

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### **Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa das Agências de Viagens e Turismo - APAVT e o Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca (SIMAMEVIP) - Revisão global**

Contrato colectivo de trabalho celebrado entre a Associação Portuguesa das Agências de Viagens e Turismo - APAVT e o Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca (SIMAMEVIP) (a presente convenção resulta da revisão do contrato colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de Janeiro de 2007, com a alteração salarial publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 11, de 22 de Março de 2008).

#### CAPÍTULO I

##### **Área, âmbito, vigência, revisão e denúncia**

###### Cláusula 1.<sup>a</sup>

###### **Área e âmbito**

1- O âmbito territorial desta convenção abrange Portugal continental e Regiões Autónomas e obriga todos os trabalhadores afectos à actividade de agência de viagens representados pelo sindicato outorgante e que exerçam funções nos escritórios centrais, escritórios anexos, filiais ou quaisquer outras dependências, quer o serviço seja executado dentro ou fora do escritório e os empregadores representados pela APAVT.

2- Esta convenção colectiva de trabalho aplica-se igualmente aos mesmos trabalhadores, mesmo que temporariamente deslocados para o estrangeiro, ainda que para filial ou sucursal, sem prejuízo de maiores garantias emergentes dos usos ou das normas, salvo as imperativas de direito local.

###### Cláusula 2.<sup>a</sup>

###### **Vigência**

1- A presente convenção entrará em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e revogará automaticamente todos os instrumentos de regulamentação colectiva anteriores, aplicando-se apenas às situações futuras, salvo o disposto em contrário na presente convenção.

2- O período de vigência será de 24 meses, renovando-se, automaticamente, por períodos de 12 meses, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

3- A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de Janeiro do ano para o qual são aprovadas, e vigorarão pelo prazo de 1 ano.

###### Cláusula 3.<sup>a</sup>

###### **Revisão e denúncia**

1- O processo de revisão deverá processar-se nos termos da lei, salvo o disposto nos números seguintes.

2- A denúncia da presente convenção far-se-á por escrito, com uma antecedência de, pelo menos, três meses relativamente ao termo de vigência ou do período de renovação, acompanhada de uma proposta de revisão parcial ou total do acordo.

3- Havendo denúncia, a convenção colectiva mantém-se em vigor durante seis meses e, estando as partes em negociação, por novo período máximo de um ano.

#### CAPÍTULO II

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

###### Cláusula 4.<sup>a</sup>

###### **Obrigações especiais na admissão**

A agência de viagens que proceda à admissão de trabalhador para o exercício de funções que correspondam a categoria inferior à que esse trabalhador tinha em outra agência de viagens, está obrigada a, caso tenha conhecimento de tal facto, comunicar tal admissão ao sindicato outorgante.

###### Cláusula 5.<sup>a</sup>

###### **Período experimental**

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

2- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

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

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

3- Durante o período experimental as partes serão abrangidas por todas as estipulações desta convenção.

4- Findo o período referido, a admissão tornar-se-á definitiva, contando-se para todos os efeitos o período experimental.

###### Cláusula 6.<sup>a</sup>

###### **Efeitos de antiguidade**

Todo o tempo de trabalho prestado ao mesmo emprega-

dor fora do âmbito territorial desta convenção será incluído, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador, se este voltar a exercer a sua actividade no continente ou nas regiões autónomas.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

1- A celebração de contratos de trabalho a termo certo ou incerto fica sujeita ao regime previsto na lei em vigor.

2- Aos trabalhadores contratados a termo aplicar-se-á integralmente a presente convenção.

3- As partes reconhecem como motivo justificativo válido para a contratação a termo certo ou incerto a ocorrência dos períodos de época alta do sector do turismo, designadamente:

a) Natal e Ano Novo - De 1 de Dezembro a 15 de Janeiro do ano seguinte;

b) Época de ski e férias na neve (ocorre entre os dias 15 de Novembro e 31 de Março do ano seguinte) - Durante o tempo em que ocorram as campanhas e apenas para trabalhadores cujas funções estejam relacionadas com as referidas campanhas;

c) Férias de verão (ocorre entre os dias 1 de Maio e 30 de Setembro) - Durante o tempo em que ocorram as campanhas e apenas para trabalhadores cujas funções estejam relacionadas com as referidas campanhas.

4- A renovação dos contratos a termo é efectuada nos termos da lei geral e, cada período, pode ter motivos justificativos diferentes, desde que constantes na legislação em vigor em cada momento.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Promoções

1- As categorias profissionais aplicáveis no âmbito das relações laborais reguladas pela presente convenção colectiva de trabalho são as que constam do anexo 1.

