamente, numa perspetiva de conjunto, através de negociações e celebração de convenções coletivas de trabalho;

4- Lutar pela extinção progressiva de contratos individuais de trabalho;

5- Defender e promover a formação profissional, bem como a formação permanente e a reconversão ou reciclagem profissional dos seus associados;

6- Apoiar os seus associados na defesa dos seus direitos em quaisquer processos de natureza disciplinar ou judicial, exclusivamente emergentes de conflitos laborais, seja a nível individual, sectorial ou coletivo;

7- Apoiar e/ou realizar manifestações de caracter cultural, recreativo e desportivo que concorram para o aproveitamento dos tempos livres e para a melhoria da qualidade de vida dos seus associados;

8- Para a realização dos seus fins sociais e estatutários poderá o sindicato estabelecer relações e filiar-se em organizações superiores.

Artigo 10.º

Competências

O STAMA tem, designadamente, competências para:

1- Negociar e outorgar convenções coletivas de trabalho e outros instrumentos convencionados de relações coletivas de trabalho;

2- Dar parecer e intervir ativamente em todas as questões de natureza laboral e deontologia profissional dos seus associados;

3- Zelar e intervir com eficácia quanto à aplicação das convenções coletivas de trabalho e outros instrumentos convencionados de relações coletivas de trabalho;

4- Estabelecer relações de cooperação ou filiar-se em organizações sindicais, nacionais ou estrangeiras, para melhor defesa e garantia dos princípios fundamentais e fins consignados nestes estatutos;

5- Gerir ou participar na gestão, em colaboração com outras associações sindicais, das instituições de segurança social e outras organizações que visem satisfazer os interesses dos associados;

6- Gerir ou participar na gestão de empreendimentos que visem direta ou indiretamente, satisfazer os interesses económicos, sociais e culturais dos associados;

7- Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade quando solicitado para o efeito;

8- Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis e da regulamentação de trabalho na defesa dos interesses dos trabalhadores;

9- Decretar a greve;

10- Exercer quaisquer outros atos, que nos termos da lei e dos presentes estatutos lhe seja reconhecida competência.

CAPÍTULO V

Associados

Artigo 11.º

Dos associados

1- O sindicato contará com associados fundadores, efetivos e honorários.

2- São associados fundadores todos os que tenham outorgado o ato de constituição e registo no *Boletim do Trabalho e Emprego* no Ministério do Trabalho.

3- São associados efetivos todos aqueles que se encontrem inscritos e com as quotizações em dia.

4- São associados honorários as personalidades nacionais ou estrangeiras que tenham tido um contributo relevante e benemérito para o sindicato.

Artigo 12.º

Filiação

1- Tem direito a filiar-se no sindicato todos os trabalhadores que se encontrem nas condições previstas no capítulo I, artigos primeiro e segundo destes estatutos.

2- A aceitação ou recusa de filiação é competência da direção e da sua decisão cabe recurso para a assembleia geral.

3- Os associados que passem à situação de reforma ou pré-reforma manterão a plenitude de direitos e deveres previstos nestes estatutos.

4- A inscrição do trabalhador como associado do STAMA implica a aceitação expressa dos estatutos do sindicato e demais disposições regulamentares.

Artigo 13.º

Direitos dos associados

São direitos dos associados:

1- Eleger, serem eleitos e destituir os órgãos do sindicatos nas condições fixadas nos presentes estatutos;

2- Participar em todas as deliberações que lhe digam diretamente respeito;

3- Participar ativamente na vida do sindicato a todos os níveis, nomeadamente nas reuniões da assembleia geral;

4- Beneficiar de todos os serviços prestados, direta ou indiretamente, pelo sindicato nos âmbitos profissional, cultural, social e económico;

5- Ser informado regularmente, ou solicitar informações da atividade desenvolvida pelo sindicato;

6- Requerer a convocação de qualquer dos órgãos de participação direta dos associados, designadamente da assembleia geral, nos termos previstos nos presentes estatutos;

7- Reclamar perante a direção e demais órgãos dos atos que considerarem lesivos dos seus interesses;

8- Serem esclarecidas dúvidas existentes quanto ao orçamento, relatório e contas e parecer do conselho fiscal;

9- Receber gratuitamente um exemplar dos estatutos do sindicato e o cartão de identificação de associado.

Artigo 14.º

Deveres dos associados

São deveres dos associados:

1- Satisfazer pontualmente a importância da quota mensal no montante de 0,7 % da sua remuneração mensal fixa bruta, subsídio de férias e subsídio de natal, excluindo o subsídio de alimentação.

2- Quanto aos reformados, satisfazer a quota mensal de 0,5 % da reforma ilíquida;

3- Quanto aos pré-reformados, satisfazer a quota mensal de 0,5 % da pré-reforma ilíquida.

4- Cumprir e fazer cumprir os estatutos, regulamentos internos, bem como as deliberações dos órgãos competentes e de acordo com os estatutos;

5- Participar nas atividades do sindicato e manter-se delas informado, nomeadamente participando nas reuniões da assembleia geral, nas assembleias setoriais ou grupos de trabalho e desempenhando gratuitamente as funções para que forem eleitos ou nomeados;

6- Apoiar, fortalecer e consolidar os princípios fundamentais do sindicato;

7- Agir solidariamente na defesa dos direitos legítimos dos trabalhadores;

8- Manter-se devidamente informado de todas as atividades do sindicato;

9- Fortalecer a ação sindical nos locais de trabalho e a respetiva organização sindical, incentivando a participação do maior número de trabalhadores;

10- Comunicar ao sindicato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a mudança de residência e seus contactos pessoais, qualquer alteração na sua situação socioprofissional, a reforma ou pré- reforma, a situação de desemprego e ainda quando deixar de exercer a atividade profissional no âmbito do sindicato.

Artigo 15.º

Perda de qualidade de sócio

Perdem automaticamente a qualidade de associados os trabalhadores que:

a) Deixem de pagar as quotas sem motivo justificado durante dois meses consecutivos;

b) Os trabalhadores que peçam a demissão de associado, desde que o façam mediante comunicação por escrito à direção;

c) Deixarem voluntariamente de exercer a atividade profissional, no âmbito previsto no artigo 1.º destes estatutos, salvaguardando o disposto no artigo 444.º, número 2 do Código do Trabalho, ou deixarem de a exercer no território nacional, exceto quando deslocados;

d) Tenham sido punidos com a sanção de expulsão.

Artigo 16.º

Readmissão

Os ex-sócios podem ser readmitidos, em condições a definir pela direção, após análise do processo salvo nos casos de expulsão em que o pedido de readmissão deverá ser apreciado em assembleia geral e votado, favoravelmente, pelo menos, por dois terços dos sócios presentes.

CAPÍTULO VI

Regime disciplinar

Artigo 17.º

Sanções

Podem ser aplicadas aos associados as sanções de repreensão, de suspensão até doze meses e de expulsão.

Artigo 18.º

Aplicação das sanções

Incorrem nas sanções referidas no artigo anterior, consoante a gravidade da infração, os associados que:
a) Não cumpram de forma injustificada, os deveres previstos no artigo 14.º;
b) Não acatem as decisões ou deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os presentes estatutos;
c) Pratiquem atos lesivos dos interesses e direitos do sindicato ou dos trabalhadores.

Artigo 19.º

Garantias de defesa em processo disciplinar

Nenhuma sanção será aplicada sem que ao associado sejam dadas todas as possibilidades de defesa em adequado processo disciplinar.

Artigo 20.º

Procedimento disciplinar

1- O poder disciplinar é exercido pela direção nos termos dos presentes estatutos e do regulamento disciplinar, se o houver.

Artigo 21.º

Recurso

1- Das sanções previstas no artigo 17.º (Sanções) cabe recurso para a assembleia geral, a interpor junto da respetiva mesa no prazo de 12 (doze) dias consecutivos a contar da data da notificação daquela decisão.
2- O presidente da mesa convocará uma assembleia geral, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, para apreciar e deliberar sobre o recurso em questão.

CAPÍTULO VII

Organização administrativa

Artigo 22.º

Órgãos

Os órgãos do sindicato são:
a) A assembleia geral;
b) A direção;
c) O conselho fiscal.

Artigo 23.º

Eleição

1- Os membros da direção e do conselho fiscal são eleitos pela assembleia geral de entre os associados do sindicato que, à data da respetiva convocatória, estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais e de acordo com o processo estabelecido nestes estatutos.
2- Não podem concorrer à direção e ao conselho fiscal, os associados:
a) Que sejam delegados sindicais;

b) Que desempenhem nas empresas onde prestam trabalho, cargos que pela sua natureza possam provocar decisões lesivas dos interesses dos trabalhadores ou suscetíveis de pôr em risco a confiança que os trabalhadores devem depositar nos corpos gerentes;

c) Exerçam cargos de direção em partidos políticos ou instituições religiosas.

3- A composição da direção e do conselho fiscal deverá ser completa, exceto no primeiro mandato, por se tratar do período de instalação do sindicato.

4- A eleição para qualquer um dos órgãos e da organização do sindicato será sempre feita através de voto secreto.

5- Os sócios votarão nas listas candidatas, por votação direta, sendo a mais votada a eleita.

6- As eleições devem ter lugar nos noventa dias seguintes ao termo do mandato dos membros da direção e do conselho fiscal.

Artigo 24.º

Duração do mandato e assento

1- A duração do mandato dos membros eleitos do sindicato, a qualquer nível, é de quatro anos, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

2- Os presidentes e vice-presidentes quer da mesa da assembleia geral, quer do conselho fiscal terão assento sempre que o entenderem, quer nas reuniões da direção, quer no secretariado executivo sem direito a voto.

3- Findos os respetivos mandatos, os membros cessantes deverão conservar-se no exercício dos seus cargos até que os novos membros eleitos sejam investidos.

Artigo 25.º

Remuneração

1- O exercício de cargos sindicais não é remunerado;

2- Os membros eleitos do sindicato, bem como outros associados que, por motivo de desempenho de funções sindicais percam toda ou parte da retribuição do trabalho, têm direito ao reembolso pelo sindicato das importâncias líquidas que comprovadamente receberiam se estivessem ao serviço das respetivas empresas.

Artigo 26.º

Destituição dos corpos gerentes

1- Os corpos gerentes podem ser destituídos pela assembleia geral, convocada expressamente para o efeito, mediante deliberação tomada por, pelo menos, dois terços do número total de sócios presentes.

2- A assembleia geral que destituir, pelo menos, metade dos membros de um ou mais órgãos elegerá uma comissão provisória em substituição de todos os membros dos respetivos órgãos.

3- Se os membros destituídos, nos termos dos números anteriores, não atingirem a percentagem exigida no número dois, a substituição só se verificará a solicitação dos restantes membros do órgão respetivo.

4- Nos casos previstos no número dois, realizar-se-ão eleições extraordinárias no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO VIII

Assembleia geral

Artigo 27.º

Assembleia geral

1- Assembleia geral é o órgão deliberativo máximo do sindicato e é constituída por todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2- Compete, em especial, à assembleia geral:

a) Eleger os corpos gerentes;

b) Extinguir ou dissolver o sindicato e liquidar o seu património;

c) Deliberar sobre a fusão do sindicato ou a sua integração e/ou desvinculação em organismos sindicais nacionais ou internacionais;

d) Apreciar e deliberar sobre o relatório e contas da direção e respetivo parecer do conselho fiscal, podendo para o efeito delegar na assembleia de delegados tais competências;
e) Apreciar e deliberar sobre o plano de gestão anual proposto pela direção;
f) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e zelar pelo rigoroso cumprimento destes, como assim e ainda dos regulamentos internos;
g) Fixar o valor das quotas e sua alteração, sob proposta da direção;
h) Deliberar sobre a destituição dos corpos gerentes e aceitar ou recusar os pedidos de demissão dos seus membros;
i) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direção, em matéria disciplinar;
j) Aprovar o regulamento eleitoral e demais regulamentos previstos nos presentes estatutos;
k) Apreciar e deliberar sobre todos os assuntos de interesse geral dos associados e do sindicato;
l) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da assembleia de delegados;
m) Deliberar sobre o acionamento do fundo de greve e sobre o valor da compensação, nos termos do despectivo regulamento.

Artigo 28.º

Convocação e funções e quórum

1- A assembleia geral reúne ordinária e extraordinariamente.
2- A assembleia geral reúne ordinária e anualmente para exercer as atribuições previstas nas alíneas *d)* e *e)* do número 2 do artigo precedente e de quatro em quatro anos, para exercer as atribuições previstas no na alínea *a)* do número 2 do artigo precedente.
3- Assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:
a) Por iniciativa da mesa da assembleia geral;
b) Por solicitação da direção;
c) O requerimento de, pelo menos, vinte por cento dos associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais;
d) A solicitação da assembleia de delegados.
4- Os pedidos de convocação da assembleia geral, devidamente fundamentados, são dirigidos ao presidente da mesa da assembleia geral, deles constando necessariamente uma proposta de ordem de trabalhos.
5- Nos casos previstos no número 2, alíneas *b)* e *c)*, o presidente da mesa deverá convocar a assembleia geral, no prazo máximo de quinze dias, após receção do requerimento, sendo que a convocatória deve ser publicada com antecedência mínima de quinze dias em relação à data da respetiva realização.
6- As convocatórias para as assembleias gerais serão afixadas na sede e efetuadas por meio de aviso expedido para cada associado, preferencialmente para o correio eletrónico registado pelo associado ou, por aviso postal simples, para os associados que não disponham de endereço eletrónico.
7- Salvo disposição expressa em contrário, as deliberações são tomadas por maioria simples de votos; em caso de empate proceder-se-á a nova votação e caso o empate se mantenha fica a deliberação adiada para nova reunião da assembleia geral.
8- As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada com a presença da maioria dos associados, ou meia hora depois com qualquer número de presenças salvo o disposto no número seguinte.
9- As reuniões extraordinárias da assembleia geral requeridas pelos sócios nos termos do disposto na alínea *c)* do número 2 do presente artigo, não se realizarão sem a presença efetiva de, pelo menos, dois terços do número dos requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião, pela ordem por que constem os nomes no requerimento.
10- Se a reunião não se efetuar por não estarem presentes os sócios requerentes de acordo com o número anterior, os requerentes perdem direito de pedir nova convocatória para a assembleia geral antes de decorridos doze meses sobre a data da reunião não realizada.

