

Merceana, 15 de Março de 2016.

Pela Associação Humanitária dos Bombeiros de Voluntários da Merceana:

*Ernesto Henrique Santos Costa*, presidente da direção da AHBV da Merceana.

*José Carlos Crispim Severino*, Tesoureiro da AHBV da Merceana.

Pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

*Sérgio Rui Martins Carvalho*, presidente da direção nacional e mandatário.

*Fernando Gabriel Dias Curto*, vice-presidente da direção nacional e mandatário.

Pelo SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos:

*José Joaquim Abrão*, secretário-geral.

Depositado em 30 de maio de 2016, a fl. 192 do livro n.º 11, com o n.º 78/2016, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## **Acordo de empresa entre a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Montijo e o SNBP - Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais e outro**

### **CAPÍTULO I**

#### **Âmbito, vigência, denúncia e revisão**

##### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

###### **Âmbito**

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por acordo, aplica-se em todo o território português.

2- O presente acordo é vertical e obriga, por um lado, a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Montijo - CAE 84250 e por outro lado, todos os trabalhadores cujas categorias profissionais estejam previstas neste acordo e representados pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (adiante designado por SNBP) e pelo SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos.

3- O presente acordo abrange potencialmente 29 trabalhadores, estando as categorias profissionais abrangidos pelo mesmo descritos nos anexos I, II e III.

##### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

###### **Vigência**

1- O presente acordo coletivo de trabalho entra em vigor

cinco dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um período mínimo de vigência de dois anos.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência mínima de 12 meses, contados a partir da publicação do presente acordo no *Boletim do Trabalho e Emprego*, podendo ser revistas anualmente.

3- A integração remuneratória dos referidos trabalhadores no anexo II do acordo de empresa, será efetuada no índice em que exista correspondência com a remuneração que os trabalhadores abrangidos auferem atualmente; caso não exista correspondência direta, aqueles serão integrados no índice imediatamente a seguir e constante daqueles anexos.

##### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

###### **Denúncia**

1- O presente acordo de empresa não pode ser denunciado, antes de decorridos 10 meses após a data referida no número 2 da cláusula 2.<sup>a</sup>, em relação às tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária, ou 20 meses, tratando-se do restante clausulado.

2- Terminado o prazo de vigência do acordo sem que as partes o tenham denunciado, a qualquer momento, se poderá dar início ao processo de revisão.

3- A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita das cláusulas que se pretenda rever, através de carta registada com aviso de receção.

4- A resposta será também por escrito e incluirá contraproposta para todas as matérias que a parte que responde não aceite. Esta deverá ser enviada por carta registada com aviso de receção nos 30 dias seguintes à receção da proposta.

5- As negociações sobre a revisão do presente acordo deverão iniciar-se nos 30 dias posteriores à apresentação da contraproposta e estarem concluídas também no prazo de 30 dias, prorrogáveis por períodos de quinze dias, por acordo das partes.

### **CAPÍTULO II**

#### **Admissão e carreira profissional**

##### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

###### **Condições gerais de admissão**

Sem prejuízo de outras condições mínimas que resultem da lei ou deste documento, entende-se como condições gerais de admissão de bombeiros:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Ser preferencialmente bombeiro voluntário;
- c) Ter aptidão física e profissional indispensável ao exercício das funções a desempenhar. A necessidade de qualquer exame médico, será sempre a expensas da associação.

##### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

###### **Modalidades dos contratos**

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo de empresa podem ser contratados com o carácter permanente ou a ter-

mo certo ou incerto.

2- Consideram-se permanentes os trabalhadores admitidos para exercerem funções com carácter de continuidade e por tempo indeterminado.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- A admissão de trabalhadores por tempo indeterminado poderá ser feita a título experimental por um período de noventa dias, salvo para quadros e chefias em que poderá tal prazo ser alargado até duzentos e quarenta dias.

2- Durante o período experimental qualquer das partes poderá fazer cessar o contrato de trabalho, independentemente da invocação dos motivos ou do pagamento de qualquer indemnização de compensação.

3- Findo o período de experiência, ou antes, se a direção da associação o manifestar por escrito, a admissão torna-se definitiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data de admissão a título experimental.

4- Entende-se que a direção da associação renuncia ao período experimental sempre que admita ao serviço um trabalhador a quem tenha oferecido melhores condições de trabalho do que aquele que tinha na empresa onde prestava serviço anteriormente e com a qual tenha rescindido o seu contrato em virtude dessa proposta.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Admissão para efeitos de substituição

1- A admissão de qualquer bombeiro para efeitos de substituição temporária entende-se sempre feita a título provisório, mas somente no período de ausência do substituído.

2- A entidade patronal deverá dar ao substituto, no ato de admissão, conhecimento expresso por escrito de que o seu contrato pode cessar, com aviso prévio de 15 dias, logo que o titular se apresente e reocupe o lugar.

3- No caso de o trabalhador admitido nestas condições continuar ao serviço para além de quinze dias após o regresso daquele que substituiu ou não lhe seja dado o aviso prévio, deverá a admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, a contar da data da admissão provisória.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

1- Os bombeiros assalariados deverão ser capazes de desempenhar todas as missões dos corpos de bombeiros previstas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 248/2012 de 21 de Novembro de 2012.

2- Os bombeiros assalariados serão enquadrados funcionalmente de harmonia com as funções do anexo I.

3- A direção pode, quando o interesse da associação o exija, encarregar o trabalhador de exercer temporariamente funções não compreendidas na atividade contratada desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

4- O disposto no número anterior não pode implicar diminuição da retribuição, tendo o trabalhador direito às con-

dições de trabalho mais favoráveis que sejam inerentes às funções exercidas.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Quadro de pessoal

A fixação do quadro de pessoal, obedece aos seguintes princípios:

a) Identificação das categorias necessárias e adequadas à prossecução das respetivas atribuições;

b) As dotações de efetivos por categoria são feitas anualmente através dos respetivos orçamentos tendo em conta o desenvolvimento da carreira dos bombeiros.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Ingresso

O ingresso na carreira faz-se, em regra, no primeiro escalão da categoria de base.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Acesso

1- A progressão na carreira faz-se por promoção precedida por concurso.

2- Designa-se por promoção a mudança para a categoria seguinte da carreira e opera-se para escalão a que corresponda remuneração base imediatamente superior.

3- A promoção depende da verificação cumulativa das seguintes condições:

a) Desempenho adequado;

b) Tempo mínimo de três anos de serviço na categoria imediatamente inferior;

c) Existência de vaga.

4- A progressão horizontal na categoria não carece de concurso.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Bons serviços e mérito excecional

1- A direção da associação, por sua iniciativa ou por proposta do comando pode atribuir menções de bons serviços e de mérito excecional.

2- A proposta para a sua atribuição tem que ser fundamentada e deve atender ao trabalho desenvolvido no seio da associação e na defesa dos seus objetivos.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Exclusividade e pacto de permanência

1- O empregador e o trabalhador podem, por acordo escrito, convencionar que o trabalhador se obriga a não assumir outras obrigações contratuais laborais ou de prestação de serviços, durante um determinado período de tempo.

2- O incumprimento da obrigação assumida nos termos do número anterior constitui infração disciplinar grave e obriga o trabalhador a reembolsar o empregador pelas despesas que este demonstre ter realizado na formação profissional do trabalhador.

3- O trabalhador, que assumia a obrigação prevista no número um e que resolva o contrato antes de decorrido o pe-

riodo de tempo acordado, fica obrigado a reembolsar o empregador pelas despesas que este demonstre ter realizado na formação profissional do trabalhador, salvo se este rescindir o contrato com justa causa.

4- Se o empregador violar alguma das suas obrigações indemnizará, igualmente, o trabalhador de todos os prejuízos causados.

### CAPÍTULO III

#### Carreira

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### Promoções na carreira

- 1- A promoção à categoria superior é feita por concurso.
- 2- Os concursos são abertos sempre que existam vagas nos respetivos níveis.

##### Cláusula 15.<sup>a</sup>

###### Escalão de promoção

1- A promoção ao nível superior da respetiva carreira, faz-se da seguinte forma:

- a) Para o escalão 1 do nível para o qual se faz a promoção;
- b) Para o nível que, na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponde o índice mais aproximado se o trabalhador já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão.

2- Sempre que do disposto no número anterior resultar um impulso salarial inferior a 5 pontos a integração na nova categoria faz-se no nível seguinte da estrutura da nova categoria.

##### Cláusula 16.<sup>a</sup>

###### Progressão

1- A progressão horizontal nas categorias faz-se por mudança de escalão.

2- A mudança de escalão depende da avaliação do desempenho e da permanência no escalão imediatamente anterior pelo período de 3 anos.

3- A aplicação de pena disciplinar superior a suspensão num determinado ano, determina a não consideração do tempo de serviço prestado nesse ano para efeitos de progressão.

##### Cláusula 17.<sup>a</sup>

###### Condições excecionais de progressão

O período de três anos previsto no número dois do artigo anterior pode ser reduzido de um ou mais anos em função de bons serviços prestados ou em especiais situações de mérito, respetivamente.

##### Cláusula 18.<sup>a</sup>

###### Formalidades

1- A progressão na carreira é feita de acordo com o que aqui se encontra disposto é objeto de avaliação de desempenho conforme anexo ao presente acordo de empresa.

2- O direito à remuneração pelo escalão superior vence-se no dia 1 do mês seguinte à decisão de progressão.

##### Cláusula 19.<sup>a</sup>

###### Diuturnidades

São extintas as diuturnidades, as quais são incluídas no valor da remuneração-base auferida pelos trabalhadores.

##### Cláusula 20.<sup>a</sup>

###### Salvaguarda de direitos

1- O presente acordo de empresa é aplicável a todos os trabalhadores pertencentes ao corpo de bombeiros e cujas categorias profissionais estejam previstas neste acordo, salvaguardando-se os direitos adquiridos em matéria salarial até à respetiva integração na tabela salarial.