2- O trabalhador que exerça as funções correspondentes à categoria profissional de técnico de turismo principiante durante um ano é, obrigatoriamente, promovido à categoria profissional de técnico de turismo de 3.<sup>a</sup>

3- Sem prejuízo do constante no anexo 1 e do enquadramento necessário à luz desta convenção, podem as partes acordar, aquando da celebração do contrato de trabalho, uma designação interna diferente para as funções contratadas.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Quadros de pessoal

1- Os quadros de pessoal serão organizados nos termos legais em vigor.

2- Dos quadros referidos no número anterior será enviado um exemplar aos outorgantes da presente convenção, no prazo de sessenta dias a contar da data da sua elaboração nos termos do número um desta cláusula.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Mobilidade funcional

1- O empregador pode, quando o interesse da empresa o

exija, encarregar temporariamente o trabalhador da execução de funções não compreendidas na actividade contratada, mesmo que compreendidas em categoria profissional inferior, desde que não implique modificação substantiva da posição do trabalhador, nem diminuição da sua retribuição.

2- Findo o exercício temporário das funções não compreendidas na actividade contratada, o trabalhador retomará as suas funções, com a retribuição que auferia à data da alteração temporária de funções.

3- Em tudo o omissis nesta cláusula aplica-se o disposto na lei em vigor.

### CAPÍTULO III

#### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Deveres do empregador

Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador deve:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Cobrir de sua conta os riscos resultantes de erros de cálculo em orçamentos, salvo em caso de ocorrência sistemática e frequente desses erros por parte do mesmo trabalhador ou de erros fraudulentos.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

1- Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

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

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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

f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;

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

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

i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador.

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

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

É proibido ao empregador:

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

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

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos nesta convenção;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos nesta convenção;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos nesta convenção, ou quando haja acordo;

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

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar ser-

viços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;

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

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

## CAPÍTULO IV

### Local de trabalho e transferência de local de trabalho

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Noção de local de trabalho

Por local de trabalho entende-se aquele que for estabelecido pelas partes no contrato de trabalho.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Transferência de local de trabalho

1- O empregador pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, se o interesse da empresa o exigir e desde que essa transferência não cause prejuízo sério para o trabalhador ou se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2- Presume-se que não causa prejuízo sério a transferência de local de trabalho num raio de 50 quilómetros do local onde o trabalhador preste habitualmente o seu trabalho.

3- No caso de se verificar a existência de prejuízo sério, nos termos definidos nesta cláusula, o empregador será obrigado a custear as despesas do trabalhador, impostas pela transferência e decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação, desde que a transferência seja para fora do concelho do qual o trabalhador é transferido, ou de concelhos limítrofes deste último.

4- O regime constante da presente cláusula não é aplicável se o trabalhador residir no concelho para o qual foi transferido, ou em concelho limítrofe a este.

5- A presente cláusula não é aplicável ao trabalhador que, em virtude das funções que exerce, não tenha um local de trabalho fixo.

6- Os montantes referidos no número anterior serão os que resultarem da utilização de transportes colectivos de passageiros, excepto táxi.

7- Em tudo o omissis nesta cláusula aplica-se o disposto na lei em vigor.

## CAPÍTULO V

### Prestação do trabalho

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho e adaptabilidade do horário de trabalho

1- O período normal de trabalho é de trinta e sete horas e

meia semanais e sete horas e meia diárias, ficando a definição do horário de trabalho a cargo do empregador.

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

3- O período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao máximo de quatro horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda 60 horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

4- O período normal de trabalho definido nos termos previstos no número anterior não pode exceder cinquenta horas em média num período de dois meses.

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

6- No caso de o período normal de trabalho semanal, no período de referência de 4 meses, exceder as trinta e sete horas e meia semanais, o empregador deverá pagar as horas excedentes como trabalho suplementar.

7- Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e sete horas e meia, poderá reduzir-se o período normal de trabalho diário ou reduzir a semana em dias ou meios dias de trabalho, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

8- Em tudo o omissa na presente cláusula aplica-se o disposto na lei vigente acerca da adaptabilidade do horário de trabalho.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

1- O trabalhador tem direito a dois dias de descanso semanal, sendo um obrigatório, o domingo, e outro complementar.

2- O dia de descanso obrigatório pode deixar de ser o domingo, se o empregador estiver dispensado de encerrar ao domingo.

3- O dia de descanso complementar deverá ser o dia imediatamente antes ou imediatamente depois do dia de descanso obrigatório.

4- O regime previsto nos números anteriores pode ser afastado por acordo escrito entre as partes.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Intervalo de descanso

1- A jornada de trabalho diário deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

2- Por acordo escrito entre as partes, o trabalho poderá, no entanto, ser prestado até seis horas consecutivas e o intervalo de descanso ser reduzido ou excluído.