Artigo 29.º

Mesa da assembleia

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário.
2- No impedimento do presidente, este será substituído pelo vice-presidente.
3- Na primeira reunião da mesa da assembleia geral o presidente deverá designar o vice-presidente e o secretário;
4- Compete à mesa da assembleia geral, nomeadamente:
a) Convocar as reuniões da assembleia geral;

b) Dirigir, orientar e executar todos os trabalhos das reuniões da assembleia geral;
c) Organizar o processo eleitoral, executar todos os trabalhos dele decorrente e dar posse aos corpos gerentes.

Artigo 30.º

Convocação - Funcionamento

1- A mesa da assembleia geral reunirá extraordinariamente sempre por decisão do seu presidente ou a pedido da maioria dos seus membros.
2- A convocação deve ser feita pelo presidente com a antecedência mínima de cinco dias.
3- A mesa da assembleia geral acumulará as funções de mesa de assembleia eleitoral, em devido tempo.

CAPÍTULO IX

Direção

Artigo 31.º

Constituição da direção

1- A direção do sindicato é constituída por treze membros efetivos e cinco membros suplentes, devendo as listas submetidas a sufrágio indicar os cargos que cada concorrente irá desempenhar.
2- São cargos específicos o de presidente e tesoureiro, sendo os demais, vogais.

Artigo 32.º

Primeira reunião

1- A direção, na sua primeira reunião, deverá:
a) Eleger o secretário e definir as funções de cada um dos restantes membros;
b) Fixar as reuniões ordinárias;
c) Aprovar o regulamento de funcionamento.
2- A direção poderá, a todo o tempo, alterar a composição e/ou o número dos elementos indicados na alínea *a)*.

Artigo 33.º

Competências

1- A direção é o órgão executivo do sindicato, competindo-lhe, de um modo geral, a representação e administração, a prática dos atos necessários à prossecução dos fins e atividades estatutárias e a celebração de quaisquer contratos, protocolos ou acordos necessários à realização desses fins.
2- Compete à direção, em especial:
a) Defender os interesses do sindicato e os dos sócios;
b) Representar o sindicato em todos os atos e instâncias, em quaisquer tribunais ou repartições e perante quaisquer autoridades;
c) Constituir, por procuração mandatários judiciais;
d) Admitir e rejeitar pedidos de filiação dos associados;
e) Dirigir e coordenar toda a atividade sindical de acordo com os princípios fundamentais e fins do sindicato definidos nestes estatutos e em conformidade com os princípios de ação pela assembleia eleitoral;
f) Elaborar e apresentar, anualmente, o relatório e contas, o orçamento e o plano de atividades para o ano seguinte, acompanhados dos respetivos pareceres do conselho fiscal;
g) Aplicar o valor resultante do resultado do exercício anterior ao fundo de greve do sindicato ou ao fundo sindical, nos termos dos respetivos regulamentos;
h) Administrar os bens do sindicato, podendo proceder às aquisições e aplicações necessárias ao seu funcionamento e financiamento;
i) Submeter à apreciação dos órgãos do sindicato os assuntos sobre os quais eles devam pronunciar-se;
j) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de assembleias gerais extraordinárias sempre que o julgue conveniente;
k) Garantir a execução das deliberações dos órgãos do sindicato;

l) Harmonizar, desenvolver e concretizar a negociação de convenções coletivas de trabalho e de instrumentos convencionados de relações laborais, tendo em conta as reivindicações e propostas dos associados;
m) Manter os associados informados da sua atividade e da vida do sindicato em geral;
n) Propor a filiação/desfiliação do sindicato em organizações sindicais de nível superior;
o) Deliberar sobre a criação de secretariados setoriais, respetiva constituição e funcionamento, nos termos do artigo 3.º

Artigo 34.º

Reuniões, quórum, deliberações e mandato

1- A direção reúne ordinariamente, sempre que possível, de três em três meses e extraordinariamente sempre que necessário, podendo tais reuniões realizar-se pessoalmente ou por meios telemáticos.
2- As deliberações da direção serão tomadas por maioria dos presentes, tendo o presidente voto de qualidade.
3- A direção deverá lavrar atas das suas reuniões.
4- O mandato dos membros da direção não pode ter duração superior a quatro anos, sendo permitida a reeleição para mandatos sucessivos.
5- Os membros da direção respondem solidariamente pelos atos praticados no exercício do mandato que lhes foi confiado.
6- Estão isentos de responsabilidade:
a) Os membros da direção que não estiverem presentes na sessão em que foi tomada a decisão, desde que, em sessão seguinte e após leitura da ata da sessão anterior, se manifestem em oposição à resolução tomada;
b) Os membros da direção que tiverem votado contra essa resolução e o tiverem expresso em ata.

Artigo 35.º

Presidente executivo

1- Compete ao presidente, em especial:
a) Ser o representante e o porta-voz do sindicato e da direção, podendo delegar num outro membro da direção, sempre que tal se justifique;
b) Dirigir as reuniões da direção;
c) Convocar as reuniões extraordinárias;
d) Assegurar o cumprimento das linhas de orientação e das decisões da direção;
e) Coordenar a atividade geral do sindicato.

Artigo 36.º

Forma de obrigar

1- Para obrigar o sindicato são necessárias duas assinaturas conjuntas dos seguintes membros da direção: do presidente e de qualquer outro membro da direção.
2- Para os efeitos previstos no número 1 e 3 do presente artigo, em caso de impedimento do presidente pode este delegar, por escrito, em qualquer outro membro da direção.
2- Para movimentar as contas bancárias são necessárias duas assinaturas conjuntas dos seguintes membros: presidente executivo e do tesoureiro, secretário, se nomeado, ou outro membro da direção.
3- Para atos de rotina administrativa é suficiente uma assinatura de qualquer um dos seguintes membros: presidente, tesoureiro ou o secretário, se nomeado.

CAPÍTULO X

Conselho fiscal

Artigo 37.º

Constituição e funcionamento

1- O conselho fiscal é o órgão estatutário a quem compete os poderes de fiscalização técnica no âmbito económico-financeiro do sindicato.
2- O conselho fiscal é constituído por três elementos, sendo um presidente e dois vogais.

3- O conselho fiscal é convocado pelo respetivo presidente e as decisões são tomadas por maioria de votos, sendo o quórum mínimo de dois elementos.

Artigo 38.º

Competências do conselho fiscal

1- Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar a contabilidade do sindicato e toda a documentação correlacionada, sempre que o entenda necessário;

b) Examinar as contas relativas à campanha eleitoral;

c) Dar parecer sobre o orçamento, bem como relatório e contas para o que disporá de um prazo de 15 dias;

d) Elaborar estudos e pareceres, ou providenciar para que aqueles sejam efetuados, relativamente a matérias de caracter contabilístico, financeiro e económico;

e) Dar conta da atividade desenvolvida à direção do sindicato.

2- O conselho fiscal reunirá, sempre que possível, de três em três meses, não podendo contudo ultrapassar o período de cinco meses sem que reúna.

3- O conselho fiscal reunirá ainda sempre que para tal seja convocado pelo seu presidente, com a presença mínima de dois elementos.

4- De cada reunião deverá lavrar-se a competente ata.

CAPÍTULO XI

Organização setorial

Artigo 39.º

Comissões setoriais

1- O sindicato pode organizar-se, em termos setoriais, por comissões específicas, tendo em consideração a relevância, as caraterísticas e especificidades próprias de cada profissão ou setor de atividade.

2- As comissões setoriais assentam na identidade e interesses específicos de uma profissão ou setor de atividade e visam a sua legítima salvaguarda e prossecução dos seus interesses as necessárias para um completo enquadramento socioprofissional dos associados.

Artigo 40.º

Competências das comissões setoriais

1- Compete às comissões sectoriais, atendendo aos interesses específicos da profissão ou sector de atividade que representam:

a) Agir na salvaguarda e prossecução dos interesses específicos do sector, para um completo enquadramento socioprofissional dos respetivos associados;

b) Dinamizar a vida sindical no respetivo setor, promovendo, designadamente, a eleição dos delegados sindicais, a difusão das informações sindicais e as reuniões dos delegados sindicais e/ou de sócios do respetivo setor;

c) Proceder ao levantamento das questões socioprofissionais do setor;

d) Representar o sindicato no setor;

e) Desempenhar todas as tarefas que neles venham a ser delegadas.

2- As comissões setoriais, têm funções consultivas de apoio à direção na definição da política setorial e das condições de trabalho.

Artigo 41.º

Composição

1- As comissões setoriais funcionam de acordo com um regulamento interno, a aprovar pela direção.

2- As comissões setoriais terão um coordenador e um vice-coordenador sendo o coordenador um elemento da direção e o vice-coordenador um associado do setor podendo se, necessário ser nomeado mais um elemento de entre os associados do setor.

3- Os elementos que integram, cada comissão setorial são designados nos termos do artigo 33.º

Artigo 42.º

Reuniões, deliberações, quórum e mandato

1- A coordenação de cada comissão setorial reúne ordinariamente, sempre que possível, todos os meses e extraordinariamente sempre que necessário, podendo tais reuniões realizar-se pessoalmente ou por meios telemáticos, lavrando-se ata de cada reunião e dela dando-se conhecimento à direção.

2- No cumprimento das suas competências, as deliberações a que haja lugar no âmbito de cada profissão ou setor de atividade, são tomadas em assembleia setorial composta pela totalidade dos respetivos associados, especialmente convocada para o efeito.

3- A convocatória a que se alude no número anterior é feita com uma antecedência de cinco dias da data prevista para a sua realização e para por maioria dos associados presentes.

4- As deliberações da comissão setorial serão lavradas em ata direção deverá lavrar atas das suas reuniões.

5- O mandato dos membros da coordenação da comissão setorial tem a mesma duração do mandato da direção.

CAPÍTULO XI

Dos delegados sindicais e da assembleia de delegados

SECÇÃO I

Artigo 42.º

Delegados sindicais

Os delegados sindicais são associados do sindicato que atuam como elementos de coordenação e dinamização da atividade sindical junto dos trabalhadores nas empresas e locais de trabalho;

Artigo 43.º

Atribuições

São atribuições dos delegados sindicais, nomeadamente:

a) Assegurar o cumprimento das deliberações dos órgãos estatutários;

b) Defender e preservar os direitos dos associados representados;

c) Estabelecer, manter e desenvolver contactos permanentes com os associados que representam, incentivando-os à participação na atividade sindical;

d) Informar os associados de todas as atividades do sindicato quer por contacto direto, quer por qualquer outro meio;

e) Zelar pelo rigoroso cumprimento das convenções coletivas de trabalho e regulamentos convencionais de relações laborais, comunicando ao sindicato todas as irregularidades que afetem ou possam vir a afetar qualquer associado;

f) Incentivar os trabalhadores não sindicalizados a procederem à sua inscrição no sindicato e contribuir para a consciencialização sindical, promoção cultural, social e económica dos trabalhadores;

g) Proceder à cobrança das quotas sindicais dos associados, salvo se a cobrança se processar através de desconto direto no vencimento;

h) Deliberar sobre as matérias que lhe forem delegadas pela assembleia geral.

Artigo 44.º

Eleição

1- Os delegados sindicais são eleitos e destituídos pelos trabalhadores associados, nos respetivos locais de trabalho, por voto direto e secreto, tendo o seu mandato a duração de quatro anos.

2- Só poderá ser eleito delegado sindical o associado que:

a) Esteja no pleno gozo dos seus direitos sindicais;

b) Não façam parte dos corpos gerentes do sindicato;

c) Não desempenhem, nas empresas onde trabalham, cargos que, pela sua natureza sejam incompatíveis com a condição de delegados sindicais.

3- O delegado sindical poderá ser destituído pelos associados do seu local de trabalho desde que a destituição seja requerida por pelo menos dez por cento dos associados no local de trabalho; a destituição só será valida desde que na deliberação tenha participado, no mínimo, cinquenta por cento dos associados nesse local de trabalho.

SECÇÃO II

Artigo 45.º

Composição e funcionamento da assembleia de delegados

A assembleia de delegados é composta por todos os delegados sindicais associados do sindicato e pode funcionar de modo descentralizado.

Artigo 46.º

Convocatória

A convocação e funcionamento da assembleia de delegados será objeto de regulamento a aprovar pela assembleia de delegados.

Artigo 47.º

Competências

Compete, em especial, à assembleia de delegados:

a) Discutir e analisar a situação político-sindical na perspetiva da defesa dos interesses imediatos dos trabalhadores, emitindo as recomendações que entenda pertinentes;

b) Apreciar a ação sindical desenvolvida com vista ao seu aperfeiçoamento e coordenação;

c) Dinamizar, em colaboração com a direção, a execução das deliberações dos órgãos do sindicato tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

d) Deliberar sobre o recurso da decisão da direção face a processo disciplinar instaurado a um associado;

e) Deliberar, entre assembleias, sobre as matérias que lhes sejam delegadas pela assembleia geral;

f) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pelos órgãos do sindicato;

g) Promover todas as ações tendentes a reforçar a organização do sindicato e a alargar a unidade dos associados.

Quórum

Artigo 48.º

Funcionamento, quórum e deliberações

1- A assembleia de delegados funciona à hora marcada com a presença de, pelo menos, dois terços dos delegados sindicais e meia hora depois com qualquer número.

2- A assembleia de delegados delibera por maioria simples.

3- As deliberações são sempre registadas em livro de atas próprio.