2- O tempo de serviço prestado na categoria de que o trabalhador é titular conta para efeitos de progressão nas carreiras horizontais.

### CAPÍTULO IV

#### Direitos e deveres

##### Cláusula 21.<sup>a</sup>

###### Deveres da entidade patronal

São deveres da direção da associação cumprir as orientações específicas estabelecidas no acordo de empresa e na legislação do trabalho em geral, nomeadamente:

a) Passar certificados ao trabalhador contendo todas as referências por este expressamente solicitadas e que constem do seu processo individual;

b) Colocar à disposição dos trabalhadores bombeiros todo o equipamento adequado ao exercício das funções para as quais foram contratados;

c) Permitir aos trabalhadores que o solicitem a frequência de cursos de formação, reciclagem ou aperfeiçoamento profissional;

d) Não exigir aos trabalhadores a execução de atos ilícitos ou que violem normas de segurança, bem como aqueles que nada têm a haver com as funções para os quais foram contratados;

e) Facultar às associações sindicais, todas as informações e esclarecimentos quanto à aplicação do presente acordo de empresa;

f) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual, sempre que este o solicite;

g) Sempre que haja condições e possibilidades materiais, pôr à disposição dos trabalhadores da associação, instalações adequadas, para reuniões gerais de trabalhadores desta, que visem os seus interesses laborais;

##### Cláusula 22.<sup>a</sup>

###### Higiene e segurança

1- Deverá a direção da associação enquanto entidade empregadora segurar todos os trabalhadores, no valor de 100 % da sua retribuição normal, incluindo todas as prestações que revistam carácter de regularidade, de modo a que, em caso de acidente ou doença profissional, sejam salvaguardados os

interesses dos mesmos.

2- O seguro deverá abranger o trabalhador durante o período de trabalho e nas deslocações de ida e regresso para o trabalho e ainda durante o período em que se encontre de prevenção.

3- Prevenir os riscos profissionais, através de campanhas de esclarecimento em colaboração com os departamentos estatais próprios e as organizações sindicais respetivas.

4- A entidade patronal deverá também observar as normas de higiene e segurança decorrentes da legislação em vigor sobre aquelas matérias.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

1- Atendendo à natureza das associações humanitárias de bombeiros voluntários, são deveres dos trabalhadores cumprir as orientações específicas estabelecidas no acordo de empresa e na legislação do trabalho em geral, nomeadamente:

a) Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da direção da associação e dos seus superiores hierárquicos;

b) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho e em quaisquer instalações da associação, bem como pugnar por uma boa imagem desta;

c) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes estejam confiados;

d) Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em qualquer local da associação ou em concorrência com esta;

e) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;

f) Executar, de harmonia com a sua categoria profissional, as funções que lhes forem confiadas;

g) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as regras de higiene e segurança no trabalho;

h) Acompanhar com interesse a aprendizagem daqueles que ingressem na associação e prestar aos seus colegas todos os conselhos e ensinamentos que lhes sejam úteis;

i) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos da associação que, não estejam autorizados a revelar, sem prejuízo de direito consignado na legislação em vigor;

j) Colaborar nas resoluções dos problemas que interessam ao desenvolvimento da associação, à elevação dos níveis de produtividade individual e global e à melhoria das condições de trabalho;

k) Cumprir com o serviço mínimo obrigatório de acordo com a Portaria n.º 71/2008, de 3 de Julho e demais legislação em vigor.

2- Os trabalhadores que desempenhem funções de chefia, deverão igualmente:

a) Cooperar com os demais departamentos e serviços da associação;

b) Colaborar na preparação e tratar com correção os trabalhadores que chefiem e proporcionar aos mesmos, um bom ambiente de trabalho de forma a aumentar a produtividade;

c) Dar seguimento imediato às reclamações dirigidas às entidades superiores da associação, que lhe sejam apresentadas.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Garantia dos trabalhadores

É vedado à direção da associação:

a) Despedir o trabalhador sem justa causa;

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

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

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

e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora da zona de atuação própria do corpo de bombeiros;

f) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria, salvo nos casos previsto na Lei Geral;

g) Efetuar na remuneração do trabalhador qualquer desconto que não seja imposto pela lei ou não tenha autorização do interessado;

Despedir e readmitir trabalhadores, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de os prejudicar em direitos e garantias.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Direito à greve

É assegurado aos trabalhadores da associação o direito à greve nos termos legais, devendo ser fixados através de acordo entre os bombeiros e a entidade detentora do corpo de bombeiros os serviços mínimos adequados à salvaguarda dos riscos da zona de atuação própria do corpo de bombeiros.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

A entidade patronal obriga-se a cobrar e a enviar mensalmente às associações sindicais outorgantes as quantias provenientes da quotização sindical dos trabalhadores que por escrito tenham autorizado o respetivo desconto, até o dia 15 do mês seguinte àquele a que reportam.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Direito dos delegados sindicais

Os direitos dos delegados sindicais, são os constantes da legislação em vigor.

## CAPÍTULO V

### Duração e prestação do trabalho

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho, definição e princípios

1- Compete à direção da associação estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, de acordo com o número seguinte e dentro dos condicionalismos legais, bem como a publicar o mapa de horário dos seus trabalhadores, em local bem visível.

2- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e do termo do período normal de trabalho

diário, bem como dos intervalos de descanso.

3- Sem prejuízo do disposto no número um desta cláusula e do demais previsto neste acordo coletivo, se pela associação ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e devidamente justificadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio entre as partes.

4- O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de a direção da associação alterar o horário de trabalho de um ou mais trabalhadores, em virtude de situações imponderáveis, nomeadamente doença de outros trabalhadores ou situações relacionadas com emergências no âmbito da proteção civil, desde que o fundamento e a alteração não se prolongue por mais de dez dias, período este que pode ser prorrogado até 30 dias.

5- Havendo na associação 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 respetiva vida familiar, desde que tal seja possível.

6- Em função da natureza das suas atividades, podem os serviços da associação adotar uma ou, simultaneamente mais do que uma das seguintes modalidades de horário:

- a) Horário rígido;
- b) Trabalho por turnos;
- c) Isenção de horário.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1- A duração máxima de trabalho normal em cada semana, será de quarenta horas.

2- A duração de trabalho normal não deverá exceder as oito horas diárias, podendo ser distribuída por todos os dias da semana, de acordo com a organização do serviço.

3- Poderá a direção da associação, organizar o horário de trabalho dos seus trabalhadores, em regime de turnos rotativos semanalmente.

4- Sem prejuízo do disposto no número 1, o período normal de trabalho, para trabalhadores em regime de turnos rotativos e de laboração contínua, em molde de quatro turnos diários, não poderá exceder as 40 horas em cada semana.

5- 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 de trabalho consecutivas.

6- Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos contínuos ou descontínuos.

7- Os trabalhadores que efetuem trabalho nos fins-de-semana, têm direito, no mínimo, a um domingo e a um fim-de-semana completo de descanso obrigatório por cada mês de trabalho efetivo.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Horário rígido

Entende-se por horário rígido aquele que exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários distintos, manhã e tarde, com hora de

entrada e saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

1- Poderão ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais diários de trabalho.

2- Considera-se 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.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Alterações no horário de trabalho

1- O horário de trabalho pode ser alterado mediante acordo entre a entidade patronal e o trabalhador, salvaguardando-se o interesse das partes.

2- A entidade patronal por motivo de declaração de inaptidão do bombeiro para o trabalho por turnos proferida pelos serviços médicos da associação e por motivo de extinção de turnos pode, unilateralmente, alterar os horários de trabalho dos bombeiros abrangidos pelos mesmos, sendo que neste último caso, deverá ter em atenção a antiguidade dos trabalhadores por analogia com o disposto no número 2, do artigo 368.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Organização das escalas de turnos

1- Compete à direção da associação, auscultando a estrutura de comando, a organização ou modificação das escalas de turno.

2- As escalas de turnos são organizadas mensalmente e serão afixadas preferencialmente até ao 20.º dia do mês anterior.

3- As escalas de turno rotativas só poderão prever mudanças de turno após os períodos de descanso semanal nela previstas.

4- Quando o trabalhador regressar de um período de ausência ao serviço, independentemente do motivo, retomará sempre o turno que lhe competiria se a ausência não se tivesse verificado.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Isenção do horário de trabalho

1- Em situações de exercício de cargo de gestão ou direção, ou de funções de confiança, fiscalização ou apoio a titular desses cargos e ainda 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 quartel da associação, esta e o trabalhador podem acordar o regime de isenção de horário, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes deste acordo coletivo.

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 neste de acordo de empresa e, subsidiariamente, nas disposições legais em vigor.

3- Sempre que, durante o ano civil, o trabalhador preste mais de 200 horas de trabalho para além da duração do trabalho normal máximo anual, as horas para além destas serão pagas como trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 40.<sup>a</sup> do presente acordo de empresa.

4- Os trabalhadores abrangidos pelo regime de isenção de horário de trabalho, têm direito a auferir uma remuneração especial nos termos da cláusula 51.<sup>a</sup> deste acordo coletivo intitulado subsídio de isenção de horário de trabalho.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### 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.

2- Uma vez esgotadas todas as hipóteses de utilização de trabalhadores eventualmente disponíveis, as faltas poderão ser supridas com recurso a trabalho suplementar.

3- Quando houver que recorrer a 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 direção da associação e os seus 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.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Folga de compensação

1- Pela prestação de trabalho nos dias de descanso semanal fixados nas escalas de turnos, os trabalhadores têm direito a gozar igual período de folga de compensação num dos três dias úteis seguintes.