3- Pontualmente, e em situações perfeitamente justificadas, pode ser dispensado o acordo escrito referido no número anterior.

4- O empregador pode conceder outros intervalos de descanso durante o dia, mas serão contados como período efetivo de trabalho.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

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

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Registo

1- O empregador deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho.

2- Para efeitos desta convenção, o registo pode ser feito por qualquer meio: manual, mecânico ou informático.

3- No caso de o trabalhador prestar habitualmente o seu trabalho em local não fixo, o registo será validado pelo trabalhador, logo que regresse à sede, filial ou escritório de apresentação onde reporta.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Limites do trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado para além do período normal de trabalho.

2- Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitarem a sua dispensa.

3- Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior as seguintes categorias de trabalhadores:

a) Deficientes;

b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses;

c) Menores.

4- O trabalho suplementar pode ser prestado quando as empresas tenham de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhador com carácter permanente ou em regime de contrato a termo.

5- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para assegurar a sua viabilidade.

6- O trabalho suplementar deverá ser sempre autorizado pelo empregador ou, na sua ausência, por responsável em que este delegue e devidamente registado em livro próprio, que deverá ser rubricado pelo trabalhador, sob pena de não produzir efeitos legais.

7- O trabalho suplementar previsto no número 4 fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) 200 horas de trabalho por ano;

b) 2 horas por dia normal de trabalho;

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

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

Cláusula 22.<sup>a</sup>

**Isenção de horário de trabalho**

1- Só poderão estar isentos de horário de trabalho os trabalhadores das letras A, B, C e D e os técnicos de turismo.

2- A isenção só poderá ser concedida havendo acordo entre o empregador e o trabalhador.

3- A isenção de horário de trabalho pode compreender uma das seguintes modalidades:

a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;

b) Possibilidade de alargamento da prestação de trabalho a um determinado número de horas por dia ou por semana;

c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

CAPÍTULO VI

**Retribuição de trabalho**

Cláusula 23.<sup>a</sup>

**Conceito de retribuição**

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos desta convenção, dos usos ou de contrato individual de trabalho, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição compreende a remuneração mensal e todas as outras prestações regulares e periódicas previstas ou não nesta convenção, feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

3- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da entidade empregadora ao trabalhador.

4- A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável, nos termos desta convenção.

5- À remuneração ilíquida mensal corresponderá, no mínimo, à remuneração constante do anexo 2.

Cláusula 24.<sup>a</sup>

**Pagamento da retribuição**

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

2- No acto de pagamento da retribuição o empregador deve entregar ao trabalhador documento no qual conste a identificação do empregador, o nome completo do trabalhador, a sua categoria profissional, o número de beneficiário da Segurança Social, o período a que a retribuição corresponde, a discriminação da retribuição base e demais prestações, bem como das importâncias relativas ao trabalho suplementar ou nocturno ou prestado em dias de descanso semanal e feriados, todos os descontos e deduções efectuados, com a indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

**Quotização sindical**

1- O empregador incluirá como desconto na folha de ordenados a quotização sindical do trabalhador sindicalizado

e enviará até ao dia 20 do mês seguinte a folha de cobrança, com o respectivo montante, para o sindicato outorgante.

2- O disposto no número anterior só será aplicável se o trabalhador, em declaração individual a enviar ao sindicato e ao empregador, assim o entender e autorizar.

Cláusula 26.<sup>a</sup>

**Remuneração mínima mensal**

A remuneração mínima mensal para cada categoria profissional é a prevista no anexo 2.

Cláusula 27.<sup>a</sup>

**Diminuição da retribuição**

1- A retribuição do trabalhador só pode ser diminuída, desde que haja motivos objectivos que justifiquem a sua diminuição e haja acordo entre as partes.

2- O acordo referido no número anterior deve constar de documento escrito assinado por ambas as partes e do qual deve igualmente constar o motivo que justificou a diminuição da retribuição.

3- Deverá ser enviada cópia do acordo referido nos números anteriores ao sindicato outorgante.

4- Caso a entidade patronal não obtenha o acordo do trabalhador nos termos do disposto no número 1 da presente cláusula, poderá, se assim o entender, reduzir unilateralmente a retribuição até ao montante máximo de 20 % da retribuição bruta, depois de ouvido o sindicato outorgante em reunião presencial obrigatória, o qual acompanhará, ainda, a evolução da situação da empresa, para efeitos do número 7 desta cláusula.

5- Sem prejuízo do disposto nos números 1 e 4 deste artigo, acordam as partes que, em caso de cessação do contrato de trabalho, por motivo não imputável ao trabalhador, o cálculo da indemnização legal devida será efectuado nos termos da retribuição do trabalhador antes de ocorrer a redução salarial ora prevista ou acordada.