CAPÍTULO XIII

Regime financeiro

Artigo 49.º

Generalidades

Compete à direção receber a quotização dos associados e demais receitas, autorizar a realização de despesas orçamentadas, bem como proceder à elaboração do orçamento do sindicato, cujo período de vigência coincidirá com o ano civil.

Artigo 50.º

Receitas

Constituem receitas do sindicato:
a) A quotização dos associados, definida nos números 1, 2 e 3 do artigo 14.º dos estatutos;
b) As contribuições extraordinárias dos associados;
c) Os saldos positivos de iniciativas organizadas pelo sindicato, sem fins lucrativos;
d) Receitas financeiras provenientes da aplicação dos seus recursos;
e) Receitas provenientes de serviços prestados;
f) As doações ou legados;
g) Outras receitas.

Artigo 51.º

Despesas

As despesas do sindicato são as que resultam do cumprimento destes estatutos, de regulamentos internos e todas as que sejam devidamente autorizadas pela direção.

Artigo 52.º

Fundos de maneio

1- Os valores em numerário ou qualquer outra forma de fundos serão depositados em instituição de crédito.
2- Os montantes de fundo de maneio quer na sede quer em delegações do sindicato, são fixados anualmente pela direção através do orçamento.

Artigo 53.º

Reservas

Os resultados do exercício anual transitarão para o denominado fundo sindical ou para o fundo de greve.

Artigo 54.º

Prestação de contas

O exercício anual das contas do sindicato corresponde ao ano civil.

CAPÍTULO XIV

Eleições

Artigo 55.º

Capacidade eleitoral

Têm capacidade eleitoral todos os associados, maiores de 18 anos, no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 56.º

Generalidades

1- Só podem ser eleitos para os órgãos diretivos do sindicato os associados com capacidade eleitoral definida no artigo anterior.
2- Nenhum associado se pode candidatar em mais do que uma lista.

Artigo 57.º

Assembleia eleitoral

1- A assembleia eleitoral é convocada ordinariamente, de quatro em quatro anos, para eleger os corpos gerentes do sindicato - direção e conselho fiscal - e a mesa da assembleia geral.
2- A assembleia eleitoral pode ser convocada extraordinariamente para efeitos de eleições intercalares.

3- A assembleia eleitoral deve ser convocada com a antecedência mínima de 45 dias em relação ao ato eleitoral.

4- A assembleia eleitoral é convocada pela mesa da assembleia geral, funcionará temporariamente e para todos os efeitos como mesa da assembleia eleitoral.

5- A publicidade do ato eleitoral será feita através de editais afixados na sede do sindicato, de circular enviada a todos os sócios, e efetuadas por meio de aviso expedido para cada associado, preferencialmente para o correio eletrónico registado pelo associado ou, por aviso postal simples, para os associados que não disponham de endereço eletrónico.

Artigo 58.º

Candidaturas

1- A apresentação de candidaturas consiste na entrega à mesa da assembleia eleitoral:

a) Das listas de candidatos que devem ser entregues ao presidente da mesa da assembleia eleitoral até trinta dias antes da data do ato eleitoral;

b) Das listas de candidatos devem obrigatoriamente constar candidaturas a todos os corpos gerentes - assembleia geral, direção e conselho fiscal;

c) Cada lista de candidatos indicará obrigatoriamente o responsável pela candidatura e esse será o elemento de contacto entre a lista e a mesa da assembleia eleitoral.

3- As listas de candidatura terão de ser subscritas por, pelo menos, vinte por cento ou cinquenta sócios eleitores, que serão identificados pelo número de sócio, nome completo legível, assinatura e número de identificação fiscal.

4- Cada lista concorrente deverá apresentar o seu programa eleitoral.

5- Os encargos de candidatura são da responsabilidade de cada uma das listas.

Artigo 59.º

Comissão de fiscalização eleitoral

1- Será constituída uma comissão de fiscalização eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia eleitoral, ou por um seu representante e por um membro a indicar por cada uma das listas concorrentes.

2- Compete, nomeadamente, à comissão de fiscalização eleitoral:

a) Fiscalizar o ato eleitoral;

b) Elaborar e apresentar o respetivo relatório à mesa da assembleia eleitoral;

c) Determinar o número de mesas de voto, o seu local de funcionamento e a hora de abertura e encerramento das mesmas;

d) Distribuir, entre as diferentes listas a utilização do aparelho técnico do sindicato dentro das possibilidades deste;

e) Receber e descarregar no caderno eleitoral central os vários cadernos por mesas de voto.

Artigo 60.º

Votação

1- O voto é secreto, não sendo permitido o voto por procuração.

2- Poderá ser admitido o voto por correspondência, nos termos a definir no regulamento eleitoral.

3- Será eleita a lista que obtiver maior número de votos.

CAPÍTULO XV

Direito de tendência

Artigo 61.º

Direito de tendência

No sindicato podem ser constituídas tendências sindicais:

1- Uma tendência sindical é constituída mediante requerimento ao presidente da mesa da assembleia geral, subscrito por um mínimo de cem associados devidamente identificados.

2- Do requerimento deve constar a denominação da tendência, logótipo, princípios fundamentais e programa de ação.

3- A todo o momento é possível verificarem-se novas adesões ou desvinculações de cada tendência, mediante carta dirigida, pelos próprios, ao presidente da mesa da assembleia geral.

4- O exercício do direito de tendência concretiza-se de acordo com as seguintes alíneas:

a) Estabelecer livremente a sua organização interna;

b) Estabelecer um logótipo, que não se pode confundir com o do sindicato, princípios fundamentais e programa de ação;

c) Difundir as suas posições, utilizando os meios de que dispõe o sindicato, podendo publicar dois comunicados por ano civil no sítio da internet do sindicato com a extensão máxima de vinte e cinco linhas cada;

5- Sem prejuízo do artigo anterior, as tendências, como expressão de pluralismo sindical, têm como objetivo contribuir para o reforço do sindicalismo democrático e da unidade dos trabalhadores, evitando quebrar a força e coesão sindicais.

6- As tendências sindicais devem:

a) Exercer a sua ação com a observância das regras democráticas;

b) Dinamizar, junto dos trabalhadores que a elas aderirem, os princípios do sindicalismo democrático e independente;

c) Impedir a instrumentalização partidária do sindicato;

d) Não praticar quaisquer ações que possam por em causa ou dividir o movimento sindical.

CAPÍTULO XVI

Disposições finais e transitórias

Artigo 62.º

Revisão dos estatutos

1- A revisão destes estatutos, total ou parcial, só poderá ser decidida pela assembleia geral, especialmente convocada para o efeito.

2- A deliberação só será válida se for aprovada em assembleia geral, pela maioria de dois terços do número dos associados presentes.

Artigo 63.º

Fusão, dissolução e extinção

1- A fusão, dissolução ou extinção do sindicato só poderá ser decidida em assembleia geral especialmente convocada para o efeito.

2- A deliberação só será válida se for aprovada em assembleia geral pela maioria de dois terços do número dos associados presentes.

3- No caso de dissolução ou extinção do sindicato, a assembleia geral definirá os precisos termos em que a mesma se deve processar, respeitando o estabelecido no número 5 do artigo 450.º do Código do Trabalho.

Artigo 64.º

Regulamentos

1- A direção poderá propor, para aprovação pela assembleia geral, os seguintes regulamentos:

a) O Regulamento Interno;

b) O Regulamento Disciplinar Aplicável aos Associados, designadamente sobre a Suspensão, Exclusão, Readmissão e Prévia Audição dos Associados;

c) O Regulamento Eleitoral;

d) O Regulamento Financeiro;

e) O Regulamento do Fundo de Greve;

f) O Regulamento do Fundo Sindical;

g) O Regulamento das Assembleias Setoriais.

2- As matérias em que os presentes estatutos forem omissos serão objeto de um regulamento interno a estabelecer pela direção e a aprovar em assembleia geral.

Artigo 65.º

Foro

O foro competente será o da comarca da sede do STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação com exclusão de qualquer outro.

Artigo 65.º

Foro

O foro competente será o da comarca da sede do STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação com exclusão de qualquer outro.

ANEXO I

Emblema do STAMA

Registado em 6 de fevereiro de 2024, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 5, a fl. 5 do livro n.º 3

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

II - DIREÇÃO

Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPESCAS - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 9 de dezembro de 2023 para o mandato de quatro anos.

Efetivos:

Secretário geral - Carlos Alberto Barão da Silva.
Vice-secretário geral/tesoureiro - Leonardo Miguel Gandarinho Ferreira.

Secretários nacionais:

André Filipe Pico Rodrigues.
Fernando Joaquim Tavares Marques.
Sandra Cristina Dias Gamelas.

Suplentes:

Paulo Jorge Fartura Teixeira.
Fernando Manuel Soares Marques.
António Manuel Cardoso Mamede.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

II - DIREÇÃO

Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 18 e 19 de janeiro de 2024 para o mandato de quatro anos.

Nome:

Alcides Manuel Pacheco Rocha Teles.
Álvaro Manuel Quintã Agostinho.
Ana Maria Chelo de Amaral.
Artur José Carreira da Cunha Sequeira.
Aurora Maria Ferreira Gomes.
Carlos Manuel Fontes.
Eduardo Miguel Fafiães Carvalho Peres.
Elisabete dos Santos Costa Gonçalves.
Helena Sofia Pinheiro Peixoto.
João Alberto Bicudo Decq Motta.
Joaquim António Morais Ribeiro.
Luís Henrique Moreira Romão Esteves.
Luísa Catarina Corado Simão.
Maria de Lurdes Monteiro Ribeiro.
Maria Helena da Graça Freitas Martins.
Mário Jorge Rodrigues Sobrinho.
Orlando Manuel Santos Almeida.
Orlando Sérgio Machado Gonçalves.
Paulo Joaquim Batista Oliveira.
Paula dos Anjos Pardal Bravo.
Rosa Dulce Neves e Costa.
Sebastião José Pinto Santana.
Susana Margarida Rodrigues Lemos.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

II - DIREÇÃO

Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Transportes e Indústria - SINTTI - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 24 de janeiro de 2024 para o mandato de quatro anos.

Presidente - João Diogo Rodrigues de Andrade Correia.
Vice-presidente - Maria Amália Nogueira Ambrósio Santos.
Secretário - Altino José Poeiros de Matos.
Secretário - Rui Manuel Vieira dos Santos.
Tesoureiro - Carlos de Sousa Amaro.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

ACILIS - Associação de Comércio, Indústria, Serviços e Turismo da Região de Leiria - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 14 de dezembro de 2023, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de junho de 2023.

CAPÍTULO I

Denominação, duração, sede e objeto

Artigo 1.º

Constituição e duração

1- É constituída uma associação patronal de empresários comerciais, industriais e de serviços, com duração ilimitada e que se regerá pela lei, pelos presentes estatutos e regulamento interno, denominada ACILIS - Associação de Comércio, Indústria, Serviços e Turismo da Região de Leiria de ora em diante designada por associação.

2- A associação é uma estrutura associativa de direito privado, sem fins lucrativos e dotada de personalidade jurídica.

3- Esta associação resulta da transformação da Associação Comercial de Leiria, deliberada em assembleia geral extraordinária de 18 de abril de 1990.

Artigo 2.º

Sede e âmbito

1- A associação, tem a sua sede em Leiria, em edifício próprio na Avenida dos Combatentes da Grande Guerra, 43, 3.º, A, e, por deliberação da direção, poderá criar delegações ou quaisquer outras formas de representação.

2- Poderão fazer parte desta associação empresas comerciais, industriais, de serviços e de turismo.

Artigo 3.º

Objeto

A associação tem por objeto:

a) Representar, defender e promover os legítimos interesses e direitos comuns dos associados, seu prestígio e dignificação;

b) Contribuir para o harmonioso desenvolvimento do comércio, indústria, serviços e turismo da área a que pertencem os seus associados, em conformidade com os seus interesses e da economia nacional;

c) Promover um espírito de solidariedade recíproco entre os seus associados e, bem assim, apoiar e fomentar contactos com mercados externos;

d) Colaborar com a Administração Pública na definição das coordenadas da política socioeconómica, em matéria de relações de trabalho, Segurança Social, desenvolvimento regional, crédito, investimento, comércio externo, fiscalidade e em quaisquer outros assuntos que a sua colaboração seja solicitada;

e) Promover o acesso dos seus associados e respetivos agregados familiares a serviços de assistência médica;

f) Promover a criação de serviços de apoio ao exercício da atividade empresarial.

Artigo 4.º

Competência e atribuições

Compete em especial à associação:

a) Representar todos os associados junto de quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

b) Colaborar com os organismos oficiais e outras entidades para a solução dos problemas económicos, sociais e fiscais dos setores;

c) Estudar e propor a definição de normas de acesso às atividades comerciais, suas condições de trabalho e segurança;

d) Estudar e propor a solução dos problemas que se refiram aos horários de funcionamento das empresas que representa;

e) Propor e participar na definição da política de crédito que se relacione com o desenvolvimento geral dos setores abrangidos pela associação;

f) Coordenar e regular o exercício das atividades empresariais representadas e protegê-las contra práticas de concorrência desleal;

g) Elaborar os estudos necessários, promovendo soluções coletivas em questões de interesse geral, nomeadamente na regulamentação de trabalho;

h) Estudar e encaminhar as pretensões dos associados em matéria da sua Segurança Social;

i) Recolher e divulgar informações e elementos estatísticos de interesse dos setores;

j) Incentivar e apoiar os associados na reestruturação das suas atividades e contribuir para uma melhor formação profissional nas suas áreas de atividade;

k) Promover a criação de uma biblioteca para uso dos associados onde se encontre, especialmente, literatura profissional e legislação referente à atividade comercial;

l) Promover a criação de serviços de interesse comum para os associados, designadamente consultoria e assistência técnica especializada sobre assuntos exclusivamente ligados ao seu ramo de atividade empresarial;

m) Estudar e defender os interesses das empresas associadas de forma a garantir-lhes adequada proteção;

n) Organizar e manter atualizado o cadastro dos associados e obter deles as informações necessárias para uso e utilidade da associação;

o) Negociar a contratação coletiva de trabalho com os sindicatos em representação dos seus associados;

p) Promover feiras, certames conferências, colóquios e outras manifestações de interesse para a atividade das empresas associadas;

q) Promover a criação de um serviço de assistência médica aos associados e respetivos agregados familiares;

r) Promover a publicação de brochuras, boletins e outros suportes gráficos com informação útil e de interesse comum à atividade empresarial, ainda que com inclusão de anúncios publicitários.