2- Mediante acordo entre a direção da associação e o trabalhador, poderão as folgas de compensação ser gozadas em dias diferentes dos mencionados no artigo anterior.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório de trabalho suplementar

Ao descanso compensatório devido pela prestação do trabalho suplementar, aplica-se o legalmente estabelecido.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar - Princípios gerais

1- Considera-se trabalho suplementar, o prestado fora do período normal de trabalho diário e semanal, excetuando-se

o trabalho desenvolvido em situação de emergência.

2- As entidades patronais e os trabalhadores comprometem-se a obedecer ao princípio da eliminação progressiva do recurso ao trabalho suplementar.

3- Salvo se, por motivos atendíveis, expressamente for dispensado, o trabalhador deve prestar trabalho suplementar nos seguintes casos:

a) Quando a entidade patronal tenha de fazer face, a acréscimos de trabalho;

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

4- Não será considerado trabalho suplementar, o trabalho prestado para compensar suspensões de atividade de carácter geral ou coletivos acordados com os trabalhadores.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Condições de prestação de trabalho suplementar

Os trabalhadores têm direito a recusar a prestação de trabalho suplementar com carácter de regularidade fora das condições de obrigatoriedade previstas neste acordo de empresa.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Limites do trabalho suplementar

O trabalho suplementar de cada trabalhador não poderá exceder, em princípio, os seguintes máximos:

a) 12 horas semanais;

b) 200 horas anuais.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar

1- A remuneração do trabalho suplementar em dia de trabalho normal será igual à retribuição da hora normal acrescida de:

a) Primeira hora em cada dia - 25 %;

b) Horas subsequentes - 37,50 %.

2- O valor /hora da retribuição normal, para efeitos de pagamento de trabalho extraordinário, é calculado pela seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Retribuição mensal x 12 meses}}{\text{Período normal de trabalho semanal x 52 semanas}}$$

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Trabalho noturno

1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia imediato.

2- O tempo de trabalho noturno será pago com o acréscimo de 25 % sobre a retribuição do trabalho normal excetuando o trabalho noturno que nos termos deste documento seja também considerado trabalho suplementar. Neste caso o acréscimo sobre a retribuição normal será o resultante da aplicação do somatório das percentagens correspondentes ao trabalho suplementar e ao trabalho noturno.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar em dia de descanso semanal, dia feriado e no dia de descanso complementar**

1- Poderá ser prestado trabalho suplementar em dia de descanso semanal, em dia feriado ou em dia ou meio-dia de descanso complementar.

2- No entanto, este só poderá ser prestado em virtude de motivos ponderosos e graves ou motivos de força maior.

3- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal, em dia de descanso compensatório e em dia feriado será remunerada e compensado nos termos legais constantes do Código do Trabalho.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Banco de horas**

1- Por acordo escrito entre o empregador e os trabalhadores envolvidos poderá ser instituído um horário de trabalho em regime de banco de horas.

2- O banco de horas pode ser utilizados por iniciativa do empregador ou do trabalhador mediante comunicação à parte contrária com a antecedência de três dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior devidamente justificado.

3- No âmbito do banco de horas, o período normal de trabalho pode ser alargado até 4 horas diárias e 60 horas semanais, com o limite de 200 horas anuais.

4- Para efeitos de determinação da duração média do trabalho, o período de referência é de uma semana, compreendida entre as 0 horas de segunda-feira e as 14 horas de domingo.

5- No caso de um período de trabalho diário ter o seu início num dia e fim no dia seguinte, o tempo de trabalho será considerado na semana em que o período diário teve o seu início.

6- O trabalho prestado em acréscimo (crédito de horas) é compensado com a redução equivalente do tempo de trabalho no ano civil a que respeita, devendo o empregador avisar o trabalhador com três dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente justificado.

7- Quando o trabalhador pretenda beneficiar do crédito de horas deverá avisar o empregador com a antecedência de oito dias, salvo se outra inferior for acordada ou em caso de força maior devidamente justificado.

8- Na impossibilidade de redução do tempo de trabalho no ano civil a que respeita o crédito de horas será retribuído com acréscimo de 50 % ou por redução equivalente do tempo de trabalho no 1.º trimestre do ano civil.

### CAPÍTULO VI

#### **Local de trabalho**

##### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Local de trabalho habitual**

Considera-se local de trabalho habitual a zona de atuação própria do corpo de bombeiros onde o trabalho deve ser prestado ou que resulte da natureza ou serviço ou das circunstâncias do contrato.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Deslocações em serviço**

- 1- As deslocações para o estrangeiro conferem direito a:
- Ajudas de custo igual a 25 % da retribuição diária;
  - Pagamento das despesas de transporte, alojamento e alimentação, mediante a apresentação de documentos comprovativos e de acordo com os limites fixados pela direção da associação, quando não sejam assegurados por esta;
  - As horas suplementares correspondentes a trajetos e esperas previstas no número 2 não contam para os limites de tempo de trabalho suplementar previstos neste modelo de acordo de empresa.

### CAPÍTULO VII

#### **Retribuição**

##### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Conceitos de retribuição**

1- A remuneração base é determinada pelo índice correspondente à categoria e escalão em que o assalariado está posicionado, nos termos dos anexos II e III deste acordo de empresa.

2- Escalão é cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de categoria da carreira.

3- Os trabalhadores terão direito a um subsídio de refeição, por cada dia de trabalho efetivo, calculado tendo como limite mínimo o valor do subsídio atribuído anualmente para os funcionários da Administração Pública.

4- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de cinco horas diárias.

5- Para efeitos de acidentes de trabalho, os subsídios de férias e de Natal são parte integrante da retribuição anual.

##### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### **Retribuição hora**

1- O valor a retribuir à hora normal de trabalho é calculado pela seguinte fórmula:

$$\frac{Rm \times 12}{N \times 52}$$

Sendo o Rm o valor da retribuição mensal em N o período normal de trabalho semanal a que o trabalhador estiver obrigado.

2- Para o desconto de horas de trabalho, utilizar-se-á a mesma fórmula do número 1.

##### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### **Remuneração mínima de trabalho**

As remunerações base mínimas mensais devidas aos trabalhadores abrangidas por este acordo de empresa são as constantes do anexo II.

##### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de férias e de Natal**

Para além do disposto na Lei Geral do Trabalho relati-

vamente aos subsídios de férias e de Natal, estes subsídios beneficiarão sempre de qualquer aumento de retribuição do trabalhador que tenha lugar até ao último dia do ano em que se vencerem.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

**Subsídio de turno**

1- A remuneração base mensal dos trabalhadores que laborem em regime de turnos rotativos diurnos e noturnos, é acrescida de um subsídio mensal de 10 % da mesma.

2- O subsídio de turno é pago apenas aos trabalhadores que trabalhem em turnos rotativos que abranjam o turno de trabalho noturno, sendo que, sempre que se verifique o seu pagamento, não há lugar ao pagamento do acréscimo sobre a retribuição normal do trabalho noturno previsto no número 2 da cláusula 42.<sup>a</sup>

3- Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos deixam de receber o respetivo subsídio.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

**Subsídio de isenção de horário de trabalho**

O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho tem direito a receber um subsídio mensal no valor de 10 % da respetiva remuneração base mensal.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

**Atualização remuneratória**

A fixação e alteração das diversas componentes do sistema retributivo são objeto de negociação entre as partes outorgantes do acordo de trabalho.

CAPÍTULO VIII

**Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**Feriados**

1- São feriados obrigatórios, os legalmente previstos.

2- Quaisquer dos feriados referidos no número anterior poderão ser observados em outro dia com significado local.

3- Poderão ser observados como feriados facultativos a Terça-Feira de Carnaval e o dia 24 de Dezembro.

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**Férias**

1- Os trabalhadores têm direito a um período anual de férias, conforme legalmente estabelecido.

2- O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, e reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, podendo estar condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço.

3- A marcação do período de férias, deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal.

4- Na falta de acordo o período de férias será marcado pela direção da associação em qualquer período do ano, salva-

guardando-se, pelo menos, um período de dez dias seguidos entre os dias 1 de Maio e 31 de Outubro.

5- A pedido do trabalhador, as férias poderão ser repartidas por diversos períodos, desde que pelo menos um dos períodos não seja inferior a dez dias consecutivos.

6- Salvo acordo escrito em contrário com o trabalhador, o subsídio de férias deverá ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias.

7- A contagem da duração das férias será feita por dias úteis.

8- Na marcação das férias, sempre que possível, serão tomados em consideração os interesses dos diversos trabalhadores do mesmo agregado familiar que trabalhem na associação.

9- Será elaborado um mapa de férias, que a direção da associação afixará nos locais de trabalho até 15 de Abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

**Modificação ou interrupção das férias por iniciativa da associação**

1- A partir do momento em que o plano de férias seja estabelecido e afixado, só poderão verificar-se alterações quando ocorrerem motivos imperiosos e devidamente justificados.

2- A direção da associação poderá interromper o gozo das férias do trabalhador e convocá-lo a comparecer no serviço desde que, haja fundamento e com vista a evitar riscos e danos diretos sobre pessoas e equipamentos.

3- A direção da associação poderá também determinar o adiamento das férias, nos casos e nos termos previstos no número anterior.

4- O novo período de férias ou o período não gozado, será marcado por acordo entre o trabalhador e a direção da associação.

5- Não havendo acordo, a marcação será feita de acordo com o estabelecido no número 4 da cláusula anterior.

6- Se a direção da associação não fizer a marcação nos termos referidos no número anterior, caberá ao trabalhador escolher o período de férias, devendo, porém, indicá-lo à associação com a antecedência mínima de quinze dias.

7- A entidade patronal indemnizará o trabalhador dos prejuízos que o adiantamento ou interrupção das férias comprovadamente lhe causarem.

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

Cláusula 57.<sup>a</sup>

**Modificação das férias por impedimento do trabalhador**

1- O gozo das férias não se inicia na data prevista ou suspende-se quando o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que lhe não seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, desde que haja comunicação do mesmo à direção da associação.