6- A retribuição que o trabalhador auferia antes da redução será retomado no mês imediatamente seguinte ao da cessação dos motivos objectivos alegados pelo empregador.

7- Ao empregador é concedido o prazo máximo de cinco anos, prazo contado a partir da data em que deixa de se verificar a situação de redução de retribuição, para reembolsar o trabalhador dos montantes que este deixou de auferir em virtude da referida redução ocorrida nos termos desta cláusula.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**Retribuição do trabalho suplementar**

1- O trabalho suplementar será retribuído com os seguintes acréscimos sobre a retribuição horária:

a) Nos dias úteis, 35 % pela primeira hora ou fracção desta e 40 % por hora subsequente ou fracção desta;

b) 60 % por cada hora ou fracção, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2- A retribuição horária é calculada com a seguinte fórmula:

(Rm x 12) sendo Rm o valor da retribuição mensal e n o

período normal (52 x n) de trabalho semanal.

3- O pagamento do trabalho suplementar será efectuado no mês seguinte àquele em que foi prestado.

5- A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho semanal, em dia de descanso complementar e em dia feriado, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado, o qual apenas se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, devendo ser gozado nos 90 dias seguintes.

6- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso obrigatório confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado a gozar nos três dias normais de trabalho seguintes.

7- Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é fixado pelo empregador.

8- Em todo o omissivo, aplica-se o disposto na lei em vigor.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

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

A isenção do horário de trabalho é retribuída da seguinte forma:

a) 25 % da retribuição base nos casos de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho e

b) 20 % da retribuição base nos casos de alargamento da prestação de trabalho a um determinado número de horas por dia ou por semana;

c) 7,5 % da retribuição base nos casos de observância dos períodos normais de trabalho acordados.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

#### **Retribuição e subsídio de férias**

1- A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efectivo e deverá ser paga no momento do seu gozo.

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

3- O aumento do número de dias de férias, de acordo com o previsto na cláusula 41.<sup>a</sup> da presente convenção não implica o aumento do subsídio de férias.

4- O subsídio de férias será pago de uma só vez, pelo menos 10 dias antes do início do gozo de férias, desde que o trabalhador goze ou já tenha gozado pelo menos 10 dias úteis de férias seguidos ou interpolados.

Cláusula 31.<sup>a</sup>

#### **Subsídio de Natal**

1- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de Natal, de acordo com o estabelecido na lei, devendo o mesmo ser pago até ao dia 10 de Dezembro de cada ano.

2- Com referência ao ano de admissão, ao ano de cessação do contrato de trabalho e nos casos de suspensão do contrato de trabalho, excepto se por facto imputável ao empregador, o

subsídio de Natal será pago na proporção do tempo de trabalho prestado no ano a que o mesmo diz respeito.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

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

O trabalho nocturno é retribuído com um acréscimo de 30 % relativamente à retribuição do trabalho prestado durante o dia, salvo quando a retribuição tenha sido estabelecida atendendo à circunstância de o trabalho dever ser prestado em período nocturno.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Subsídio de deslocação e refeição**

Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### **Subsídio de almoço**

1- Todos os trabalhadores têm direito, por cada dia completo de trabalho, a um subsídio de almoço cujo valor consta do anexo 2 a este documento.

2- O subsídio de almoço poderá ser pago em senhas ou em numerário.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por dia completo de trabalho, a prestação efectiva de trabalho normal por um período igual ou superior a cinco horas.

3- Nos dias em que os trabalhadores tenham direito ao abono estabelecido no número 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>, não auferem o subsídio previsto no número 1 desta cláusula.

4- O subsídio previsto no número 1 desta cláusula não se considera retribuição.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

#### **Abonos de refeição e deslocações em serviço**

1- Quando o trabalhador se encontrar a prestar trabalho suplementar após as 20h00, terá direito a receber um abono de refeição até ao montante de 13,00 €, mediante entrega de factura comprovativa do referido consumo.

2- O trabalhador que, por determinação do empregador, se desloque em serviço, terá direito a receber os seguintes montantes a título de subsídio de deslocação:

a) Continente e Ilhas - O montante de 30,00 € ou, em caso de factura isolada, até 15,00 €;

b) Estrangeiro - O montante de 60,00 € ou, em caso de factura isolada, até 30,00 €.

3- Sempre que o trabalhador se desloque em viagem de grupo, ao serviço da empresa, terá direito, sempre que possível, a alojamento no mesmo estabelecimento hoteleiro onde se aloje a maioria dos clientes e a transporte em condições nunca inferiores às daqueles.