§ único. A associação poderá integrar-se e participar nas atividades de uniões, federações e confederações com fins idênticos ao da associação e que prossigam a defesa de interesses comuns.

CAPÍTULO II

associados

Artigo 5.º

Quem pode ser associado

Podem ser associados todas as pessoas singulares ou coletivas que exerçam o comércio, indústria, serviços ou turismo, no distrito de Leiria.

Artigo 6.º

Os direitos dos associados adquirem-se após a deliberação da direção e pagamento da primeira quota.

Artigo 7.º

Admissão e rejeição de associados

1- A admissão dos associados far-se-á por deliberação da direção, mediante solicitação dos interessados em impresso próprio.

2- As deliberações sobre a rejeição de associados deverão ser comunicadas diretamente aos interessados até 30 dias após a entrada do pedido.

3- Das admissões e rejeições haverá recurso para a assembleia geral, a interpor pelos interessados ou por qualquer dos associados no prazo de 15 dias, sendo o assunto discutido e votado na primeira reunião da assembleia geral após a interposição. A apresentação do recurso não dá lugar à suspensão da deliberação tomada pela direção.

4- O pedido para admissão de associado envolve plena adesão aos estatutos, aos seus regulamentos e às deliberações dos órgãos associativos, quer desta associação quer daquelas em que venha a filiar-se.

5- As pessoas coletivas deverão indicar à associação a forma de constituição e o nome do membro que as representa, podendo este ser administrador, gerente, ou outro mandatário com vínculo profissional à empresa.

6- As firmas em nome individual serão representadas pelos seus titulares ou outros mandatários com vínculo profissional à empresa.

7- Consideram-se desde já associados de pleno direito da associação, todos os associados da associação que agora se transforma.

Artigo 8.º

Direitos dos associados

Constituem direitos dos associados:

a) Participar na constituição e funcionamento dos órgãos sociais, nos termos do artigo 33.º destes estatutos, ou de quaisquer comissões ou delegações que a associação considere necessárias;

b) Participar e convocar reuniões da assembleia geral, nos termos estatutários e dos regulamentos da associação;

c) Apresentar sugestões que julguem convenientes à realização dos fins estatutários;

d) Utilizar e beneficiar dos serviços e do apoio da associação nas condições que forem estabelecidas;

e) Reclamar perante os órgãos associativos de atos que considerem lesivos dos interesses dos associados ou da associação;

f) Fazer-se representar pela associação, ou por estrutura associativa de maior representatividade em que esta delegue, em todos os assuntos que envolvem interesses de ordem geral, nomeadamente no domínio das relações coletivas de trabalho;

g) Desistir da sua qualidade de associado, desde que apresentem, por escrito, o seu pedido de demissão.

Artigo 9.º

Deveres dos associados

São deveres dos associados:

a) Colaborar nos fins da associação;

b) Exercer com zelo, dedicação e eficiência os cargos para que forem eleitos ou designados;

c) Pagar pontualmente quotas e taxas de utilização dos serviços, bem como outros encargos que vierem a ser fixados;

d) Cumprir com as disposições legais, regulamentares e estatutárias e, bem assim, as deliberações e compromissos assumidos pela associação, através dos seus órgãos competentes e dentro das suas atribuições;

e) Comunicar à associação as alterações que se verificarem nas suas gerências ou administrações, no prazo de 15 dias;

f) Tomar parte nas assembleias gerais e nas reuniões para que forem convocados;

g) Prestar as informações, esclarecimentos para a boa realização dos fins sociais;

h) Zelar pelos interesses e prestígio da associação.

Artigo 10.º

Perda de qualidade de associado

1- Perdem a qualidade de associado:

a) Os que deixarem de exercer as atividades representadas pela associação;

b) Os que se demitirem;

c) Os que deixarem de pagar as suas quotas durante 4 meses consecutivos e as não liquidarem dentro do prazo que lhes for notificado;

d) Os que pratiquem atos contrários ao espírito da associação, ou suscetíveis de afetar o seu bom nome e prestígio;

e) Os que forem declarados falidos por sentença transitada em julgado, desde que a falência haja sido classificada como fraudulenta, enquanto não forem reabilitados.

2- Os associados que desejarem desistir da sua qualidade de associado deverão apresentar o seu pedido de demissão por escrito à direção com, pelo menos, 30 dias de antecedência, devendo liquidar todas as quotas e taxas de utilização dos serviços até à data da desvinculação.

3- No caso da alínea *d)* do número 1, a exclusão compete à assembleia geral sob proposta da direção.

4- Nos casos da alínea *c)* do número 1, poderá a direção decidir à readmissão, uma vez liquidado o débito.

5- O associado que haja perdido tal qualidade não tem direito algum ao património da associação ou à reposição das importâncias com que haja contribuído.

CAPÍTULO III

Órgãos associativos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 11.º

1- São órgãos da associação a assembleia geral, a direção e o conselho fiscal.

2- A duração dos mandatos é três anos, podendo qualquer membro ser reeleito até duas vezes para o mesmo órgão.

3- Nenhum associado poderá fazer parte de mais do que um dos órgãos efetivos.

4- Podem fazer parte dos referidos órgãos, todos os associados que se encontrem em pleno gozo dos seus direitos associativos.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 12.º

Composição

1- A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sociais.

2- A mesa da assembleia geral é formada por um presidente, um vice-presidente e dois secretários.

3- O presidente da assembleia geral é substituído na sua ausência ou impedimento pelo vice-presidente e, na ausência simultânea de ambos, pelos secretários, preferindo o mais antigo como associado.

4- Faltando todos os membros da mesa, a assembleia geral escolherá de entre os associados presentes aquele que assumirá a presidência, não podendo a escolha recair em associado que exerça cargo em qualquer outro órgão da associação.

5- Os elementos da mesa da assembleia geral poderão participar sem direito de voto nas reuniões de direção e do conselho fiscal.

Artigo 13.º

Competência

Compete à assembleia geral:

a) Eleger e destituir a respetiva mesa, a direção e o conselho fiscal;

b) Discutir, votar e aprovar os estatutos, sua alteração, sua revogação e sua substituição;

c) Aprovar, e alterar os seus regulamentos internos;

d) Definir as linhas gerais de atuação da associação;

e) Discutir e votar anualmente o relatório da direção, as contas de gerência e o parecer do conselho fiscal;

f) Deliberar, sob proposta da direção, sobre o montante das quotas;

g) Deliberar sobre o recurso de admissão ou rejeição de associados e de aplicação de multas pela direção;

h) Apreciar ou deliberar sobre quaisquer outros assuntos para que tenha sido expressamente convocada, bem como exercer todas as outras funções, que lhe sejam atribuídas estatutariamente;

i) Apreciar, discutir votar o orçamento e o plano de atividades.

Artigo 14.º

Atribuições do presidente da assembleia geral

São atribuições do presidente:

a) Convocar a assembleia geral nos termos estatutários, dirigir os seus trabalhos e manter a ordem nas sessões, no que será coadjuvado pelo vice-presidente e pelos secretários;

b) Verificar a situação de regularidade das candidaturas aos cargos dos órgãos associativos;

c) Dar posse aos órgãos associativos;

d) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral;

e) Rubricar e assinar o livro de atas da assembleia geral.

Artigo 15.º

Atribuições do vice-presidente e dos secretários da assembleia geral

Incumbe especialmente ao vice-presidente e aos secretários:

a) Coadjuvar o presidente na direção e orientação dos trabalhos da assembleia;

b) Redigir as atas;

c) Organizar e ler o expediente da assembleia;

d) Preparar, fazer expedir e publicar os avisos convocatórios;

e) Servir de escrutinadores.

Artigo 16.º

Convocatória e agenda

1- A convocação da assembleia geral é feita pelo presidente da mesa ou pelo seu substituto, por comunicação escrita - via postal ou eletrónica - enviada a todos os associados com antecedência mínima de 15 dias, exceto, para os seguintes efeitos, em que a convocação deverá ser feita com antecedência mínima de 25 dias:

a) Eleições para os órgãos sociais;

b) Dissolução da associação;

c) Alteração dos presentes estatutos, devendo neste caso a convocatória ser acompanhada do texto com as alterações propostas.

2- Das convocatórias constará o dia, a hora e o local da reunião, bem como a ordem de trabalhos.

Artigo 17.º

Funcionamento

1- A assembleia geral reunirá ordinariamente:

a) Até 30 de novembro, uma vez de três em três anos, para eleição dos órgãos associativos;

b) Até 31 de março de cada ano, para efeitos do disposto na alínea *e)* do artigo 13.º;

c) Até 30 de novembro de cada ano, para apreciar, discutir e votar o orçamento e o plano de atividades para o ano seguinte.

2- A assembleia geral reúne extraordinariamente, sempre que for convocada por iniciativa da mesa, a pedido da maioria da direção ou do conselho fiscal ou ainda a requerimento de um número não inferior a 15 % dos associados.

3- A assembleia geral só poderá funcionar validamente à hora marcada com a presença da maioria dos seus membros. Não se verificando a presença da maioria, a assembleia funcionará meia hora depois com qualquer número de presenças. Tratando-se de reunião extraordinária requerida por associados, deverá estar presente a maioria dos requerentes, sem o que não poderá funcionar.

4- Os associados impedidos de comparecer a qualquer assembleia geral poderão delegar noutro associado a sua representação, com direito de voto, por meio de carta assinada e autenticada com o carimbo da firma dirigida ao presidente da mesa. Porém, nenhum associado poderá aceitar mais de 10 mandatos.

5- As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes ou representados e constarão do respetivo livro de atas, assinadas pelos componentes da mesa.

6- As deliberações sobre as alterações aos estatutos e destituição dos dirigentes exigem, porém, o voto favorável de ¾ do número dos associados presentes ou representados, podendo qualquer associado requerer votação secreta.

7- Nas reuniões da assembleia geral só poderão ser discutidos e votados assuntos que constem na ordem de trabalhos.

8- São nulas quaisquer deliberações que contrariem a lei e os presentes estatutos.

Artigo 18.º

Da votação

1- A votação nas reuniões da assembleia geral é feita pessoalmente ou através de mandato.

2- A forma de votação dos associados presentes é definida pelo presidente da mesa.

3- Poderá ser requerida por qualquer dos associados presentes a votação nominal.

Artigo 19.º

1- Só os associados que se encontrem em pleno gozo dos seus direitos associativos podem tomar parte nas votações.

2- Nenhum associado terá direito de voto sobre assuntos que diretamente lhe digam respeito.

Artigo 20.º

1- De cada reunião será lavrada ata com o relato especificado dos trabalhos, indicando as deliberações tomadas e os resultados das votações.

2- Em livro próprio serão registadas as presenças nas reuniões de assembleia geral.

3- As atas são assinadas pelo presidente e secretários da mesa.

SECÇÃO III

Direção

Artigo 21.º

Composição

1- A representação e gerência administrativa da associação compete a uma direção composta por:

a) Um presidente;

b) Quatro vice-presidentes, um para cada uma das seguintes áreas: Administrativa e financeira, comércio, serviços, indústria e turismo.

2- Na impossibilidade de cumprimento definitivo do mandato por qualquer dos membros, proceder-se-á à sua substituição por escolha feita conjuntamente pelo presidente da mesa da assembleia geral, pelos restantes membros da direção, e pelo presidente do conselho fiscal.

3- Sempre que a impossibilidade referida no número anterior, se verifique relativamente a três ou mais membros, proceder-se-á a nova votação para aquele órgão.

4- Se por qualquer motivo a direção for destituída, será a gestão da associação até à realização de novas eleições regulada por deliberação da assembleia geral.

5- Se a direção se demitir deverá, todavia, assegurar a gestão da associação até à realização da assembleia geral convocada para o efeito.

6- Se qualquer membro da direção faltar injustificadamente a quatro reuniões consecutivas da mesma direção, será avisado por carta registada com aviso de receção. Se faltar à reunião seguinte e não justificar essa falta e as anteriores será destituído. Neste caso a vacatura do lugar será preenchida nos termos do número 2.

Artigo 22.º

Competência

Compete à direção:

a) Gerir a associação, com as limitações decorrentes da aplicação dos presentes estatutos e da lei;

b) Criar, organizar e dirigir os serviços da associação;

c) Aprovar ou rejeitar a admissão de associados;

d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias e as deliberações da assembleia geral;

e) Elaborar anualmente nos prazos fixados nestes estatutos, o relatório e as contas de gerência e as propostas de orçamento e do plano de atividades e apresentá-las à assembleia geral, juntamente com o parecer do conselho fiscal;

f) Propor à assembleia geral, ouvidos os membros do conselho fiscal, a tabela das quotas a pagar pelos associados;

g) Propor à assembleia geral a integração da associação em uniões, federações e confederações com fins comuns;

h) Fixar, ouvidos os membros do conselho fiscal, o montante de eventuais taxas de utilização dos serviços da associação;

i) Aplicar sanções, nos termos destes estatutos;

j) Exercer todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e pelos regulamentos e praticar todos os atos necessários à realização dos fins da associação;

l) Contratar com instituições bancárias contas correntes caucionadas ou outras formas de financiamento, para fazer face a necessidades de tesouraria.