2- Quando se verifique a situação de doença, o trabalhador deverá comunicar à direção da associação o dia do início da doença, bem como o seu termo.



3- A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar ou médico do Serviço Nacional de Saúde.

4- Em caso referido nos números anteriores, o gozo das férias tem lugar após o termo do impedimento na medida do remanescente do período marcado, devendo o período correspondente aos dias não gozados ser marcado por acordo ou, na falta deste, pelo empregador, sem sujeição ao disposto no número 3 do artigo 241.º do Código do Trabalho.

5- Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo de impedimento e o fim desse ano civil passarão para o ano seguinte e poderão ser gozadas até ao termo do seu 1.º trimestre.

6- Se a cessação do impedimento ocorrer depois de 31 de Dezembro do ano em que se vencem as férias não gozadas, o trabalhador tem direito a gozá-las no ano seguinte ao do impedimento, até ao dia 30 de Abril.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

#### **Efeitos da cessação do contrato de trabalho em relação às férias e ao subsídio**

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 de cessação, bem como ao respetivo subsídio.

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

Cláusula 59.<sup>a</sup>

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

1- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra atividade remunerada, salvo se já a vier exercendo cumulativamente ou a direção da associação o autorizar a isso.

2- A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à entidade patronal o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e o respetivo subsídio.

Cláusula 60.<sup>a</sup>

#### **Definição de falta**

1- Falta é a ausência do trabalhador 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 e registo dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3- O somatório da ausência a que se refere o número anterior, caduca no final de cada ano civil, iniciando-se no novo ano nova contagem.

4- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Cláusula 61.<sup>a</sup>

#### **Comunicação e prova das faltas**

1- Além das normas específicas sobre a matéria, a comunicação e a prova sobre faltas justificadas, deverá obedecer às

disposições seguintes:

a) As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com antecedência mínima de cinco dias;

b) Quando imprevistas, as faltas justificáveis serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal nas 24 horas subsequentes ao início da ausência, sendo que a justificação em data posterior terá que ser devidamente fundamentada;

c) O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas, salvo se a direção da associação decidir em contrário.

Cláusula 62.<sup>a</sup>

#### **Faltas justificadas**

São faltas justificadas as ausências que se verifiquem pelos motivos e nas condições indicadas no artigo 249.º do Código do Trabalho e desde que o trabalhador faça prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 63.<sup>a</sup>

#### **Efeitos das faltas justificadas**

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

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

a) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para a estrutura de representação coletiva dos trabalhadores nos termos do artigo 409.º do Código do Trabalho;

b) As faltas dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de proteção na doença;

c) As faltas dadas por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

d) A prevista no artigo 252.º do Código do Trabalho;

e) As previstas na alínea j) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho quando excedam 30 dias por ano;

f) As autorizadas ou aprovadas pela direção da associação.

Cláusula 64.<sup>a</sup>

#### **Efeitos das faltas injustificadas**

1- As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual não será contado 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 de descanso ou feriado imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta, constituindo tais faltas infração grave.

3- No caso de apresentação de trabalhador com atraso injustificado:

a) Sendo superior a 60 minutos e para início do trabalho diário, o empregador pode não aceitar a prestação de traba-

lho durante todo o período normal de trabalho;

b) Sendo superior a 30 minutos, o empregador pode não aceitar a prestação de trabalho durante essa parte do período normal de trabalho.

4- As falsas declarações relativas à justificação das faltas e as faltas injustificadas podem constituir justa causa de despedimento nos termos do disposto no artigo 351.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

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

1- As faltas justificadas ou injustificadas, não têm qualquer efeito sobre o direito a férias, salvo o disposto no número seguinte e no artigo 238.º número 3 do Código do Trabalho.

2- No caso em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída:

a) Por renúncia de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias úteis ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano da admissão;

b) Por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, dentro dos limites previstos no artigo 204.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1- Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do artigo 317.º do Código do Trabalho, a entidade patronal pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

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 pressupõem a efetiva prestação de trabalho.

4- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição, mantém o direito ao lugar, desde que se apresente no dia útil seguinte à caducidade da licença.

5- Poderá ser contratado um substituto para o trabalhador na situação de licença sem retribuição.

6- Durante o período de licença sem retribuição, os trabalhadores figurarão nas relações nominais da associação.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Suspensão temporária do contrato de trabalho

1- Determina a suspensão do contrato de trabalho o impedimento temporário por facto respeitante ao trabalhador que não lhe seja imputável e se prolongue por mais de um mês, nomeadamente, doença ou acidente, mantendo-se o direito ao lugar, antiguidade e demais regalias, sem prejuízo de cessarem entre as partes todos os direitos e obrigações que pressupõem a efetiva prestação de trabalho.

2- É garantido o direito ao lugar ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por detenção preventiva e até ser proferida a sentença final, salvo se houver lugar a despedimento pela direção da associação com justa causa apurada em processo disciplinar.

3- Logo que termine o impedimento o trabalhador deve apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de caducidade do contrato.

4- O contrato caducará no momento em que se torna certo que o impedimento é definitivo.

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

## CAPÍTULO IX

### Condições particulares de trabalho

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Comissão de serviço

1- Pode ser exercido em comissão de serviço cargo de comandante ou equivalente, diretamente dependente da direção da associação, ou ainda de funções cuja natureza também suponha especial relação de confiança em relação ao titular daqueles cargos.

2- O regime do contrato de trabalho em comissão de serviço é o que decorre da Lei Geral do Trabalho.

## CAPÍTULO X

### Disciplina

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

1- A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço nos termos legais.

2- A entidade patronal exerce o poder disciplinar direta ou indiretamente através da respetiva direção da associação e através do processo disciplinar respetivo, podendo aplicar aos trabalhadores uma das seguintes penas:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

## CAPÍTULO XI

### Cessaçao do contrato de trabalho

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Causas de cessação

1- As causas de cessação do contrato de trabalho serão as previstas para o efeito na legislação do trabalho em vigor.

2- É proibido à direção da associação promover o despedimento sem justa causa, ou por motivos políticos, ideológicos

ou religiosos, ato que será nulo de pleno direito.

3- Cessando o contrato de trabalho por qualquer causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço efetivamente prestado no ano da cessação e igual montante de subsídio de férias e de Natal.

## CAPÍTULO XII

### Formação profissional

#### Cláusula 71.ª

##### Formação profissional

1- A formação profissional é obrigatória.

2- Os planos de formação profissional são organizados pela direção da associação, por proposta do comando e deverão respeitar as necessidades da zona de atuação própria do corpo de bombeiros, a carga horária de formação, os módulos e conhecimentos adequados à promoção e progressão nas carreiras e a valorização profissional, no âmbito da legislação geral do trabalho e da legislação específica do sector.

3- As ações de formação podem ser ministradas durante o horário de trabalho ou fora do mesmo, desde que haja acordo entre as partes.

4- Sempre que o trabalhador adquira nova qualificação profissional ou grau académico, por aprovação em curso profissional, ou escolar com interesse para a associação, tem preferência no preenchimento de vagas ou na carreira que corresponde a formação ou educação adquirida.

5- A formação obtida pelo trabalhador no âmbito do voluntariado, será sempre relevante para todos os efeitos, no âmbito da relação laboral existente entre o trabalhador e a associação.

6- O trabalhador tem direito a licenças de formação sem retribuição nos termos do disposto no artigo 317.º do Código do Trabalho.

## ANEXO I

### Conteúdos funcionais

#### I- Bombeiros

Todos os elementos habilitados a desempenhar as tarefas e funções previstas nas missões dos corpos de bombeiros, previstas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 248/2012 de 21 de Novembro.

#### Comandante

Ao comandante, único e exclusivo responsável pela forma como os seus elementos cumprem as funções que lhes estão atribuídas, pela atividade do corpo de bombeiros no que respeita à gestão técnica e operacional dos recursos humanos e materiais disponíveis, nomeadamente em matéria de conservação e utilização dos equipamentos, instrução e disciplina do pessoal do referido corpo de bombeiros, compete especialmente:

a) Promover a instrução, preparando os elementos do cor-

po ativo para o bom desempenho das suas funções;

b) Garantir a disciplina e o correto cumprimento dos deveres funcionais pelo pessoal sob o seu comando;

c) Estimular o espírito de iniciativa dos elementos do corpo activo, exigindo a todos completo conhecimento e bom desempenho das respetivas funções;

d) Dirigir a organização do serviço quer interno quer externo;

e) Elaborar estatísticas, relatórios e pareceres sobre assuntos que julgar convenientes para melhorar a eficiência dos serviços a seu cargo;

f) Providenciar pela perfeita conservação e manutenção do material;

g) Empregar os meios convenientes para conservar a saúde do pessoal e higiene do aquartelamento;

h) Conceder licenças e dispensas, segundo a conveniência do serviço, observada a lei;

i) Fazer uma utilização judiciosa de todas as dependências do aquartelamento;

j) Assumir o comando das operações nos locais de sinistro, sempre que o julgar conveniente;

k) Estudar e propor as providências necessárias para prevenir os riscos de incêndio ou reduzir as suas consequências;

l) Propor a aquisição dos materiais julgados necessários para o desempenho das missões, de forma a acompanhar as evoluções técnicas e as necessidades de segurança da zona e do pessoal;

m) Promover a formação profissional do pessoal em conformidade com as tarefas que lhe podem ser atribuídas, procurando conservar sempre vivos os sentimentos de honra, de dever e de serviço público;

n) Desenvolver a iniciativa do pessoal, fomentando que todos conheçam pormenorizadamente as suas funções, de forma a assegurar que as missões serão executadas de uma maneira rápida, metódica, eficiente e prudente;

o) Assegurar a colaboração com os órgãos de Proteção Civil;

p) Propor os louvores e condecorações do pessoal sob a sua direção;

q) Fazer parte dos júris dos concursos de promoção e classificação nas provas de acesso às diferentes categorias do quadro para que for nomeado.