4- No caso de viajar sozinho, terá direito, sempre que possível, ao alojamento hoteleiro em estabelecimento hoteleiro não inferior à categoria 1.<sup>a</sup>-B ou 3 estrelas e a transporte em 1.<sup>a</sup> classe, excepto quando de avião, que será de classe económica.

5- Caso o trabalhador utilize veículo próprio em serviço, quer durante o seu horário de trabalho, quer fora dele, terá

direito ao pagamento dos quilómetros efectuados, de acordo com o valor pago aos funcionários públicos.

## CAPÍTULO VIII

### Férias, feriados, faltas, parentalidade, trabalho de menores e trabalhadores estudantes

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

1- O regime aplicável às férias e faltas, regime da parentalidade, trabalho realizado por menores e trabalhadores estudantes é o que consta do Código do Trabalho.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Feriados obrigatórios

1- São feriados obrigatórios os seguintes dias:

- 1 de Janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;
- Corpo de Deus (festa móvel);
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 5 de Outubro;
- 1 de Novembro;
- 1, 8 e 25 de Dezembro.

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

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Feriados facultativos

1- Além dos feriados obrigatórios, apenas podem ser observados a Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade.

2- Em substituição de qualquer dos feriados referidos no número anterior, pode ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem empregador e trabalhador.

## SECÇÃO III

### Impedimento prolongado - Licença

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Concessão e recusa da licença

1- O empregador pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

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

estabelecimento de ensino.

3- O empregador pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

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

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

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

d) Quando se trate de micro empresa ou de pequena empresa e não seja possível a substituição adequada do trabalhador, caso necessário;

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

4- Para efeitos do disposto no número 2, considera-se de longa duração a licença superior a 60 dias.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Efeitos

1- A concessão da licença determina a suspensão do contrato de trabalho.

2- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

3- Pode ser contratado um substituto do trabalhador na situação de licença sem retribuição, nos termos previstos para o contrato a termo.

## CAPÍTULO X

### Formação profissional

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Estagiários

1- Podem ser admitidos como estagiários os jovens que tenham cumprido a escolaridade obrigatória e/ou um curso de turismo no próprio ano ou no ano anterior ao estágio ou frequentem o último ano desse mesmo curso.

2- Podem admitir estagiários, as empresas com ambiente de trabalho e meios humanos e técnicos capazes de garantir a formação profissional do estagiário.

3- O estágio terá um período máximo de 3 meses a tempo inteiro ou 6 meses a tempo parcial.

4- Durante o estágio a empresa pagará aos estagiários uma compensação monetária.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

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

2- O trabalhador deve participar de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Objectivos

São objectivos da formação profissional:

- a) Garantir uma qualificação inicial a todos os jovens que tenham ingressado ou pretendam ingressar no mercado de trabalho sem ter ainda obtido essa qualificação;
- b) Promover a formação contínua dos trabalhadores empregados, enquanto instrumento para a competitividade das empresas e para a valorização e actualização profissional, nomeadamente quando a mesma é promovida e desenvolvida com base na iniciativa dos empregadores;
- c) Garantir o direito individual à formação, criando condições objectivas para que o mesmo possa ser exercido, independentemente da situação laboral do trabalhador;
- d) Promover a qualificação ou a reconversão profissional de trabalhadores desempregados, com vista ao seu rápido ingresso no mercado de trabalho;
- e) Promover a reabilitação profissional de pessoas com deficiência, em particular daqueles cuja incapacidade foi adquirida em consequência de acidente de trabalho;
- f) Promover a integração sócio-profissional de grupos com particulares dificuldades de inserção, através do desenvolvimento de acções de formação profissional especial.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Formação contínua

1- No âmbito do sistema de formação profissional, compete ao empregador:

- a) Promover, com vista ao incremento da produtividade e da competitividade da empresa, o desenvolvimento das qualificações dos respectivos trabalhadores, nomeadamente através do acesso à formação profissional;
- b) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação e aumentando o investimento em capital humano, de modo a garantir a permanente adequação das qualificações dos seus trabalhadores;
- c) Assegurar o direito à informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes, relativamente aos planos de formação anuais e plurianuais executados pelo empregador;
- d) Garantir um número mínimo de horas de formação anuais a cada trabalhador, seja em acções a desenvolver na empresa, seja através da concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador;
- e) Reconhecer e valorizar as qualificações adquiridas pelos trabalhadores, através da introdução de créditos à formação ou outros benefícios, de modo a estimular a sua participação na formação.

2- A formação contínua de activos deve abranger, em cada ano, pelo menos 10 % dos trabalhadores com contrato sem termo de cada empresa.

3- Ao trabalhador deve ser assegurada, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de 35 horas anuais de formação certificada.