Artigo 23.º

Atribuições do presidente da direção

1- São, em especial, atribuições do presidente da direção:

a) Representar a associação em juízo e fora dele;

b) Convocar e presidir às reuniões da direção;

c) Promover a coordenação geral das diversas atividades da associação;

d) Orientar superiormente os respetivos serviços;

e) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e regulamentos da associação.

f) Assegurar as relações com os poderes públicos e a comunicação social;

g) Assinar em conjunto com o vice-presidente da área administrativa e financeira as ordens de pagamento e visar todos os documentos de receita e despesa.

Artigo 24.º

Atribuições dos vice-presidentes

1- Cabe, genericamente ao vice-presidente da direção:

a) Lavrar as atas das reuniões de direção, assiná-las e submetê-las às assinaturas dos outros membros;

b) Elaborar o relatório anual das atividades;

c) Praticar por direito próprio todos os atos necessários à boa resolução dos problemas relativos aos pelouros que lhe são confiados.

2- Cabe, especialmente, ao vice-presidente da área do comércio substituir o presidente nas suas faltas ou impedimentos temporários.

3- Cabe, especialmente ao vice-presidente da área administrativa e financeira:

a) Zelar pelo património da associação;

b) Superintender na contabilidade;

c) Organizar o balanço e proceder ao fecho das contas.

Artigo 25.º

Reuniões e deliberações

1- A direção reúne validamente com a presença de mais de metade dos seus membros, sempre que o julgue necessário, a convocação do seu presidente ou da maioria dos seus membros, mas obrigatoriamente uma vez em cada mês.

2- As deliberações serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade.

3- Os membros da direção são solidariamente responsáveis pelas irregularidades cometidas no exercício das suas funções, exceto aqueles que expressamente tenham votado contra as deliberações tomadas ou que, não tendo participado nas respetivas reuniões, consignem em ata a sua discordância na primeira reunião a que compareçam.

4- De cada reunião será lavrada uma ata, em livro próprio, com relato dos trabalhos, e a indicação das deliberações tomadas, bem como dos membros presentes.

Artigo 26.º

Vinculação

1- Para obrigar a associação são necessárias e bastantes as assinaturas:

a) Do presidente da direção e de um vice-presidente;

b) De dois vice-presidentes, devendo um, sempre que possível, ser o vice-presidente da área financeira, na ausência do presidente da direção.

2- Os atos de mero expediente serão assinados pelo presidente da direção ou, sem seu nome, por qualquer vice-presidente.

Artigo 27.º

Órgãos de apoio à direção

1- São órgãos de apoio à direção:

a) O secretário-geral - A nomear pela direção, sendo recrutado, preferencialmente, de entre os quadros existentes na associação, mas sempre com o parecer dos restantes órgãos associativos;

b) O conselho consultivo - A criar facultativamente pela direção.

2- Cabe ao secretário-geral:

a) Dar execução aos atos de expediente diário da associação, conforme orientação da direção;

b) Elaborar em concordância com o presidente, a agenda para reunião de direção e respetiva ata;

c) Secretariar reuniões de direção;

d) Em geral, administrar exercendo as funções que lhe forem atribuídas.

3- O conselho consultivo tem atribuições meramente consultivas e poderá ser criado pela direção para colaborar no reforço do movimento associativo e na promoção do desenvolvimento socioeconómico da região, sendo as respetivas competências, constituição e funcionamento definidas em regulamento próprio.

SECÇÃO IV

Conselho fiscal

Artigo 28.º

Composição

O conselho fiscal é composto por três membros, sendo um presidente, um relator e um vogal, eleitos pela assembleia geral.

Artigo 29.º

Competência

Compete ao conselho fiscal:

a) Dar parecer - não vinculativo - Sobre o montante das taxas de utilização dos serviços da associação propostos pela direção;

b) Examinar os livros de escrita, fiscalizar os atos da administração financeira;

c) Dar parecer sobre o relatório anual da direção e contas do exercício, e as propostas de orçamento e plano de atividades;

d) Velar em geral pela legalidade dos atos dos outros órgãos sociais, e a sua conformidade aos presentes estatutos;

e) Prestar parecer sobre a aquisição e alienação de bens imóveis e a transferência da sede;

f) Exercer todas as outras funções consignadas na lei, nos regulamentos vigentes, nos presentes estatutos e no regulamento interno.

Artigo 30.º

Atribuições do presidente do conselho fiscal

Compete especialmente ao presidente do conselho fiscal:

a) Convocar e presidir às reuniões do conselho fiscal;

b) Rubricar e assinar o livro de atas do conselho fiscal;

c) Exercer todas as outras funções que lhe sejam atribuídas pelos estatutos e regulamentos da associação.

Artigo 31.º

Reuniões

1- O conselho fiscal reúne ordinariamente uma vez em cada trimestre e extraordinariamente a convocação do seu presidente ou da maioria dos seus membros ou ainda a pedido da direção da associação.

2- Reúne só com a totalidade dos membros.

3- As deliberações do conselho fiscal serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao presidente o voto de qualidade e constarão no respetivo livro de atas.

4- O conselho fiscal poderá assistir às reuniões da direção da associação, tomando parte na discussão dos assuntos tratados, mas sem direito a voto.

CAPÍTULO IV

Das eleições, do exercício dos cargos diretivos e da destituição dos dirigentes

SECÇÃO I

Processo eleitoral

Artigo 32.º

1- Cabe à direção promover até 30 dias antes da data prevista para a realização das eleições o recenseamento geral dos eleitores.

2- Só podem ser inscritos no recenseamento os sócios que até 30 dias antes da eleição, se achem no pleno gozo dos seus direitos associativos.

3- Das operações de recenseamento e do resultado cabe recurso para o conselho fiscal, que decidirá em quarenta e oito horas.

Artigo 33.º

1- A apresentação de candidaturas terá lugar até 10 dias antes do dia marcado para a eleição.

2- Podem apresentar candidaturas e integrar as respetivas listas todos os associados há pelo menos um ano, que tenham sido inscritos no recenseamento geral de eleitores.

3- A apresentação de candidaturas será feita mediante a entrega ou envio das listas com a designação dos membros a eleger, devendo obrigatoriamente ser subscritas pelos candidatos.

4- Tratando-se de pessoas coletivas, devem ser identificadas através da sua firma com a indicação expressa de um seu representante.

5- As listas deverão conter todos os candidatos aos diversos lugares e serão identificadas por letras, segundo a ordem da sua apresentação.

6- As listas serão afixadas na sede da associação, em local bem visível, até ao dia da eleição.

Artigo 34.º

As listas serão de forma retangular, de papel branco, liso, não transparente, sem marca ou sinal e conterão, impressos, os nomes dos candidatos, eventuais representantes e respetivos cargos a que se candidatam.

Artigo 35.º

1- Não é permitido o voto por procuração.

2- É permitido o voto por correspondência, o qual deverá preencher os seguintes requisitos:

a) Após o encerramento do prazo para apresentação de candidaturas os associados interessados em votar

por correspondência deverão solicitar ao presidente da mesa da assembleia geral a disponibilização imediata do boletim de voto;

b) O boletim de voto disponibilizado será dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;

c) O referido sobrescrito será remetido por carta registada ao presidente da mesa da assembleia geral, devendo ser acompanhado da identificação do votante, assinada e autenticada com o carimbo da firma sempre que se trate de pessoa coletiva;

d) Só serão considerados os boletins de voto recebidos até à data agendada para as eleições.

Artigo 36.º

1- A mesa da assembleia geral funcionará como mesa de voto na sede da associação, entre as 10h00 e as 21h00 do dia das eleições.

2- Os boletins de voto, que conterão a designação de todas as listas candidatas, serão dobrados em quatro e introduzidos, um por cada votante, pelo presidente da mesa na respetiva urna de voto, sendo dada baixa no caderno eleitoral.

3- Terminada a votação, proceder-se-á ao apuramento final.

Artigo 37.º

1- Os eleitos tomam posse no prazo de 45 dias e no dia designado pelo presidente da mesa da assembleia geral.

2- No caso de não tomarem posse dentro do prazo referido no número anterior, a eleição ficará sem efeito.

SECÇÃO II

Do exercício dos cargos coletivos

Artigo 38.º

1- Constitui infração disciplinar o não exercício dos cargos para que houver sido eleito.

2- Só é motivo de escusa para os cargos para que se tenha sido eleito, a impossibilidade do seu regular desempenho por motivo de saúde ou outros atendíveis.

3- O pedido de escusa é dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, que deverá decidir no prazo de 10 dias, cabendo recurso da sua decisão para a assembleia geral.

Artigo 39.º

1- São causas de perda de mandato:

a) A privação da qualidade de associado;

b) O incumprimento da lei ou dos estatutos;

c) A destituição deliberada em assembleia geral.

2- São causas de perda de mandato do representante de pessoa coletiva, a perda de poderes gerais de administração ou a perda da qualidade de associado.

SECÇÃO III

Da destituição de dirigentes

Artigo 40.º

1- Os dirigentes da associação podem ser destituídos dos seus cargos pela assembleia geral.

2- A destituição poderá ser deliberada com respeito a todos os cargos diretivos, a qualquer dos órgãos ou a qualquer dos membros que os integrem.

3- No caso de destituição de mais de metade do número legal dos membros de cada órgão, proceder-se-á a nova eleição para todos os cargos desse órgão no prazo de 60 dias.

4- No caso de destituição da direção ou da maioria dos elementos que a integram, a assembleia geral designará uma comissão diretiva de três membros para gerir a associação até à realização da eleição.

CAPÍTULO V

Disciplina associativa

Artigo 41.º

1- As infrações contra o disposto nestes estatutos ou nos regulamentos da associação ou, ainda, a falta de cumprimento das deliberações da assembleia geral e da direção serão punidas da forma seguinte:
a) Advertência;
b) Suspensão de direitos e regalias até seis meses;
c) Expulsão.
2- A sanção de expulsão apenas pode ser aplicada em caso de grave violação de deveres fundamentais.

Artigo 42.º

1- A aplicação das penas previstas no artigo anterior é da competência da direção.
2- Nenhuma pena será aplicada sem que o associado conheça a acusação que lhe é formulada e se lhe conceda um prazo não inferior a 15 dias para apresentar a sua defesa, por escrito.
3- Com a defesa poderá o acusado juntar documentos e apresentar e requerer a produção de qualquer outro meio de prova.
4- Da aplicação das penas previstas no artigo anterior cabe recurso, a interpor no prazo de 15 dias para a assembleia geral, a qual será obrigatoriamente convocada pelo seu presidente, para o efeito de apreciar o recurso, no prazo de 15 dias a contar da data da receção do respetivo requerimento, ficando, entretanto, o associado suspenso de todos os seus direitos até decisão da assembleia geral.

CAPÍTULO VI

Regime financeiro

Artigo 43.º

O exercício anual corresponde ao ano civil.

Artigo 44.º

Constituem receitas desta associação:
a) As quotas e taxas de utilização dos serviços pagos pelos associados;
b) Rendimentos dos bens que possuir;
c) Outras receitas eventuais regulamentares;
d) Quaisquer outros benefícios, donativos ou contribuições permitidos por lei;
e) As doações, legados ou heranças, regularmente aceites por deliberações da direção.

Artigo 45.º

1- As despesas da associação são:
a) As que provierem da execução dos estatutos e seus regulamentos;
b) Quaisquer outras devidamente autorizadas pela direção.

CAPÍTULO VII

Disposições gerais

Artigo 46.º

O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 47.º

A assembleia geral que votar a dissolução da associação, designará os liquidatários e indicará o destino do património disponível, o qual não pode ser distribuído pelos associados.

Artigo 48.º

Os casos omissos nos presentes estatutos são interpretados segundo o espírito que os enforma e os preceitos legais subsidiários aplicáveis.

Artigo 49.º

Remunerações dos cargos sociais

É gratuito o exercício dos cargos sociais, mas os seus membros serão reembolsados de todas as despesas que, por via deles, efetuarem, sempre que devidamente justificadas.

Artigo 50.º

Os presentes estatutos entram em vigor após a sua aprovação em assembleia geral e posterior publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 9 de fevereiro de 2024, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 10, a fl. 158 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

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

Alteração de estatutos aprovada em 18 de dezembro de 2023, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho 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, Edf. 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.

4- Na assembleia geral cada associado terá direito a um voto.

5- As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria absoluta de votos, cabendo ao presidente da mesa voto de qualidade, e constarão do respetivo livro de atas, assinado pelos componentes da 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

1- 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;
– Quaisquer outros benefícios, donativos ou contribuições permitidos por lei;
– Outras receitas decorrentes do exercício da atividade e competência da associação.

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 da assembleia geral, salvaguardando que os mesmos não poderão, nos termos da lei, ser distribuídos pelos associados, exceto quando estes sejam associações.

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 aprovação 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 6 de fevereiro de 2024, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 8 a fl. 156 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 14 de dezembro de 2023, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2023.

CAPÍTULO I

Denominação, sede, âmbito e fins

Artigo 1.º

Denominação, princípios gerais e regime jurídico

A Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de duração ilimitada, criada com base nos princípios de liberdade de constituição, inscrição, organização democrática interna e independência face ao Estado, previstos nas disposições legais relativas às associações de empregadores constantes do Código de Trabalho, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Sede e forma locais de representação

1- A associação tem a sua sede em Albufeira, no Edifício AHETA, Urbanização da Quinta da Bolota, lote 4-A, 8200-314 Albufeira, podendo, a todo o tempo, transferir a sua sede para qualquer outro local, na região do Algarve.

2- A direção poderá criar delegações, ou nomear representantes, sempre que tal se justifique.