#### 2.º comandante

Ao 2.º comandante - compete-lhe:

a) Substituir o comandante nos seus impedimentos, dentro dos limites de competência que lhe venha a ser atribuída;

b) Secundar o comandante em todos os atos de serviço;

c) Estabelecer a ligação entre o comandante e os vários órgãos de execução;

d) Estar sempre apto a assegurar a continuidade do serviço, mantendo-se permanentemente informado acerca dos objetivos fixados para o cumprimento das missões;

e) Desempenhar tarefas específicas que se revistam carentes de elevada responsabilidade;

f) Substituir o comandante nos seus impedimentos, dentro dos limites de competência que lhe venha a ser atribuída;

g) Zelar pelo cumprimento da lei, das instruções, ordens

de serviço e das demais disposições regulamentares;

- h)* Fiscalizar a observância das escalas de serviço;
- i)* Fiscalizar o serviço de instrução e a manutenção da disciplina dentro do quartel;
- j)* Apresentar a despacho do comandante toda a correspondência dirigida a este e dar as necessárias instruções para o seu conveniente tratamento;
- k)* Propor ao comandante as medidas que julgar necessárias para o melhor funcionamento dos serviços;
- l)* Chefiar diretamente todos os serviços de secretaria do corpo de bombeiros;
- m)* A guarda de todos os artigos em depósito;
- n)* Comparecer nos locais de sinistro importantes assumindo a direção dos mesmos se for caso disso;
- o)* Propor as medidas que entender necessárias para o correto funcionamento das diversas atividades da corporação,
- p)* Colaborar na supervisão de todos os serviços da corporação.

#### Adjunto de comando

Ao adjunto de comando - compete-lhe:

- a)* Coadjuvar o comandante nas funções por este delegadas;
- b)* Desempenhar as funções que competem ao comandante, nas suas faltas e impedimentos;
- c)* Acionar as atividades da corporação de acordo com a programação e as determinações aprovadas pelo comando;
- d)* Apresentar ao comando relatórios sobre o funcionamento de serviços concretos, quando solicitado ou por iniciativa própria;
- e)* Comparecer em todos os sinistros para que for chamado, assumindo a direção dos trabalhos, se for caso disso;
- f)* Providenciar a manutenção da higiene e salubridade dos quartéis;
- g)* Garantir a disciplina, exigindo o cumprimento da lei, dos regulamentos, das NEP e de outras normas em vigor;
- h)* Desenvolver e orientar os conhecimentos técnicos do pessoal, procurando formular juízos corretos quanto aos seus méritos e aptidões especiais e prestar-lhe apoio nas dificuldades;
- i)* Dirigir o serviço de justiça do corpo de bombeiros, elaborando processos que venham a ser instruídos;
- j)* Passar revistas ao fardamento, viaturas, equipamentos e demais material do quartel sob a sua supervisão;
- k)* Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas pelo comando;
- h)* A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;
- i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### Bombeiro nível VIII

Compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a)* A prevenção e o combate a incêndios;
- b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inunda-

ções, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

- c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;
- d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;
- e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;
- f)* A participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;
- g)* O exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;
- h)* A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;
- i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### Bombeiro nível VII

Compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a)* A prevenção e o combate a incêndios;
- b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;
- c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;
- d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;
- e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;
- f)* A participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;
- g)* O exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;
- h)* A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;
- i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### Bombeiro nível VI

Compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

- a)* A prevenção e o combate a incêndios;
- b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;
- c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;
- d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, in-

cluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### Bombeiro nível V

Compete o desempenho dos cargos da estrutura de comando do corpo de bombeiros e, designadamente:

*a)* A prevenção e o combate a incêndios;

*b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

*d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### Bombeiro nível IV

Compete-lhe:

*a)* A prevenção e o combate a incêndios;

*b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

*d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### Bombeiro nível III

É o auxiliar direto e imediato do bombeiro nível IV, competindo-lhe especialmente, além das funções de chefe de viatura, as seguintes:

*a)* A prevenção e o combate a incêndios;

*b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

*d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### Bombeiro nível II

Compete-lhe:

*a)* A prevenção e o combate a incêndios;

*b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

*d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de atividades de formação e sensibilização,

com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### Bombeiro nível I

Compete-lhe:

*a)* A prevenção e o combate a incêndios;

*b)* O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a naufragos e buscas subaquáticas;

*d)* O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

*e)* A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

*f)* A participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

*g)* O exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

*h)* A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas entidades detentoras;

*i)* A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável.

#### Bombeiro estagiário

Ao bombeiro estagiário tem como principal atividade diligenciar conhecer o funcionamento do corpo de bombeiros, as suas missões e tradições, bem como assimilar os conhecimentos, métodos de trabalho e técnicas que lhe forem sendo transmitidas, e ainda integrar-se progressivamente na vida do corpo de bombeiros. Compete-lhe ainda:

*a)* Participar empenhadamente em todas as ações de formação e do estágio;

*b)* Executar correta e rapidamente as tarefas que lhe forem cometidas;

*c)* Obter aproveitamento positivo em todos os módulos da formação;

*d)* Promover um relacionamento e usar de urbanidade com superiores e camaradas;

*e)* Ser assíduo e pontual;

*f)* Desempenhar a função de instruendo de dia, conforme o estabelecido em NEP.

#### Funções complementares

Para além das funções inerentes a cada uma das categorias da carreira de bombeiro, podem os trabalhadores, sem prejuízos daquelas, serem incumbidos cumulativamente do

exercício de funções necessárias à atividade do corpo de bombeiros, desde que estejam para elas devidamente habilitados:

*a)* Coordenador de serviços;

*b)* Motorista;

*c)* Operador de comunicações;

*d)* Encarregado da logística;

*e)* Encarregado do serviço automóvel;

*f)* Mecânico;

*g)* Eletricista auto;

*h)* Tripulante de ambulância;

*i)* Formador;

*j)* Mergulhador;

*k)* Nadador salvador;

*l)* Administrativos;

*m)* Auxiliar de serviços gerais;

*n)* Equipas de intervenção permanentes.

#### Coordenador de serviços

1- São funções do coordenador de serviços:

*a)* Apoiar o comandante e o 2.º comandante no exercício das suas funções;

*b)* Superintender a atividade dos trabalhadores na área logística e administrativa;

*c)* Estudar e elaborar o plano de recursos;

*d)* Garantir o levantamento e registo dos meios e recursos da associação;

*e)* Gerir a aquisição de bens e serviços em articulação e de acordo com as ordens diretamente emanadas pela direção da associação;

*f)* Planear e garantir a correta aplicação do sistema de avaliação de desempenho;

*g)* Tomar conhecimento de toda situação de serviços que os trabalhadores estão a efetuar e do modo como estão a ser realizados;

*h)* Verificar diariamente a assiduidade dos trabalhadores de forma a que seja assegurado o socorro e o cumprimento dos serviços prestados pela associação;

*i)* Comunicar ao Sr. comandante todas as situações extraordinárias que ocorram no corpo de bombeiros e que ponham em causa a sua operacionalidade;

*j)* Representar a associação e comando da associação em todas as situações para que for devidamente mandatado;

*k)* Zelar pela salvaguarda de todo o património da associação;

*l)* Zelar pelo cumprimento por parte dos trabalhadores de todas as ordens e diretrizes emanadas pela direção da associação ou pelo comando;

*m)* Zelar pelo cumprimento dos interesses da associação;

*n)* Cumprir todas as ordens publicadas e dadas por superiores.

#### Motorista

1- São funções do motorista:

*a)* Conduzir a viatura e a respetiva guarnição o mais rapidamente possível aos locais de sinistro, observando o disposto no Código da Estrada;

*b)* Operar nos sinistros a bomba da sua viatura;

c) Manter a viatura em perfeito estado de conservação e limpeza;

d) Verificar, ao entrar de serviço, os níveis de combustível, óleo, água, óleo de travões, valvulinas e embraiagem, e detetar eventuais fugas;

e) Verificar o equipamento, instrumentos, suspensão, direção, pressão dos pneus, tensão de correias, densidade e nível do eletrólito e falhas de funcionamento, se necessário através de uma pequena rodagem;

f) Comunicar ao subchefe e encarregado do serviço automóvel as deficiências que encontrar;

g) Utilizar com as moto-bombas, moto serras, compressores, exaustores e outro material do mesmo tipo, procedimento idêntico ao descrito para com as viaturas;

h) Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de socorro e outros fatores que possam prejudicar a rápida intervenção do corpo de bombeiros.

#### Operador de comunicações

1- O operador de comunicações tem os seguintes deveres:

a) Conhecer pormenorizadamente o funcionamento, capacidade e utilização de todos os aparelhos, materiais e equipamentos existentes na central, viaturas e nos postos de comunicações do corpo de bombeiros;

b) Manusear com destreza e segurança os equipamentos em uso na central de comunicações;

c) Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de socorro e outros fatores que possam prejudicar a rápida intervenção da associação;

d) Conhecer o material de ordenança planeado para os diversos pontos sensíveis;

e) Permanecer vigilante durante o seu turno de serviço;

f) Receber e registar os pedidos de serviço;

g) Acionar a saída de material, através de alarme ou de comunicação interna, em caso de intervenção, indicando imediatamente o local e outras indicações que facilitem a preparação do plano de acção, estabelecido ou a estabelecer pelo graduado de serviço;

h) Responder a todas as chamadas com clareza e correção;

i) Efetuar com celeridade todas as comunicações necessárias e regulamentares;

j) Manter-se permanentemente em escuta sempre que se encontrem viaturas em serviço exterior, informando o graduado de serviço à central e o chefe de serviço do evoluir permanente da situação;

k) Proceder ao registo de todos os movimentos, através dos meios e da documentação estabelecidos;

l) Não permitir a entrada na central de qualquer pessoa não autorizada;

m) Fazer as verificações e os toques determinados;

n) Manter em perfeito estado de conservação e de limpeza todos os aparelhos, materiais, equipamentos e dependências da central de comunicações;

o) Comunicar ao graduado de serviço à central de alerta e

comunicações todas as deficiências verificadas.