4- O número mínimo de horas anuais de formação certificada a que se refere o número anterior é de 40 horas a partir

de 2007.

5- As horas anuais de formação a que se referem os números anteriores poderão ser realizadas 80 % em horário laboral e 20 % em horário post laboral, sendo que neste caso não pode ultrapassar as 2 horas diárias.

6- As horas de formação certificada a que se referem os números 3 e 4 que não foram organizadas sob a responsabilidade do empregador por motivo que lhe seja imputável são transformadas em créditos acumuláveis ao longo de três anos, no máximo.

7- A formação a que se refere o número 1 impende igualmente sobre a empresa utilizadora de mão-de-obra relativamente ao trabalhador que, ao abrigo de um contrato celebrado com o respectivo empregador, nela desempenhe a sua actividade por um período, ininterrupto, superior a 18 meses.

8- O disposto no presente artigo não prejudica o cumprimento das obrigações específicas em matéria de formação profissional a proporcionar ao trabalhador contratado a termo.

## CAPÍTULO XI

### Direitos e regalias complementares

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Seguro de viagem e de transporte de valores em deslocações em serviço

O empregador obriga-se a celebrar contrato de seguro de responsabilidade civil para os trabalhadores deslocados ao seu serviço contra os riscos de viagem e estada (tipo terra, mar e ar) no valor de 45 600,00 €.

## CAPÍTULO XII

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1- Será constituída uma comissão paritária composta por 3 representantes do sindicato outorgante e igual número de representantes da associação outorgante, a fim de interpretar e integrar lacunas desta convenção.

2- No prazo de 30 dias após a assinatura desta convenção, cada uma das partes comunicará por escrito à outra os nomes dos seus representantes, sendo três vogais efectivos e dois suplentes.

3- A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois representantes de cada parte.

4- As deliberações tomadas por unanimidade consideram-se para todos os efeitos, como integrando esta convenção e serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas de trabalho.

5- A pedido da comissão paritária, poderão participar nas reuniões, sem direito a voto, representantes dos ministérios responsáveis pelas áreas do trabalho e do turismo.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**Declaração e manutenção de direitos**

1- As partes reconhecem que foi cumprido o regime constante das convenções anteriores no que respeita à avaliação e prémios de mérito.

2- As partes reconhecem e declaram que da aplicação da presente convenção não resulta redução das condições de trabalho, nomeadamente de quaisquer direitos e regalias dos trabalhadores adquiridos por efeito da regulamentação colectiva de trabalho anterior.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**Revisão das categorias profissionais**

As partes acordam que as categorias profissionais constantes da presente convenção serão revistas até 31 de Dezembro de 2017.

ANEXO 1

**Definição de funções**

*Analista de informática* - É o trabalhador que concebe e projecta no âmbito do tratamento automático da informação os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do circuito bem como a forma e frequência com que devem ser apresentados os resultados, determina as alterações a introduzir necessários à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara organigramas e outras especificações para o programador; efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta ao fim em vista e em caso contrário introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação. Pode ser especializado no domínio particular, nomeadamente na análise lógica dos problemas ou na elaboração de esquemas de funcionamento e ser designado em conformidade por: analista orgânico, funcional e de sistemas.

*Aspirante* - É o trabalhador que faz a sua aprendizagem, coadjuva outros trabalhadores e se prepara para ascender às funções de técnico administrativo ou técnico de turismo.

*Assistente* - É o trabalhador que acompanha os passageiros nos transportes rodoviários denominados de alta qualidade, podendo, eventualmente, falar um ou mais idiomas estrangeiros. pode também denominar-se «hospedeira».

*Caixa* - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa; recebe numerário e outros

valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas facturas, notas de venda, notas de débito, avisos de lançamento ou recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

*Chefe de agência* - É o trabalhador que superintende em todos os serviços da agência, podendo ser o director técnico da mesma.

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

*Chefe de serviços* - É o trabalhador que estuda, dirige, coordena, nos limites dos poderes de que está investido e sob a orientação e dependência do chefe de agência, ou superior hierárquico equiparado, na sede ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias. Exerce funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades da empresa, segundo as orientações e fins definidos.

*Cobrador* - É o trabalhador que predominantemente efectua, fora das instalações da empresa, recebimentos, pagamentos e depósitos.

*Contínuo* - É o trabalhador que atende, informa, acompanha, anuncia e controla as entradas e saídas de visitantes e objectos, distribui documentação, correspondência e objectos dentro da área da empresa ou fora dela; trabalha com máquinas auxiliares de escritório, nomeadamente fotocopiadoras.