Artigo 3.º

Atribuições da associação

1- A AHETA tem como fim a defesa e promoção dos direitos e interesses das empresas nela filiadas e que representa, nomeadamente:

a) Exercer e levar a cabo todas as atividades que, no âmbito destes estatutos e da lei, possam contribuir para o progresso e desenvolvimento dos seus associados;

b) Favorecer e incrementar o bom entendimento e a solidariedade entre os seus associados, com vista, designadamente, ao fortalecimento do ramo de atividade económica em que se integram;

c) Fomentar o turismo promovendo, participando e representando os associados em organizações, congressos, colóquios, simpósios e outras reuniões, tanto nacionais, como internacionais;

d) Representar os seus associados junto de quaisquer entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, públicas ou privadas, nomeadamente sindicais, tendo em vista a defesa dos legítimos e concretos interesses dos seus associados e do turismo nacional e, mais especificamente, da região do Algarve;

e) Colaborar, pela via adequada, com os órgãos de soberania, em ordem à criação de legislação que contemple, de forma atualizada, os reais interesses dos seus associados, do turismo nacional e mais concretamente da região do Algarve;

f) Negociar e celebrar, nos termos da lei, convenções coletivas de trabalho;

g) Organizar e manter em funcionamento serviços administrativos, técnicos e outros adequados aos seus fins;

h) Promover e apoiar a organização de cursos de formação profissional, conferências, congressos e editar publicações de interesse para o sector do turismo.

i) Promover o estabelecimento de condições e regras a observar no exercício das atividades abrangidas no seu âmbito, por forma a assegurar a normalidade e lealdade de concorrência, bem como o respeito pelos legítimos interesses e direitos dos seus associados;

j) Prestar aos seus associados, no âmbito das suas atividades, as informações, sugestões e conselhos que lhes possam ser úteis ou lhes sejam solicitados;

k) Editar publicações, periódicas, gratuitas ou pagas, difundir informações;

l) Cooperar com todas as associações patronais, ou quaisquer outras entidades na área do turismo, podendo para o efeito filiar-se em uniões, federações ou confederações.

2- Não obstante a sua finalidade não lucrativa, nos termos definidos no corpo do artigo 1.º destes estatutos, a associação poderá participar em atividades acessórias, não proibidas por lei, que possam, direta ou indiretamente, propiciar a captação de fundos para financiamento dos custos inerentes à sua atividade regular e lhe possibilitem uma mais ampla prestação de serviços aos seus associados.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 4.º

Espécies de associados

1- A AHETA é constituída por um número ilimitado de associados, que poderão ser associados efetivos, associados contribuintes ou associados aliados.

2- Poderão fazer parte da associação, como associados efetivos, as seguintes empresas que exerçam a sua actividade na região do Algarve, na área do turismo:

a) Estabelecimentos oficialmente classificados ou registados, na área do alojamento, incluindo os legalmente designados ou inscritos como alojamento local.

b) Promotores de empreendimentos turísticos ou de urbanizações para fins turísticos e empresas proprietárias e/ou exploradoras de empreendimentos de animação turística.

§ único. Por «empreendimentos de animação turística», e no que à AHETA diz respeito, entendem-se os parques temáticos, os casinos, os campos de golfe e as estruturas desportivas para fins turísticos, desde que exerçam a sua atividade no Algarve e na área do turismo.

3- Não poderão ser associados efetivos as empresas que exerçam as suas atividades nas áreas das urbanizações turísticas, sócias fundadoras da associação e em que as respetivas empresas promotoras exerçam directamente ou através de empresa do mesmo grupo actividade idêntica, salvo se a associada fundadora o autorizar de forma expressa.

4- Poderão ser associados contribuintes, as empresas que tenham por objeto social o exercício da actividade turística, mas que não sejam proprietários ou explorem efetivamente qualquer dos estabelecimentos referidos no artigo anterior.

5- Poderão ser associados aliados, as entidades empresariais dos diversos sectores da actividade económica com interesse no sector do turismo que não possam inscrever-se como associados efetivos ou contribuintes.

6- Por proposta da direção e deliberação da assembleia geral, pode ser ainda atribuída a qualquer pessoa, seja empresa já associada ou não, ou pessoa singular a qualidade de associado honorário. Para adquirir esta qualidade, a pessoa terá de ter desempenhado e assumido, comprovadamente, um papel relevante no turismo nacional ou ter prestado serviços de manifesta importância à AHETA. Os associados honorários estão isentos do pagamento de joia e de quotas.

7- Apenas os associados efetivos, contribuintes e aliados têm, conforme previsto nos termos do previsto no artigo 7.º, direito de voto e capacidade eleitoral ativa e passiva.

Artigo 5.º

Aquisição da qualidade de associado

1- Com exceção da qualidade de associado honorário, a admissão de associados é da competência da direção, a requerimento dos interessados ou sob proposta de outro associado, os quais deverão, desde logo, apresentar os documentos comprovativos do exercício legal da sua atividade.

2- Os requerimentos/propostas para admissão de associados devem ainda ser acompanhados de declaração de honra pela qual o candidato assume expressamente o cumprimento do Código de Conduta.

Artigo 6.º

Da representação do associado

1- O exercício dos direitos dos associados e a sua participação na AHETA serão efectuados através de pessoa singular que possua uma das seguintes qualidades: administrador ou procurador, ou outra pessoa a quem seja delegada essa função, desde que devidamente mandatado para o efeito.

2- No processo de candidatura, os candidatos a associados identificarão o seu representante efetivo e o(s) seu(s) representante(s) suplente(s) junto da AHETA.

3- Salvo indicação expressa em contrário por parte do associado, o exercício de direitos e a participação no funcionamento da Associação por parte de um representante suplente vinculam, estatutária e legalmente, o Associado seu representado como se do representante efetivo se tratasse.

4- Cessará a representação junto da AHETA quando os representantes indicados percam as qualidades mencionadas no número 1 do presente artigo e outros que os preencham sejam indicados por escrito à AHETA para os substituir.

5- Independentemente do preceituado no número 4 deste artigo, logo que se verifiquem alterações na representação, os associados devem informar a associação, por escrito, dessa mesma alteração, indicando quem passará a representar o associado.

6- É do conhecimento oficioso da direção ou do presidente da mesa da assembleia geral, consoante os casos, podendo decidir em conformidade, a falta de poderes de representação a que se refere este artigo, no caso de o associado não ter fornecido atempadamente à AHETA documentos comprovativos de tal qualidade.

Artigo 7.º

Direitos dos associados

1- São direitos dos associados efetivos, contribuintes e aliados:

a) Participar e votar nas assembleias gerais;

b) Eleger e ser eleito para os cargos associativos;

2- São direitos de todos os associados:

a) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos estatutários;

b) Utilizar as instalações e serviços da associação de acordo com os respetivos regulamentos;

c) Beneficiar dos serviços, apoios, benefícios e regalias que a associação possa proporcionar;

d) Dirigir propostas e sugestões à direção;

e) Examinar as contas associativas, designadamente após a receção da convocatória da assembleia geral para o efeito;

f) Interpor recurso para a assembleia geral do indeferimento das reclamações que apresentem à direcção.

2- É assegurado aos associados efetivos, contribuintes e aliados, a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas de concorrentes a eleições para os cargos associativos.

3- O direito previsto na alínea *h)* do número anterior deverá ser exercido no prazo de 10 (dez) dias a contar da data em que o associado tome conhecimento da deliberação impugnada.

4- É assegurado a todos os associados o direito de se desfiliar a todo o tempo da AHETA mediante comunicação escrita endereçada à direção com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre a pretendida data de saída, devendo este, até essa data, efetuar o pagamento de todas as quotas que estejam em dívida.

Artigo 8.º

Deveres dos associados

São deveres dos associados:

a) Cumprir o preceituado nos estatutos e regulamentos da associação e acatar as deliberações dos seus órgãos;

b) Pagar pontualmente a joia de inscrição e as quotas mensais devidas, conforme previsto no orçamento e deliberado em assembleia geral que o aprove;

c) Prestar à direção as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados para completa realização dos fins da associação quando tal não afete o núcleo de informações de carácter confidencial de cada associado;

d) Comparecer às assembleias gerais e outras reuniões para que forem convocados;

e) Prestar colaboração efetiva a todas as iniciativas que concorram para o prestígio e desenvolvimento da associação;

f) Exercer com zelo e diligência os cargos associativos para que forem eleitos e desempenhar as funções que lhes couberem nas comissões para que forem designados.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Dos órgãos associativos

Artigo 9.º

Órgãos associativos

Os órgãos sociais da associação são a assembleia geral, a direção e o conselho fiscal.

Artigo 10.º

Mandatos

1- Os mandatos dos órgãos associativos têm a duração de 3 (três) anos a partir da data de tomada de posse, preferencialmente no início do ano civil após o ato eleitoral normal, não sendo permitida a reeleição dos elementos dos respetivos membros associados e/ou representantes para os cargos de presidente da assembleia geral, direção e conselho fiscal por mais de três mandatos consecutivos.

2- A limitação prevista no número anterior é igualmente aplicada ao representante do associado, que não poderá ser eleito em representação de outro associado se tal eleição violar a referida limitação.

3- Nenhum associado poderá ser eleito para o exercício simultâneo de mais do que um cargo associativo.

Artigo 11.º

Eleições

1- As eleições dos membros dos órgãos associativos deverão ocorrer até ao dia 15 de dezembro do ano em que finde o mandato.

2- O regulamento eleitoral, a aprovar pela assembleia geral, prevê especificamente o processo eleitoral, em todos os seus trâmites, prazos e vicissitudes.

3- A eleição dos membros dos órgãos associativos será feita por escrutínio secreto e em listas separadas, especificando-se os cargos a desempenhar e os nomes dos respetivos representantes, os quais salvo em caso de perda da qualidade de representante, não poderão ser substituídos, no decurso do mandato, sem consentimento da maioria dos membros do órgão social para que foram eleitos.

4- As listas de candidatura para os órgãos associativos serão propostas pela direção ou por um mínimo de 30 (trinta) associados, no pleno gozo dos seus direitos associativos, e remetidas ao presidente da mesa da assembleia geral até ao dia 15 de outubro do ano em que se realizarão as eleições.

5- Os novos membros dos órgãos sociais tomarão posse perante o presidente da mesa da assembleia geral cessante, após divulgação dos resultados eleitorais e até ao final do ano em curso, devendo ser lavrado o competente auto de posse no livro respetivo, que deverá ser assinado pelos membros eleitos.

6- No caso de caducidade do mandato dos órgãos associativos e/ou no caso de os novos membros eleitos não tomarem posse no prazo acima referido, os titulares cessantes ficam obrigados a assegurar a gestão de assuntos correntes da associação até à posse dos novos órgãos associativos.

7- Não ocorrendo a posse dos novos membros dos órgãos associativos no prazo máximo de 6 (seis) meses, o presidente da mesa da assembleia geral convocará nova assembleia geral eleitoral, devendo a convocatória indicar expressamente, não só a data, hora e local para a sua realização, mas também os prazos para a apre-

sentação das novas listas de candidaturas. A nova assembleia geral eleitoral terá como ponto um da ordem de trabalho, dar sem efeito os resultados das eleições anteriores.

Artigo 12.º

Do exercício dos cargos associativos

1- Os membros eleitos devem exercer os respetivos cargos associativos com zelo e assiduidade.

2- Constituí infração ao disposto no número anterior a não comparência dos respetivos membros em 5 (cinco) reuniões consecutivas ou 12 (doze) interpoladas do órgão associativo, salvo quando tais ausências sejam justificadas fundamentadamente e a justificação aceite, podendo a não aceitação dessa justificação ser objeto de recurso para a assembleia geral.

3- A verificação das infrações previstas no número anterior poderá levar à perda de mandato, a qual deverá ser deliberada em sede de assembleia geral, após proposta do órgão em causa.

Artigo 13.º

Gratuitidade do exercício dos cargos associativos

1- Salvo decisão em contrário da assembleia geral, tomada por maioria simples, todos os cargos associativos são exercidos gratuitamente, sem prejuízo do pagamento que seja devido aos seus titulares por despesas de transporte, estadia, alimentação e outras despesas inerentes ao exercício dos cargos, desde que devidamente justificadas por documento fiscalmente aceite.

2- As condições de atribuição da remuneração, se prevista, serão definidas em sede de assembleia geral.

Artigo 14.º

Vacatura durante o mandato

1- Sempre que haja necessidade de um membro suplente preencher uma vaga, será chamado automaticamente ao exercício do cargo o suplente, pela ordem em que figurou na respetiva lista.

2- No caso de não haver suplentes, e desde que esteja cumprido o quórum mínimo previsto no número seguinte, não haverá lugar a qualquer substituição.

3- Quando se verificar o impedimento definitivo de, pelo menos, metade dos membros de um determinado órgão associativo, haverá lugar a nova eleição para esse mesmo órgão associativo para completar o respetivo mandato.

Artigo 15.º

Destituição dos membros dos órgãos associativos

1- Os membros dos órgãos da associação podem ser destituídos, a todo o tempo, por deliberação da assembleia geral.

2- A assembleia geral que vise a destituição de todos ou de cada um dos membros dos órgãos associativos será convocada especificamente para esse fim, e com indicação concreta do motivo que fundamenta o pedido de destituição, a pedido de, pelo menos, um terço do número total de associados no pleno gozo dos seus direitos.

3- Para destituição dos elementos que compõem os órgãos associativos em exercício é necessário que, em sentido favorável à destituição, haja expressão favorável de três quartos dos votos presentes na assembleia geral de destituição.

4- A assembleia geral que destituir a direcção e ou o conselho fiscal compete, ainda, eleger, simultaneamente, uma comissão diretiva provisória, composta por 5 (cinco) membros e uma comissão de fiscalização, também provisória, composta por 3 (três) membros, às quais incumbirá, respetivamente, gerir os assuntos correntes da associação e fiscalizá-la, incluindo a sua atividade e contas, até à realização de novas eleições.

5- As novas eleições terão lugar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da realização da assembleia geral melhor referida nos números anteriores do presente artigo.

Artigo 16.º

Princípio do voto igualitário

Nos órgãos associativos vigora o princípio de um voto por associado.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 17.º

Constituição

A assembleia geral é constituída por todos os associados efetivos, contribuintes e aliados, no pleno gozo dos seus direitos associativos e as suas deliberações, quando tomadas nos termos dos presentes estatutos e da lei, são obrigatórias.