#### Encarregado da logística

1- O encarregado da logística é genericamente responsável pelas existências da sua arrecadação e tem os seguintes deveres:

a) Manter em perfeito estado de conservação, de limpeza e arrumação todas as instalações e materiais à sua responsabilidade;

b) Não utilizar nem permitir que se utilizem os materiais da sua responsabilidade para fins distintos daqueles a que se destinam;

c) Não permitir a saída ou utilização de qualquer material da sua arrecadação, sem a necessária autorização e registo;

d) Proceder com regularidade à conferência e inventariação das existências;

e) Registar em livro próprio todos os movimentos efectuados de forma individual e pormenorizada;

f) Comunicar atempadamente ao comando a previsão das necessidades.

2- Na nomeação de um encarregado da logística para impedimentos será dada preferência ao pessoal competente que se encontre por recomendação médica para serviços moderados ou com percentagem de diminuição física impeditiva do serviço operacional.

3- Um encarregado da logística pode ser responsável por mais do que uma arrecadação.

#### Encarregado do serviço automóvel

1- O encarregado do serviço automóvel tem por competência:

a) Tomar conhecimento, pelos motoristas, dos resultados dos ensaios diários das viaturas;

b) Providenciar a substituição de viaturas que careçam reparação;

c) Informar atempadamente os serviços logísticos dos actos que praticar ou de qualquer ocorrência excepcional que não tenha meios para resolver;

d) Verificar frequentemente o estado de conservação, limpeza e funcionamento de viaturas e ferramentas;

e) Retirar as ferramentas e os equipamentos amovíveis das viaturas que vão entrar na oficina, depositando-as na arrecadação competente;

f) Instalar as ferramentas e os equipamentos nas viaturas que voltam ao serviço, na presença do motorista e de acordo com a relação da carga;

g) Elaborar mapas de consumo de combustíveis e lubrificantes, quilómetros percorridos e horas de trabalho das viaturas e enviá-los à secretaria do comando até ao dia 5 do mês seguinte;

h) Elaborar semanalmente o mapa de situação de viaturas.

2- Na nomeação do encarregado do serviço automóvel para impedimento será dada preferência a um subchefe ou bombeiro de 1.ª classe de competência reconhecida e que já tenha desempenhado funções de motorista.

#### Mecânico

Ao mecânico compete-lhe:

- a) Fazer a manutenção e controlo de máquinas e motores;
- b) Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas;
- c) Informar e dar pareceres sobre o funcionamento, manutenção e conservação dos equipamentos da sua responsabilidade, que controla;
- d) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, cumprindo programas de utilização, rentabilizando-os de acordo com as normas técnicas;
- e) Apoiar a instalação, montagem e reparação dos equipamentos.

#### Eletricista auto

Ao eletricista auto compete-lhe:

- a) Instalar, afinar, reparar e efetuar a manutenção de aparelhagem e circuitos eléctricos em veículos automóveis e similares;
- b) Ler e interpretar esquemas e especificações técnicas;
- c) Instalar circuitos e aparelhagem eléctrica, nomeadamente, de sinalização acústica e luminosa, iluminação interior e exterior, ignição e arranque do motor e de acumulação e distribuição de energia eléctrica;
- d) Localizar e determinar as deficiências de instalação e de funcionamento;
- e) Substituir ou reparar platinados, reguladores de tensão, motores de arranque ou outros componentes eléctricos avariados;
- f) Ensaiar os diversos circuitos e aparelhagem;
- g) Realizar afinações e reparações nos elementos mecânicos na sequência das reparações e afinações dos circuitos eléctricos.

#### Tripulante de ambulância

Ao tripulante de ambulância de socorro compete-lhe:

- a) Transportar feridos e doentes e prestar-lhes os primeiros socorros, deslocando-se ao local onde estes se encontram;
- b) Imobilizar membros fraturados ou deslocados com dispositivos especiais ou talas apropriadas ou improvisadas;
- c) Tomar os devidos cuidados noutros tipos de fraturas;
- d) Estancar hemorragias, administrar respiração artificial e prestar outros socorros de urgência;
- e) Deitar o doente na maca ou senta-lo numa cadeira apropriada, com os cuidados exigidos pelo seu estado e acompanha-lo numa ambulância a um estabelecimento hospitalar;
- f) Imobilizar os membros fraturados e estanca hemorragias, consoante as medidas de urgência a adotar;
- g) Contactar com os socorros públicos, nomeadamente hospitais e bombeiros, solicitando a colaboração dos mesmos;
- h) Colaborar na colocação, com os devidos cuidados, do acidentado na maca e acompanha-o na ambulância durante o trajeto para o estabelecimento hospitalar.

#### Formador

Ao formador compete-lhe:

- Planear e preparar a formação dos bombeiros de acordo com a necessidade do corpo de bombeiros;
- Analisar e desenvolver conteúdos programáticos forma-

tivos;

- Constituir dossiers das ações de formação;
- Definir os objetivos da formação;
- Elaborar planos de sessão;
- Acompanhar as ações de formação;
- Avaliar as ações de formação;
- Propor ao comando planos de formação anuais.

#### Mergulhador

Ao mergulhador compete-lhe:

- Busca e recuperação de pessoas;
- Busca e recuperação de animais;
- Busca e recuperação de bens;
- Busca e recuperação de viaturas;
- Busca e recuperação de objetos a pedido das autoridades;
- Manutenção de barcos e equipamentos específicos ao mergulho.

#### Nadador salvador

Ao nadador salvador compete-lhe:

- a) Prestar serviço de vigilância e salvamento aos utentes das piscinas e ou praias;
- b) Zelar pela limpeza e conservação dos meios operativos e instalações.

#### Chefe de serviços administrativos:

Ao chefe de serviços administrativos compete-lhe:

- a) Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à direção;
- b) Distribui o trabalho pelos funcionários que lhe estão afetos, emite diretivas e orienta a execução das tarefas, assegura e gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carência de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respetivas carreiras;
- c) Afere as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento dos serviços, organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente, atende e esclarece os funcionários, bem como as pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação;
- d) Controla a assiduidade dos funcionários.

#### Assistente administrativo principal:

Ao assistente administrativo principal compete:

- a) Executar trabalhos de registo, planeamento e tratamento de informações relativas aos serviços de secretariado;
- b) Executar operações de caixa;
- c) Ordenar e tratar dados contabilísticos, estatísticos e financeiros;
- d) Elaborar inventários de mercadorias, matérias primas e outros materiais;
- e) Assegurar serviços de biblioteca;
- f) Assegurar o serviço de centrais de telecomunicações;
- g) Coordenar outros trabalhadores.



Assistente administrativo:

Ao assistente administrativo compete:

*b)* Desenvolver funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo e secretaria da estrutura de comando;

*c)* Assegurar 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;

*d)* Assegurar trabalhos de dactilografia, tratar informação recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;

*e)* Recolher, examinar e conferir 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;

*f)* Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;

Auxiliar de serviços gerais

Ao auxiliar de serviços gerais compete-lhe:

*a)* Assegurar a limpeza e conservação das instalações;

*b)* Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;

*c)* Auxiliar a execução de cargas e descargas;

*d)* Realizar tarefas de arrumação e distribuição;

*e)* Executar outras tarefas simples não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Equipas de intervenção permanentes

Aos elementos que compõem as equipas de intervenção permanentes, compete:

O cumprimento do estipulado no âmbito da Portaria n.º 1358/2007, de 15 de Outubro, nomeadamente, o referido no seu artigo 2.º:

*a)* Combate a incêndios;

*b)* Socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes ou catástrofes;

*c)* Socorro a naufragos;

*d)* Socorro complementar, em segunda intervenção, desencarceramento ou apoio a sinistrados no âmbito da urgência pré-hospitalar, não podendo substituir-se aos acordos com a autoridade nacional de emergência médica;

*e)* Minimização de riscos em situações de previsão ou ocorrência de acidente grave;

*f)* Colaboração em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que são cometidas aos corpos de bombeiros;

*g)* Os elementos que constituem as EIP desempenham ainda, outras tarefas de âmbito operacional, incluindo planeamento, formação, reconhecimento dos locais de risco e das zonas críticas, preparação física e desportos, limpeza e manutenção de equipamento, viaturas e instalações, sem prejuízo da prontidão e socorro.

II- Carreira administrativa

Os trabalhadores admitidos apenas para exercer as funções de administrativos e de auxiliar de serviços gerais, têm o seguinte conteúdo funcional:

Chefe de serviços administrativos:

Ao chefe de serviços administrativos compete-lhe:

*a)* Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à direção;

*b)* Distribuir o trabalho pelos funcionários que lhe estão afetos, emite diretivas e orienta a execução das tarefas, assegura e gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carência de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respetivas carreiras;

*c)* Afere as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento dos serviços, organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente, atende e esclarece os funcionários, bem como as pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação;

*d)* Controla a assiduidade dos funcionários.

Assistente administrativo principal:

Ao assistente administrativo principal compete:

*h)* Executar trabalhos de registo, planeamento e tratamento de informações relativas aos serviços de secretariado;

*i)* Executar operações de caixa;

*j)* Ordenar e tratar dados contabilísticos, estatísticos e financeiros;

*k)* Elaborar inventários de mercadorias, matérias primas e outros materiais;

*l)* Assegurar serviços de biblioteca;

*m)* Assegurar o serviço de centrais de telecomunicações;

*n)* Coordenar outros trabalhadores.