*Controlador de informática* - É o trabalhador que controla os documentos base recebidos e os elementos de entrada e saída, afim de que os resultados sejam entregues no prazo estabelecido; confirma a entrada dos documentos base, a fim de verificar a sua qualidade quanto à numeração de códigos visíveis e informação de datas para o processamento; indica as datas de entrega dos documentos base para registo e verificação através de máquinas apropriadas ou processamento de dados pelo computador e certifica-se do andamento do trabalho com vista à sua entrega dentro do prazo estabelecido; compara os elementos de saída a partir do total das quantidades conhecidas e das inter relações com os mapas dos meses anteriores e outros elementos que possam ser controlados; assegura-se da qualidade na apresentação dos mapas. Pode informar as entidades que requererem os trabalhos dos incidentes ou atrasos ocorridos.

*Director de serviços* - É o trabalhador que participa, quando solicitado, na definição e estabelecimento das políticas e objectivos gerais da empresa; estabelece as políticas e objectivos da sua direcção de serviços, de acordo com as políticas e objectivos gerais definidos, programando as acções a desenvolver; coordena, controla e é responsável pelo desenvolvimento das acções programadas.

*Motorista* - É o trabalhador que conduz veículos ligeiros de passageiros ou mistos afectos aos serviços administrativos da empresa, podendo executar outros serviços análogos. Compete-lhe zelar pelo bom estado de funcionamento, conservação e limpeza da viatura e proceder à verificação dos níveis de óleo, água e combustível e do estado de pressão dos pneus. Em caso de avaria ou acidente, toma as providências

necessárias e adequadas, e, recolhe os elementos necessários para apreciação das entidades competentes.

*Técnico/a administrativo/a (1.ª, 2.ª e 3.ª)* - É o trabalhador que executa diversos serviços de expediente geral de escritório, tais como conferência geral de facturas, controle de recebimentos e pagamentos, elaboração de mapas, folhas de salários, controle de correio, operador de telex, arquivo e outros serviços de carácter geral de contabilidade, podendo operar com terminais de computador após formação adequada.

*Paquete* - É o trabalhador que faz recados dentro e fora da agência, estampilha e entrega correspondência e executa serviços análogos não especificados.

*Praticante* - É o trabalhador que faz a sua aprendizagem, coadjuva os trabalhadores das classes superiores e se prepara para ascender às funções de aspirante ou contínuo.

*Programador/a de informática* - É o trabalhador que: a) Estuda os materiais a tratar especificados no manual de análise orgânica e os materiais de tratamento disponíveis na instalação e concebe a estrutura de um programa. Define tecnicamente os formatos das informações, a organização dos ficheiros que as contém e as operações a efectuar com elas no decorrer da execução do programa no computador. Codifica, testa, documenta e elabora o manual de exploração do programa. b) Estuda as especificações dos trabalhos a realizar em equipamentos periféricos ou acessórios ao computador (terminais, equipamentos de recolha de dados, minicomputadores), em regra equipamentos que só executam um tipo de trabalho, que não têm um sistema de operações e se programam numa linguagem que lhes é específica. c) Estuda os dispositivos e as técnicas disponíveis, estabelece e testa programas e elabora o manual de operação.

*Promotor/a de vendas* - É o trabalhador que tem como funções predominantes a promoção de vendas de serviços e contactos com clientes, fora das instalações da empresa, no seu serviço de promoção, podendo conduzir viaturas ligeiras.

*Recepcionista* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, atende visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os, vigia e controla as entradas e saídas de visitantes; recebe e entrega correspondência. Pode ainda desempenhar funções de telefonista.

*Secretário/a de direcção* - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Compete-lhe o desempenho das seguintes funções: assegurar por sua própria iniciativa o trabalho de rotina do gabinete (recepção, registo, classificação, distribuição e emissão de correspondência, externa e interna, leitura e tradução de correspondência recebida, juntando a correspondência anterior sobre o mesmo assunto e organizando o respectivo processo); dar colaboração ao responsável do órgão que secretaria na recolha e análise de informações e prepara a redacção de documentos a emitir; redige a correspondência e outros documentos, eventualmente em idiomas estrangeiros, organiza, mantém e actualiza o arquivo ou arquivos do órgão que secretaria; dactilografa documentos, relatórios, actas, cartas, ofícios e comunicações; prepara reuniões de trabalho e redige as respectivas actas; coordena trabalhos auxiliares de secretariado. Serão, classificados(as) como secretário(a)

os profissionais já classificados como tal pelas empresas e aqueles(as) que, ainda não classificados(as), preencham todas as condições definidas para a categoria, não lhes bastando o apoio a um chefe ou a um gabinete.

*Servente de limpeza* - É o trabalhador encarregue de proceder à limpeza das instalações da empresa.