Artigo 18.º

Competência

É da competência exclusiva da assembleia geral:

a) Eleger a respetiva mesa, os membros da direção e do conselho fiscal, bem como proceder à sua destituição;

b) Definir as linhas fundamentais de atuação da associação no que toca à política do turismo, económica e social, de harmonia com os legítimos interesses dos associados, de acordo com as atribuições e finalidades da associação previstas nos estatutos;

c) Definir, sob proposta da direção, os quantitativos das jóias e quotas a pagar pelos associados;

d) Deliberar, até 30 de abril de cada ano, sobre o relatório de gestão, o balanço, o plano de atividades, as contas de cada exercício e aprovar, durante o último trimestre de cada ano, o orçamento para o ano seguinte;

e) Aprovar o regulamento eleitoral e os regulamentos internos da associação, bem como outros atos, trabalhos ou propostas que sejam submetidos à sua apreciação;

f) Deliberar sobre alterações aos presentes estatutos e resolver os casos omissos;

g) Deliberar sobre a aquisição, alienação e oneração de bens imóveis;

h) Autorizar a direção, após audição do conselho fiscal, a contrair empréstimos;

i) Autorizar a direção a demandar judicialmente os membros dos órgãos associativos por atos praticados no exercício das suas funções;

j) Discutir e votar propostas da direção, do conselho fiscal ou de qualquer associado nos termos dos presentes estatutos;

k) Decidir dos recursos para ela interpostos das decisões da direcção e do conselho fiscal;

l) Deliberar sobre a dissolução da associação e destino dos seus bens;

m) Sob proposta da direção, atribuir distinções honoríficas a pessoas singulares ou coletivas que hajam prestado serviços relevantes ao setor do turismo e atribuir a qualidade de associado honorário, bem como retirar tal qualidade quando tal se considere justificado;

n) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelos estatutos, pela lei e pelos regulamentos da associação, bem como tomar todas as deliberações que forem julgadas convenientes e necessárias para a completa e eficaz realização dos fins da associação.

Artigo 19.º

Competência e composição da mesa da assembleia geral

1- A assembleia geral é dirigida por uma mesa constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2- O presidente será substituído, nas suas faltas ou impedimento, pelo vice-presidente.

3- Verificando-se a falta ou impedimento não definitivos do presidente e do vice-presidente, a mesa da assembleia geral será constituída *ad hoc*.

4- Compete à mesa, para além da direção, orientação e disciplina dos trabalhos da assembleia geral, deliberar sobre os protestos e reclamações respeitantes aos atos eleitorais, em conformidade com o regulamento eleitoral, sem prejuízo de recurso nos termos legais.

Artigo 20.º

Atribuições do presidente da mesa da assembleia geral

1- Compete, especialmente, ao presidente da mesa da assembleia geral:

a) Convocar as reuniões, preparar a ordem de trabalhos e dirigir o funcionamento da assembleia;

b) Empossar os associados eleitos para os órgãos associativos;
c) Assinar as atas com os restantes membros da mesa presentes na assembleia geral;
d) Rubricar todos os termos de abertura e de encerramento dos livros de atas associação;
e) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia;
f) Despachar e assinar o expediente da mesa.

2- O presidente da mesa da assembleia geral poderá assistir às reuniões da direção da associação, não tendo, porém, direito a voto.

Artigo 21.º

Reuniões da assembleia geral

1- A assembleia geral reunirá ordinariamente:
a) Até 31 de dezembro de cada ano, para votação do orçamento ordinário e plano de atividades;
b) Até 30 de abril de cada ano, para votação das contas relativas ao exercício anterior;
c) Até 15 de dezembro do ano em que finda o triénio para eleição dos órgãos associativos.

2- A assembleia geral reunirá extraordinariamente:
a) Por iniciativa do seu presidente ou a pedido escrito formal da direção ou do conselho fiscal;
b) A requerimento escrito de 25 % (vinte e cinco por cento) dos associados, no pleno gozo dos seus direitos.

3- Dos requerimentos referidos no número anterior deverão sempre constar, expressamente, todos os assuntos que se pretendem analisar em assembleia geral.

4- O presidente convocará a assembleia geral de forma que esta se realize no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a receção do requerimento.

Artigo 22.º

Convocatórias

1- As assembleias gerais serão convocadas pelo presidente da mesa.

2- As convocatórias das reuniões da assembleia serão feitas através de carta, email, ofício circular ou qualquer outro meio escrito, com prova de entrega, ou ainda, por publicação daquela nos termos legalmente previstos, dirigido a todos os associados com a antecedência mínima de oito dias.

3- Das convocatórias constarão o dia, a hora e o local da reunião, assim como a ordem de trabalhos.

Artigo 23.º

Quórum constitutivo e deliberativo

1- A assembleia geral só poderá funcionar validamente em primeira convocatória quando à hora marcada estejam presentes a maioria dos seus associados.

2- Não se verificando a condição referida no número anterior, poderá a assembleia geral funcionar com qualquer número de associados presentes ou representados, meia hora depois da hora designada para o início dos trabalhos, exceto se de ordem de trabalhos constar matéria relativa a alteração estatutária, caso em que deverão estar presentes, pelo menos, um terço de todos os associados.

3- Nos casos em que a assembleia geral tenha sido convocada a requerimento de associados, nos termos da alínea *b)* do número 2 do artigo 21.º, só poderá funcionar validamente, em segunda convocação, se estiverem presentes, pelo menos, dois terços dos requerentes.

Artigo 24.º

Deliberações, maioria absoluta e qualificada

1- Sob pena de nulidade, só podem ser discutidos e votados em assembleia geral os assuntos constantes da respetiva ordem de trabalhos.

2- Quando o entender, ou a requerimento de qualquer associado, pode o presidente da mesa, antes ou depois da ordem do dia, conceder um período de tempo, que fixará, para serem apresentadas comunicações de interesse para a associação.

3- As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria absoluta dos votos presentes e ou representados, nos termos do número 1 do artigo seguinte.

4- Se as deliberações respeitarem à destituição dos membros dos órgãos sociais ou alteração dos estatutos, a sua adoção necessitará dos votos favoráveis de três quartos dos votos presentes.

5- As deliberações sobre a dissolução da associação requerem o voto favorável de três quartos do número de todos os associados.

6- O presidente da mesa tem voto de qualidade quando a votação não for secreta.

7- Só poderão exercer o direito de voto previsto neste artigo os associados que, à data do exercício desse direito, tenham as suas quotas em dia e não se encontrem suspensos nos seus direitos.

Artigo 25.º

Forma de votação e impedimentos

1- A votação nas reuniões da assembleia geral é feita pessoalmente pelos representantes dos associados, podendo estes delegar o seu voto em qualquer outro associado, desde que o façam por escrito, dirigido ao presidente da mesa, não podendo, porém, cada associado representar em assembleia geral mais do que três associados.

2- Tratando-se de votação para eleger os órgãos associativos, será válido o voto por correspondência, nos termos do respetivo regulamento eleitoral.

3- A votação dos associados presentes ou representados será feita por levantados e sentados ou por aclamação. Proceder-se-á, porém, a votação nominal ou por escrutínio secreto a requerimento de qualquer dos associados presentes, desde que aceite pela maioria dos mesmos.

4- As votações que respeitem a questões pessoais de qualquer associado serão feitas sempre por escrutínio secreto, não gozando o visado de direito de voto.

5- O associado encontrar-se-á numa situação de impedimento de voto sempre que por si ou como representante de outrem exista conflito de interesses entre ele e a associação, seu cônjuge, ascendentes ou descendentes ou com empresa de que tenha sido sócio, acionista ou membro dos corpos sociais.

SECÇÃO III

Da direção

Artigo 26.º

Composição

1- A representação e gestão da associação são da competência de uma direção constituída por 1 (um) presidente e (8) oito vice-presidentes, da seguinte forma organizados:

a) 1 (um) tesoureiro;

b) 1 (um) responsável pela organização e serviços internos da associação;

c) 1 (um) responsável pelas relações empresariais;

d) 1 (um) responsável pelos estabelecimentos hoteleiros;

e) 1 (um) responsável pelos restantes meios de alojamento;

f) 1 (um) responsável pelo turismo residencial;

g) 1 (um) responsável pelo golfe;

h) 1 (um) responsável pela animação turística;

2- Nas faltas ou impedimentos de quaisquer membros, o presidente ou a direção designará, de entre os restantes, quem os substituirá nas respetivas funções.

Artigo 27.º

Competência da direção

1- Compete, nomeadamente, à direção:

a) Representar a associação em juízo ou fora dele;

b) Criar, organizar e dirigir os serviços da associação;

c) Admitir, suspender e demitir os empregados da associação, bem como fixar as suas remunerações e outros benefícios;

d) Elaborar anualmente o relatório e as contas e apresentá-las à assembleia geral, juntamente com o parecer do conselho fiscal, bem como os planos de actividade, orçamento ordinário e suplementares;

e) Submeter à assembleia geral e ao conselho fiscal os assuntos sobre os quais estes órgãos se devam pronunciar;

f) Administrar os fundos da associação, aceitar donativos, fundos e legados que venham a ser atribuídos à associação;

g) Elaborar os regulamentos internos da associação e os cadernos eleitorais após promoção do recenseamento pela assembleia geral;

h) Negociar e outorgar convenções coletivas de trabalho;

i) Propor, nos termos estatutários, listas de candidaturas para os órgãos associativos;

j) Executar e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias, as deliberações da assembleia geral e as suas próprias;

k) Organizar e manter atualizado o registo de associados e deliberar sobre os pedidos dos candidatos a associados, ordenar o cancelamento da inscrição de associados, promover a instauração de inquéritos e processos disciplinares, directamente ou por delegação, aplicando, se for caso disso, as correspondentes sanções nos termos previstos nos presente estatutos;

l) Deliberar e aprovar a integração em uniões, federações, confederações ou outros organismos nacionais ou internacionais da especialidade;

m) Propor à assembleia geral alterações aos estatutos e requerer aos presidentes da mesa e do conselho fiscal a convocação de reuniões extraordinárias destes órgãos sempre que julgue conveniente;

n) Nomear comissões para análise de quaisquer assuntos ou desempenho de tarefas específicas de interesse para a associação;

o) Adquirir, alienar ou onerar quaisquer bens da associação, mediante prévia autorização da assembleia geral, desde que se trate de bens imóveis;

p) Propor à assembleia geral a atribuição de distinções honoríficas a pessoas singulares ou coletivas que hajam prestado serviços relevantes no sector do turismo e atribuir a qualidade de associado honorário, bem como retirar tal qualidade quando tal se considere justificado;

q) Praticar todos ou quaisquer atos considerados necessários à realização dos fins da associação e defesa do setor do turismo e ainda os que respeitem à defesa e salvaguarda dos seus direitos e interesses e os dos seus associados e que não sejam da competência dos outros órgãos.

2- A direção pode, caso assim o entenda, a todo o tempo, aprovar a criação de um conselho geral:

a) O conselho geral será constituído por todos os membros dos órgãos associativos da associação e por figuras convidadas pela direcção, cujo valor e mérito no sector do turismo seja amplamente reconhecido, quer na região do algarve, quer no país;

b) O conselho geral terá funções meramente consultivas, não terá qualquer limite de membros e será presidido pelo presidente da direção;

c) O conselho geral reunirá sempre que a direção considerar conveniente.

Artigo 28.º

Atribuições do presidente

Compete, especialmente, ao presidente da direção:

a) Representar a direção;

b) Convocar as reuniões da direção, dirigir os seus trabalhos e executar e fazer cumprir as respetivas deliberações;

c) Despachar o expediente urgente e providenciar sobre questões que pela sua natureza ou urgência não possam aguardar decisão da direção, devendo, no entanto, tais questões serem posteriormente ratificadas na reunião de direção imediatamente subsequente.

Artigo 29.º

Atribuições do tesoureiro

Compete, especialmente, ao tesoureiro:

a) Providenciar pela cobrança das receitas e seu depósito;

b) Regularizar as despesas devidamente contraídas e processadas;

c) Providenciar pela organização dos balanços e proceder ao encerramento das contas.

Artigo 30.º

Vinculação e delegação de funções

1- Sem prejuízo da possibilidade da delegação de poderes, são necessárias e suficientes, para obrigar a associação, as assinaturas conjuntas do presidente da direção com a assinatura de qualquer outro vice-presidente.

2- Qualquer documento tendente à movimentação de fundos da associação, designadamente cheques ou

ordens de transferência, serão obrigatoriamente assinados em conjunto, pelo presidente da direção com um vice-presidente ou por dois vice-presidentes.

3- Os atos de mero expediente serão assinados pelo presidente da direção ou, em seu nome, por qualquer outro vice-presidente.

Artigo 31.º

Da responsabilidade e limitação de competência dos membros da direcção

1- Os membros da direção respondem solidariamente pelos atos praticados em violação de disposições legais, estatutárias ou regulamentares, salvo se não participarem na reunião ou manifestarem a sua discordância devidamente documentada em ata.

2- Após eleições, conhecido o resultado da votação e até à tomada de posse dos novos corpos sociais, os poderes da direção cessante ficam limitados a atos de mera gestão, sendo vedada a admissão de pessoal ainda que a termo, o seu despedimento, aumento de salários ou de honorários, renegociações de contratos, bem como quaisquer despesas extraordinárias.

Artigo 32.º

Reuniões da direcção

1- A Direção reúne sempre que for convocada pelo presidente ou por (5) cinco vice-presidentes, mas, pelo menos 1 (uma) vez por mês.

2- As reuniões efetuar-se-ão sempre com a presença da maioria absoluta dos membros da direção em exercício efetivo de funções.

3- As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos presentes, gozando o presidente de voto de qualidade.

4- A direção pode delegar os seus poderes numa comissão executiva, a designar de entre os seus membros, a qual deverá ter três elementos, sendo um deles o presidente.

5- De todas as reuniões serão elaboradas, em livro próprio, as respetivas atas, que deverão ser assinadas por todos os presentes.