Assistente administrativo:

Ao assistente administrativo compete:

*g)* Desenvolver funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo e secretaria da estrutura de comando;

*h)* Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, re-

dação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;

*i)* Assegurar trabalhos de dactilografia, tratar informação recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;

*j)* Recolher, examinar e conferir 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;

*k)* Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;

Auxiliar de serviços gerais

Ao auxiliar de serviços gerais compete-lhe:

- f)* Assegurar a limpeza e conservação das instalações;
- g)* Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- h)* Auxiliar a execução de cargas e descargas;
- i)* Realizar tarefas de arrumação e distribuição;
- j)* Executar outras tarefas simples não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

#### ANEXO II

Categoria	Escalões				
	1	2	3	4	5
Comandante	1 500,00 €	-	-	-	-
2.º comandante	1 300,00 €	1 400,00 €	-	-	-
Adjunto de comando	1 010,00 €	1 060,50 €	1 111,00 €	1 161,50 €	-
Bombeiro nível VIII	1 136,25 €	1 161,50 €	1 186,75 €	-	-
Bombeiro nível VII	1 060,50 €	1 085,75 €	1 111,00 €	-	-
Bombeiro nível VI	984,75 €	1 010,00 €	1 035,25 €	-	-
Bombeiro nível V	858,50 €	909,00 €	959,50 €	984,75 €	-
Bombeiro nível IV	808,00 €	833,25 €	858,50 €	883,75 €	-
Bombeiro nível III	656,50 €	681,75 €	707,00 €	732,25 €	757,50 €
Bombeiro nível II	606,00 €	631,25 €	656,50 €	681,75 €	707,00 €
Bombeiro nível I	530,25 €	555,55 €	580,75 €	606,00 €	631,25 €
Bombeiro estagiário	530,00 €				

#### ANEXO III

##### Carreira administrativa

Categoria	Escalões							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Chefe serviços administrativos	1.111	1.035,25	1161,5	1.191,80	1.212	1.242,30	1.262,50	1.292,80
Assistente administrativo principal	914,05	939,30	964,55	989,80	1.010	1.040,30	1.060,5	1.085,75

Assistente administrativo	707	732,25	757,50	782,75	808	838,30	863,55	888,80
Auxiliar serviços gerais	530,00	540,25	555,50	580,75	606	631,25	656,5	681,75

#### ANEXO IV

### Regulamento da avaliação do desempenho

#### CAPÍTULO I

#### Objeto e âmbito de aplicação

##### Artigo 1.º

##### Objecto e âmbito de aplicação

As disposições seguintes regulamentam o sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Associação Humanitária dos Bombeiros de Montijo.

#### CAPÍTULO II

### Estrutura e conteúdo do sistema de avaliação de desempenho

#### SECÇÃO I

#### Componentes para a avaliação

##### Artigo 2.º

##### Componentes para a avaliação

A avaliação de desempenho integra as seguintes componentes:

- a)* Objectivos;
  - b)* Competências comportamentais;
- Atitude pessoal.

##### Artigo 3.º

##### Objectivos

1- A avaliação dos objectivos visa comprometer os trabalhadores com os objectivos estratégicos da organização e responsabilizar pelos resultados, promovendo uma cultura de qualidade, responsabilização e optimização de resultados, de acordo com as seguintes regras:

*a)* O processo de definição de objectivos e indicadores de medida, para os diferentes trabalhadores, é da responsabilidade de direcção da associação, depois de ouvido o comandante e consta da ficha de avaliação em anexo.

*b)* Os objectivos devem ser acordados entre avaliador e avaliado no início do período da avaliação prevalecendo, em caso de discordância, a posição, do avaliador;

c) A definição dos objectivos deve ser clara e dirigida aos principais resultados a obter pelo colaborador no âmbito do plano de actividades do respectivo serviço.

2- De acordo com os indicadores de medida de concretização previamente estabelecidos, cada objectivo é aferido em quatro níveis, e de acordo com as pontuações que constam da ficha de avaliação.

3- A avaliação desta componente resulta da média ponderada dos níveis atribuídos.

#### Artigo 4.º

##### Competências comportamentais

A avaliação das competências comportamentais visa promover o desenvolvimento e qualificação dos trabalhadores, maximizar o seu desempenho e promover uma cultura de excelência e qualidade, de acordo com as seguintes regras:

a) As competências são definidas em função dos diferentes grupos profissionais de forma a garantir uma melhor adequação dos factores de avaliação às exigências específicas de cada realidade;

b) O avaliado deve ter conhecimento, no início do período de avaliação, das competências exigidas para a respectiva função, assim como da sua ponderação.

#### Artigo 5.º

##### Atitude pessoal

A avaliação da atitude pessoal visa a apreciação geral da forma como a actividade foi desempenhada pelo avaliado, incluindo aspectos como o esforço realizado, o interesse e a motivação demonstrados.

## SECÇÃO II

### Sistema de classificação

#### Artigo 6.º

##### Escala de avaliação

O resultado global da avaliação de cada uma das componentes do sistema de avaliação de desempenho é expresso na escala de 0 a 20 devendo a classificação ser atribuída pelo avaliador em números inteiros e corresponde às seguintes menções qualitativas:

Muito Bom - de 16 a 20;

Bom - 13 a 16;

Médio - 10 a 13;

Fraco - Inferior a 10.

#### Artigo 7.º

##### Expressão da avaliação final

1- A avaliação global resulta das pontuações obtidas em cada uma das componentes do sistema de avaliação pon-

deradas nos termos do artigo anterior e expressa através da classificação qualitativa e quantitativa constante da escala de avaliação referida no artigo 6.º deste regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Diferenciação de mérito e excelência

1- A atribuição de percentagens máximas deve ser do conhecimento de todos os avaliados.

2- A atribuição da classificação de Muito Bom implica fundamentação que evidencie os factores que contribuíram para o resultado final.

3- A atribuição da classificação de Excelente deve ainda identificar os contributos relevantes para o serviço, tendo em vista a sua inclusão na base de dados sobre boas práticas.

#### Artigo 9.º

##### Fichas de avaliação

A ficha de avaliação, é a que se encontra junta como anexo.

## CAPÍTULO III

### Competência para avaliar e homologar

#### Artigo 10.º

##### Intervenientes no processo de avaliação

Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada organismo:

a) Os avaliadores;

b) O conselho da avaliação;

c) O dirigente máximo do respectivo serviço ou organismo.

#### Artigo 11.º

##### Avaliadores

1- A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou do funcionário que possua responsabilidades de coordenação sobre o avaliado, cabendo ao avaliador:

a) Verificar se os seus colaboradores são conhecedores dos objectivos fixados e constantes da ficha de avaliação;

b) Avaliar anualmente os seus colaboradores directos, cumprindo o calendário de avaliação;

c) Assegurar a correcta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;

d) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento.

2- Só podem ser avaliadores os superiores hierárquicos imediatos ou os funcionários com responsabilidades de coordenação sobre os avaliados que, no decurso do ano a que se refere a avaliação, reúnam o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado.

3- Nos casos em que não estejam reunidas as condições previstas no número anterior é avaliador o superior hierárquico de nível seguinte ou, na ausência deste, o conselho da avaliação.

#### Artigo 12.º

##### Conselho da avaliação

1- Junto da direcção da associação, funciona um conselho da avaliação, ao qual compete:

- a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
- b) Garantir a selectividade do sistema de avaliação, cabendo-lhe validar as avaliações finais iguais ou superiores a Muito Bom;
- c) Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados;
- d) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

2- O conselho da avaliação é presidido pelo presidente da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Montijo, integra todos os chefes ou coordenador de serviços e o comandante do corpo de bombeiros.

3- Participa ainda nas reuniões do conselho da avaliação, em qualquer circunstância, o delegado sindical eleito, ou representante por ele indicado.

5- O regulamento de funcionamento do conselho da avaliação deve ser elaborado no início de cada período de avaliação.

#### Artigo 13.º

##### Dirigente máximo do serviço

1- Para efeitos de aplicação do presente regulamento, considera-se dirigente máximo do serviço o titular do cargo de presidente da direcção da associação.

2- Compete ao dirigente máximo do serviço:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas da associação;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos no presente regulamento;
- c) Homologar as avaliações anuais;
- d) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do conselho da avaliação;
- e) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho.

3- Quando o dirigente máximo não homologar as classificações atribuídas, deverá ele próprio, mediante despacho fundamentado, estabelecer a classificação a atribuir.

## CAPÍTULO IV

### Processo de avaliação do desempenho

## SECÇÃO I

### Modalidades

#### Artigo 14.º

##### Avaliação ordinária

A avaliação ordinária respeita aos trabalhadores que contem, no ano civil anterior, mais de seis meses de serviço efectivo prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador e reporta-se ao tempo de serviço prestado naquele ano e não avaliado.

#### Artigo 15.º

##### Avaliação extraordinária

1- São avaliados extraordinariamente os trabalhadores não abrangidos no artigo anterior que só venham a reunir o requisito de seis meses de contacto funcional com o avaliador competente durante o ano em que é feita a avaliação e até 30 de Junho, devendo o interessado solicitá-la por escrito ao dirigente máximo do serviço no decurso do mês de Junho.

2- A avaliação extraordinária obedece à tramitação prevista para a avaliação ordinária, salvo no que diz respeito às datas fixadas, sem prejuízo da observância dos intervalos temporais entre cada uma das fases do processo.

#### Artigo 16.º

##### Casos especiais

1- Aos trabalhadores que exerçam cargo ou funções de reconhecido interesse público, bem como actividade sindical, a classificação obtida no último ano imediatamente anterior ao exercício dessas funções ou actividades reporta-se, igualmente, aos anos seguintes relevantes para efeitos de promoção e progressão.