*Técnico/a de turismo* - É o trabalhador que independentemente da sua classificação dentro desta categoria executa uma ou várias funções directamente ligadas ao sector turismo, a saber: a) Contacta directamente com o público e, promove a venda dos serviços e/ou organiza viagens individuais ou em grupo com a responsabilidade sobre a sua execução técnica; b) Orçamenta grupos de importação, exportação ou locais, faz as respectivas reservas e elabora os respectivos documentos de viagem; c) Executa serviços programados por outrem, procede a todas as reservas e elabora os respectivos documentos de viagem; d) Controla as reservas de grupos programados e/ou elabora os respectivos documentos de viagem; e) Coadjuva os profissionais definidos nas alíneas anteriores e/ou executa serviços de carácter específico de actividade turística, incluindo passaportes; f) Pode operar com terminais de computador após formação adequada.

*Telefonista* - É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente se ocupa de ligações telefónicas internas ou externas.

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

## ANEXO II

Letra	Categorias	2018	2019
		Valor	Valor
A	Director de serviços	1 208,40 €	1 254,00 €
B	Chefe de agência	1 037,74 €	1 076,90 €
C	Chefe de serviços Analista informático	955,06 €	991,10 €
D	Chefe de secção Programador de informática Secretária(o) de direcção tesoureiro	887,22 €	920,70 €
E	Caixa Controlador de informática 1.º técnico administrativo 1.º técnico de turismo Promotor de vendas	790,76 €	820,60 €
F	Cobrador 2.º técnico administrativo 2.º técnico de turismo	722,92 €	750,20 €
G	3.º técnico administrativo 3.º técnico de turismo	641,30 €	665,50 €

H	Técnico de turismo principiante Rececionista Assistente	607,38 €	630,30 €
I	Aspirante Contínuo Motorista Telefonista	591,00 €	614,00 €
J	Praticante	557,00 €	557,00 €
L	Paquete	557,00 €	557,00 €
M	Servente de limpeza	557,00 €	557,00 €
	Subsídio de almoço	6,80 €	7,00 €

Notas:

1- As partes estimam que que serão cerca de 4000 os trabalhadores abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho.

2- As partes estimam que que serão cerca de 500 os empregadores abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho.

3- A presente convenção resulta da revisão do contrato colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de Janeiro de 2007, com a alteração salarial publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 11, de 22 de Março de 2008.

Lisboa, 12 de Setembro de 2017.

Pela Associação Portuguesa das Agências de Viagens e Turismo - APAVT:

*Pedro Cunha Rosa Costa Ferreira*, presidente.  
*Nuno José Pracana Mateus*, vogal.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca (SIMAMEVIP):

*Frederico Fernandes Pereira*, mandatário.  
*José Paulo Gonçalves Lopes*, mandatário.

Depositado em 20 de Outubro de 2017, a fl. 40 do livro n.º 12, com o n.º 214/2017, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

**Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Hospitalização Privada - APHP e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal - Alteração salarial e outras**

CCT celebrado entre a Associação Portuguesa de Hospitalização Privada - APHP e a FESHAT - Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 15, de 22 de abril de 2010.

Artigo 1.º

Artigo de revisão

No contrato coletivo de trabalho celebrado entre a As-

sociação Portuguesa de Hospitalização Privada - APHP e a FESHAT - Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de abril de 2010 e alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de abril de 2016, são alteradas as cláusulas 1.ª, 36.ª e anexo I e introduzida a cláusula 18.ª-A com a seguinte redação:

Artigo 2.º

Alteração das cláusulas 1.ª, 36.ª e anexo I

«Cláusula 1.ª

(...)

1- (...).

2- O número de empresas abrangidas por este CCT é de 60 e o número de trabalhadores é de 9100.

3- (...).

4- (...).»

Cláusula 36.ª

(...)

1- (...).

2- (...).

3- Nos estabelecimentos onde não se confeccionem ou sirvam refeições, os trabalhadores têm direito a um subsídio de refeição que não pode ser inferior a 5,30 € por cada dia efetivo de serviço.

4- (...).

5- (...).

6- (...).

ANEXO I

**Retribuição base**

Categoria	Retribuição base em euros
-----------	---------------------------

1- Auxiliares de acção médica

Auxiliar de acção médica especialista	710,00
Auxiliar de acção médica - Nível III	600,00
Auxiliar de acção médica - Nível II	590,00
Auxiliar de acção médica - Nível I	585,00

2- Serviços administrativos

Coordenador geral de serviços	905,00
Gestor de serviços administrativos	850,00
Técnico administrativo/Técnico secretariado III	685,00
Técnico administrativo/Técnico secretariado II	630,00
Técnico administrativo/Assistente administrativo I	590,00

3- Serviços gerais

Gestor de serviços gerais	850,00
---------------------------	--------