6- Quando um membro da direção exercer funções executivas a tempo inteiro e em regime de exclusividade, poderá usufruir de uma remuneração mensal:

a) As condições de remuneração serão aprovadas em reunião de direção, devendo, nos termos estatutários, ser submetida a aprovação da assembleia geral;

b) O direito à remuneração cessa automaticamente com o final do mandato do diretor em causa.

SECÇÃO IV

Do conselho fiscal

Artigo 33.º

Da composição

1- O conselho fiscal é constituído por 1 (um) presidente, 1 (um) vice-presidente e 1 (um) secretário.

2- O presidente será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo vice-presidente.

3- As reuniões do conselho fiscal efetuar-se-ão sempre com a presença de, pelo menos, 2 (dois) dos seus membros.

Artigo 34.º

Competência

Compete, nomeadamente, ao conselho fiscal:

a) Examinar, sempre que considere conveniente, as contas da associação e os documentos de tesouraria;

b) Dar parecer sobre o relatório e contas anuais da direção e sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou pela direção;

c) Zelar pelo cumprimento das disposições legais, estatutárias e regulamentares;

d) Fiscalizar os atos da direção, podendo para tanto comparecer nas suas reuniões e examinar todos os documentos da associação;

e) Escolher, conjuntamente com a direção, o revisor de contas, sempre que tal atividade se mostre necessária.

Artigo 35.º

Reuniões

1- O conselho fiscal reúne, ordinariamente, 1 (uma) vez em cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do seu presidente, da maioria dos seus membros ou ainda a pedido da direção da associação ou da mesa da assembleia geral.

2- As deliberações do conselho fiscal serão tomadas por maioria absoluta dos seus membros presentes, cabendo ao presidente o voto de qualidade, e constarão do respetivo livro de atas.

3- O presidente do conselho fiscal poderá assistir às reuniões da direção, tomando parte na discussão dos assuntos, mas sem direito a votos.

CAPÍTULO V

SECÇÃO I

Meios financeiros

Artigo 36.º

Das contas

1- A contabilidade da associação é referida a anos e o seu início e fecho reportam-se ao ano civil.

2- As contas da associação e o respetivo relatório devem ser submetidos a parecer do conselho fiscal e votados na assembleia geral ordinária.

Artigo 37.º

Receitas

Constituem receitas da associação:

a) O produto das jóias e quotas da associação;

b) O produto do pagamento de serviços prestados pela associação;

c) Os juros dos fundos capitalizados e o produto de bens próprios;

d) Os valores que, por força da lei, regulamento, disposição contratual ou administrativa, lhe sejam atribuídos a título gratuito ou oneroso;

e) Contribuições, regulares ou não, de quaisquer empresas, organizações ou entidades, não obstante a total independência da associação relativamente ao estado, partidos políticos, instituições religiosas ou associações de outras naturezas nos termos e para os efeitos do previsto no número 1 do artigo 405.º do código de trabalho;

f) Os rendimentos ou receitas eventuais e quaisquer fundos, donativos ou legados que lhe venham a ser atribuídos;

g) Quaisquer outras receitas não proibidas por lei nem contrárias aos presentes estatutos.

Artigo 38.º

Fundo de reserva

Do resultado líquido de cada exercício será deduzida a percentagem de 10 % por cento para constituição do fundo de reserva que será utilizado na cobertura de eventuais prejuízos ou em quaisquer outros fins que forem deliberados em assembleia geral.

Artigo 39.º

Dissolução e liquidação

1- A AHETA só poderá ser dissolvida em reunião de assembleia geral expressamente convocada para o efeito e mediante o voto favorável de, pelo menos, o número de associados estipulado no artigo 24.º, número 4, dos presentes estatutos.

2- A assembleia geral em que for deliberada a dissolução da AHETA decidirá a forma e o prazo de liquidação, bem como o destino a dar aos seus bens que constituem o seu património, que em caso algum poderão ser distribuídos pelos associados, exceto quando estes sejam associações.

3- Na mesma reunião será designada uma comissão liquidatária, que passará a representar a associação em todos os atos exigidos pela liquidação.

4- Caso a dissolução da associação venha a verificar-se por decisão judicial, também aqui o património da associação não poderá, em caso algum, ser distribuído pelos associados, exceto quando estes sejam associações.

SECÇÃO II

Regime disciplinar

Artigo 40.º

Infracção disciplinar

Constitui infração disciplinar, a conduta do associado que viole os deveres impostos por lei, pelos presente estatutos, código de conduta, bem como a inobservância das determinações dos órgãos da associação legitimamente tomadas.

Artigo 41.º

Das penas

1- Às infracções disciplinares são aplicadas, consoante a gravidade dos comportamentos, as seguintes penas:

a) Simples censura;

b) Advertência registada;

c) Suspensão;

d) Multa de 250,00 € a 5000,00 €;

e) Expulsão.

2- Salvo o previsto no número 4 infra, a aplicação de sanções disciplinares será obrigatoriamente precedida de um processo disciplinar da competência da direção, em que seja assegurado o direito de defesa do associado e tal processo apenas ocorrerá perante violação grave. Cabe à direção analisar a situação concreta do associado e estudar eventuais formas de cooperação para a resolução dos problemas, antes de propor as sanções contidas no número anterior, nomeadamente a expulsão.

3- A sanção disciplinar de expulsão apenas pode ser aplicada em caso de grave violação de deveres fundamentais, sendo da competência da assembleia geral, sob proposta da direção, no âmbito do respetivo processo disciplinar.

4- Não obstante o previsto no número anterior, a direção poderá deliberar a expulsão de um associado, sem necessidade de instauração de processo disciplinar, caso se verifique uma situação de incumprimento da obrigação de pagamento de quotas por mais de seis meses seguidos ou interpolados e, tendo sido o associado interpelado ao pagamento, se mantenha na situação de incumprimento.

Artigo 42.º

Do processo disciplinar

1- Nenhuma pena será aplicada sem que o associado seja notificado para apresentar a sua defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias e sem que dela e das provas produzidas quando apresentadas tempestivamente a direção haja tomado conhecimento.

2- As notificações deverão ser feitas pessoalmente ou por carta registada com aviso de receção ou por outro suporte duradouro que permita comprovar a entrega da notificação ao associado.

3- Das deliberações da direção que apliquem uma sanção, nos termos previsto no artigo 41.º supra, exceto na situação prevista no número 4, cabe recurso para a assembleia geral.

Artigo 43.º

Suspensão

1- Os direitos conferidos pelo estatuto de associado podem ser suspensos por deliberação da direção, como sanção adequada à violação dos deveres estatutários;

2- Compete também à direção determinar a suspensão preventiva dos referidos direitos após a instauração do procedimento disciplinar, sempre que a gravidade da conduta do associado e o perigo da continuação da violação dos deveres estatutários o aconselhem.

3- A instauração do procedimento disciplinar, ainda que acompanhado de suspensão preventiva, não confere ao associado direito a qualquer indemnização, podendo a expensas e solicitação daquele proceder-se a adequada publicitação da deliberação absolutória.

Artigo 44.º

Perda de qualidade de associado

1- Perdem a qualidade de associados os membros que:

a) Deixarem de preencher os requisitos do artigo 4.º;

b) Tendo em atraso mais de seis meses de quotas seguidos ou interpolados, não liquidarem tal débito dentro do prazo de 30 (trinta) dias contado da data em que para tal tenham sido notificados por carta registada;

c) Pela gravidade do seu comportamento seja aplicada a sanção de expulsão;

d) Apresentem o seu pedido de desfiliação.

2- Nos casos previsto em *a)* e *c)* apenas poderá ser aplicada a sanção de expulsão após processo disciplinar instaurado nos termos previstos na presente secção.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 45.º

Disposições finais

1- Em todo o omisso nos presentes estatutos aplicar-se-ão as disposições legais em vigor a saber, as disposições do código de trabalho e do código civil.

2- Na contagem dos prazos previstos nos presentes estatutos contam-se sábados, domingos e feriados, regendo em tudo o mais o artigo 279.º do código civil.

3- O regulamento de jóias e quotas constitui anexo a estes estatutos, aprovado em assembleia geral.

Registado em 6 de fevereiro de 2024, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 9, a fl. 156 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

Associação dos Agricultores do Concelho de Serpa - Cancelamento

Por sentença proferida em 18 de outubro de 2023, transitada em julgado em 5 de fevereiro de 2024, no âmbito do processo n.º 745/23.7T8BJA, que correu termos no Tribunal Judicial da Comarca de Beja - Juízo do Trabalho de Beja, que o Ministério Público moveu contra a Associação dos Agricultores do Concelho de Serpa, foi declarada ao abrigo do número 1 do artigo 456.º do Código do Trabalho a extinção judicial da associação de empregadores por esta não ter requerido nos termos do número 1 do artigo 454.º do mesmo Código, a publicação da identidade dos membros da direção desde 8 de abril de 2010.

Assim, nos termos do número 4 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos da Associação dos Agricultores do Concelho de Serpa, efetuado em 19 de março de 1984, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

II - DIREÇÃO

Associação Comercial e Empresarial de Abrantes, Constância, Sardoal, Mação e Vila de Rei - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 28 de dezembro de 2023 para o mandato de três anos.

Presidente - Miguel Ferrão da Silva, representante da Firma A.M.S. - Publicidade L.da

Vice-presidente - Frederico José Silva Rato Miranda Santos, representante da firma Frederico Miranda, Unipessoal L.da

Tesoureiro - Vítor Hugo Calado Mendes, representante da firma Desafios Lendários L.da

1.º secretário - Cláudio Ricardo Ferreira Valente, representante da firma Cláudio Valente Unipessoal L.da

2.º secretário - Ricardo Miguel Pereira Barata, representante da firma Ricardo Miguel Pereira Barata.

1.º suplente - Corneliu Vivian Petica, representante da firma Flamingo Mountain, Unipessoal L.da

2.º suplente - Maria Adriana Gonçalves Labronso Gravilha, representante da firma Armazém da Cor, Unipessoal L.da

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

II - DIREÇÃO

Associação Portuguesa dos Industriais de Alimentos Compostos para Animais - IACA - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 14 de dezembro de 2023 para o mandato de três anos.

Presidente - Finançor Agro-Alimentar, SA, representada por José Romão Leite Braz.
Vogais - Sorgal - Sociedade de Óleos e Rações, SA, representada por António José Martins Saraiva Landeiro Isidoro.
Racentro - Fábrica de Rações do Centro, SA, representada por Avelino da Mota Francisco Gaspar.
Nanta Portugal, SA, representada por António Augusto Machado de Queirós Santana.
Avenal Petfood, SA, representada por Ulisses Manuel de Assis Mota.
Raporal, SA, representada por Davide Miguel Tereso Vicente.
TNA - Tecnologia e Nutrição Animal, SA, representada por João Vieira Barreto.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

COMISSÕES DE TRABALHADORES

II - ELEIÇÕES

Bodum Portuguesa Produção, SA - Eleição

Composição da comissão de trabalhadores eleita em 31 de janeiro de 2024 para o mandato de dois anos.

Efetivos:

Gracinda Jesus Mota.
José Manuel Henriques Marques.
Rogério Silva.

Suplentes:

José António Soares do Patrocínio.
Jorge Machado.
Fernanda Valentina Rodrigues Oliveira.

Registado em 8 de fevereiro de 2024, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 13, a fl. 60 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, aplicável por força da alínea *j)* do número 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - (Direção Regional da Guarda) ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 6 de fevereiro de 2024, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.

«Venho por este meio comunicar a V. Ex.ª, com a antecedência exigida no número 3, do artigo 27.º, da Lei n.º 102/2009 alterada pela Lei n.º 3/2014, que no dia 5 de abril de 2024, realizar-se-á na autarquia abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 281.º e seguintes da Lei n.º 7/2009, de fevereiro.

Autarquia: Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.
Morada: Largo Doutor Vilhena, 1 - 6440-100 Figueira de Castelo Rodrigo.»

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Coca-Cola Europacific Partners Portugal, Unipessoal 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 SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 2 de fevereiro de 2024, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa Coca-Cola Europacific Partners Portugal, Unipessoal L.da

«Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, convocam-se todos os trabalhadores da empresa: Coca-Cola Europacific Partners Portugal, Unipessoal L.da, para a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, a realizar no dia 6 de maio, na sede da empresa, sita Quinta da Salmoura, Cabanas, 2929-509 Azeitão, nos períodos das 8h00 às 16h00, das 16h00 as 0h00 e das 0h00 às 8h00.»

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

DISMED - Transporte de Mercadorias, 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 pelos trabalhadores, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 2 de fevereiro de 2024, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa DISMED - Transporte de Mercadorias, SA.

«Pelo presente comunicamos a V. Ex.as com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 2 de maio de 2024, realizar-se-á na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição de representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 281.º e seguintes da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Nome da empresa: DISMED - Transporte de Mercadorias, SA.
Morada: Rua Pedro José Ferreira, 200-210, 4424-909 Gondomar.»

(*Seguem as assinaturas de 44 trabalhadores*.)

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

MEDLOG - Logística Farmacêutica, 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 pelos trabalhadores, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 1 de fevereiro de 2024, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa MEDLOG - Logística Farmacêutica, SA.

«Pelo presente comunicamos a V. Ex.as com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 2 de maio de 2024, realizar-se-á na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição de representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 281.º e seguintes da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Nome da empresa: MEDLOG - Logística Farmacêutica, SA.
Morada: Rua Pedro José Ferreira, 200-210, 4424-909 Gondomar.»

(*Seguem as assinaturas de 60 trabalhadores*.)

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Preh 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 Atividades 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 2 de fevereiro de 2024, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Preh Portugal, L.da

«Com a antecedência mínima de 90 dias, exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, comunicamos que no dia 3 de maio de 2024, realizar-se-á na empresa Preh Portugal, L.da, nas instalações sita na Rua Moinhos da Lagoa, Trofa o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.»