2- No caso de no ano civil não decorrer processo de avaliação de desempenho por parte da associação, aos seus trabalhadores será sempre atribuída a avaliação de Bom.

#### Artigo 17.º

##### Suprimento da avaliação

1- Quando o trabalhador permanecer em situação que inviabilize a atribuição de avaliação ordinária ou extraordinária e não lhe for aplicável o disposto no artigo anterior, terá lugar adequada ponderação do currículo profissional relativamente ao período que não foi objecto de avaliação, para efeitos de apresentação a concurso de promoção ou progressão nos escalões.

2- O suprimento previsto no número anterior será requerido ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, nos termos previstos no respectivo aviso de abertura, ou ao dirigente máximo do serviço, quando se complete o tempo necessário para a progressão no escalão.

## Artigo 18.º

### Ponderação curricular

1- Na ponderação do currículo profissional, para efeitos do artigo anterior, são tidos em linha de conta:

- a) As habilitações académicas e profissionais do interessado;
- b) As acções de formação e aperfeiçoamento profissional que tenha frequentado, com relevância para as funções que exerce;
- c) O conteúdo funcional da respectiva categoria e, bem assim, de outros cargos que tenha exercido e as avaliações de desempenho que neles tenha obtido;
- d) A experiência profissional em áreas de actividade de interesse para as funções actuais.

2- A ponderação curricular será expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação quantitativa e qualitativa a que se refere o artigo 6.º

3- Nos casos de atribuição de classificação igual a Muito Bom, há lugar a fundamentação da mesma, nos termos previstos no artigo 9.º

## SECÇÃO II

### Do processo

## Artigo 19.º

### Periodicidade

A avaliação do desempenho é anual e o respectivo processo terá lugar nos meses de Janeiro a Março, sem prejuízo do disposto no presente diploma para a avaliação extraordinária.

## Artigo 20.º

### Confidencialidade

1- O processo da avaliação do desempenho tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.

2- Todos os intervenientes no processo, excepto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é divulgado na associação o resultado global da avaliação contendo o número das menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimimento de avaliação.

## SECÇÃO III

### Fases do processo

## Artigo 21.º

### Fases do processo

O processo de avaliação comporta as seguintes fases:

- a) Auto-avaliação;
- b) Avaliação prévia;
- c) Harmonização das avaliações de desempenho;
- d) Entrevista com o avaliado;
- e) Homologação;
- f) Reclamação para o dirigente máximo do serviço;
- g) Recurso hierárquico.

## Artigo 22.º

### Auto-avaliação

1- A auto-avaliação tem como objectivo envolver o avaliado no processo de avaliação e fomentar o relacionamento com o superior hierárquico de modo a identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2- A auto-avaliação tem carácter preparatório da entrevista de avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.

3- A auto-avaliação concretiza-se através do conhecimento da ficha de avaliação a partir de 5 de Janeiro, devendo esta ser presente ao avaliador no momento da entrevista.

4- Nos processos de avaliação extraordinária, o conhecimento da ficha de avaliação será feito pelo avaliado nos primeiros cinco dias úteis do mês de Julho.

## Artigo 23.º

### Avaliação prévia

A avaliação prévia consiste no conhecimento da ficha de avaliação do desempenho pelo avaliador, a realizar entre 5 e 20 de Janeiro, com vista à sua apresentação na reunião de harmonização das avaliações.

## Artigo 24.º

### Harmonização das avaliações

1- Entre 21 e 31 de Janeiro realizam-se as reuniões do conselho da avaliação tendo em vista a harmonização das avaliações

## Artigo 25.º

### Entrevista de avaliação

Durante o mês de Fevereiro realizam-se as entrevistas individuais dos avaliadores com os respectivos avaliados, com o objectivo de analisar a auto-avaliação do avaliado, dar conhecimento da avaliação feita pelo avaliador e de estabelecer os objectivos a prosseguir pelos avaliados nesse ano.

#### Artigo 26.º

##### Homologação

As avaliações de desempenho ordinárias devem ser homologadas até 15 de Março.

#### Artigo 27.º

##### Reclamação

1- Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação por escrito, no prazo de cinco dias úteis, para o dirigente máximo do serviço.

2- A decisão sobre a reclamação será proferida no prazo máximo de 15 dias úteis, dependendo de parecer prévio do conselho da avaliação.

3- O conselho da avaliação pode solicitar, por escrito, a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes.

#### Artigo 28.º

##### Recurso

1- Da decisão final sobre a reclamação cabe recurso hierárquico para o conselho de avaliação, a interpor no prazo de cinco dias úteis contado do seu conhecimento.

2- A decisão deverá ser proferida no prazo de 10 dias úteis contados da data de interposição de recurso, devendo o processo de avaliação encerrar-se a 30 de Abril.

3- O recurso não pode fundamentar-se na comparação entre resultados de avaliações.

### CAPÍTULO V

#### Formação

#### Artigo 29.º

##### Necessidades de formação

1- Devem ser identificados no final da avaliação um máximo de três tipos de acções de formação de suporte ao desenvolvimento do trabalhador.

2- A identificação das necessidades de formação deve associar as necessidades prioritárias dos funcionários à exigência das funções que lhes estão atribuídas, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.

### CAPÍTULO VI

#### Avaliação dos dirigentes

#### Artigo 30.º

##### Regime especial

A avaliação dos chefes, coordenadores de serviço e corpo de comando, visa promover o reforço e desenvolvimento das competências de gestão e comportamentos de liderança, devendo adequar-se à diferenciação da função, de acordo com as especialidades constantes do presente capítulo.

#### Artigo 31.º

##### Componentes da avaliação

A avaliação é efectuada através da utilização da ficha de avaliação que se encontra em anexo a este regulamento.

#### Artigo 32.º

##### Avaliadores

1- A competência para avaliar cabe ao superior hierárquico imediato.

2- Não há lugar à intervenção do conselho coordenador da avaliação, salvo em caso de reclamação.

3- A apreciação das reclamações da avaliação dos dirigentes é feita em conselho da avaliação restrito, composto apenas pelos dirigentes de nível superior da associação e pelo dirigente máximo do departamento responsável pela organização e recursos humanos, quando se trate de serviço partilhado.

4- Em caso de impedimento do avaliador, a competência cabe ao superior hierárquico seguinte.

#### Artigo 33.º

##### Início da avaliação

No 2.º ano da comissão de serviço, a avaliação ordinária só terá lugar quando o início de funções ocorra antes de 1 de Junho, não havendo recurso a avaliação extraordinária.

#### Artigo 34.º

##### Efeitos da avaliação

1- A renovação da comissão de serviço depende da classificação mínima de Bom no último ano da respectiva comissão de serviço.

2- Os resultados da avaliação de desempenho contam para a evolução na carreira de origem, de acordo com as regras e os critérios de promoção e progressão aplicáveis.

### CAPÍTULO VII

#### Gestão e acompanhamento do sistema de avaliação do desempenho

<b>FICHA DE AVALIAÇÃO</b>				Pouco - inferior a 10 Médio - de 10 a 13	Bom - de 13 a 16 Muito Bom - de 16 a 20
ITENS	INSUFICIENTE	NORMAIS	CONHECE BEM	SUPERIOR AOS EXIGIDOS	
I - CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS	1	1,5	2	2,5	
II - RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO	PROVOCA INCIDENTES 0,5	RELAC. NORMAL 1	BOAS RELAÇÕES 1,5	ÓPTIMAS RELAÇÕES 1,75	
III - QUALIDADE TÉCNICA DO TRABALHO (inclui zelo no trabalho)	NÃO CORRESPONDE 1	CORRESPONDE AO ESPERADO 2	CORRESPONDE EM ABSOLUTO 3	ULTRAPASSA O NECESSÁRIO 3,75	
IV - VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL	NÃO MANIFESTA INTERESSE 1	PROCURA APERFEIÇOAR 2	BASTANTE ESTUDIOSO 3	EMPENHO MT RELEVANTE 3,50	
V - RENDIMENTO NO TRABALHO (deve ser influenciado p/acidentes p/negligência)	INSUFICIENTE 1	NORMAL 1	ELEVADO 2,75	MUITO ELEVADO 3,75	
VI - ASSIDUIDADE	FALTA C/ FREQUÊNCIA 0,5	FALTA C/ALGUMA FREQUÊNCIA 1	BASTANTE ASSIDUO 1,5	MUITO ASSIDUO 1,75	
VII - ANÁLISE ESTERNA (atendimento público-R.Humanas) 3 chamadas-análise mínima horário	FRACO 0,5	NORMAL 1	BOM 1,25	MUITO BOM 1,5	
TOTAL GERAL					

### Artigo 35.º

#### Monitorização e controlo

1- No final do período de avaliação, o conselho de avaliação deve apresentar à assembleia geral, o relatório anual dos resultados da avaliação do desempenho, sem referências nominativas, que evidencie o cumprimento das regras estabelecidas no presente regulamento, nomeadamente através da indicação das classificações atribuídas pelos diferentes grupos profissionais.

### Artigo 36.º

#### Base de dados

Os relatórios referidos no artigo anterior serão mantidos em suporte informático, para tratamento estatístico e constituição de uma base de dados específica do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da associação.

Montijo, 17 de Março de 2016.

Pela Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários

do Montijo:

*Rosa Maria Carujo Carrão*, presidente da direção da AHBV.

*António Andrade Pacheco*, tesoureiro da direção da AHBV.

Pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

*Sérgio Rui Martins Carvalho*, presidente da direção nacional e mandatário.

*Fernando Gabriel Dias Curto*, vice-presidente da direção nacional e mandatário.

Pelo SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos:

*José Joaquim Abrão*, secretário-geral.

Depositado em 30 de maio de 2016, a fl. 192 do livro n.º 11, com o n.º 79/2016, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.