

## ÍNDICE

### PÚBLICO

#### REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

##### CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Acordo coletivo de trabalho n.º 3/2025 - Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Cuba e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins ..... 4
- Acordo coletivo de trabalho n.º 4/2025 - Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Arouca e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins ..... 20

#### ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

##### COMISSÕES DE TRABALHADORES:

##### II - ELEIÇÕES:

- Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra - SMTUC - Eleição ..... 27

### PRIVADO

#### REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

##### CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Contrato coletivo entre a Associação dos Transitários de Portugal - APAT e o Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca (SIMAMEVIP) - Alteração salarial e outra ..... 28
- Acordo de empresa entre a Águas do Interior - Norte, EIM, SA e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins ..... 30
- Acordo de empresa entre a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP - Revisão global ..... 63
- Acordo de empresa entre a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - Revisão global ..... 139
- Acordo de empresa entre a Portugs Setúbal - Reboques Marítimos, Unipessoal L.ª e o Sindicato da Marinha Mercante, Indústrias e Energia - SITEMAQ ..... 215

- Acordo de empresa entre a AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) ..... 244
- Acordo de empresa entre a Associação Académica de Coimbra - ACC e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outro - Revisão global ..... 278

## ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

### ASSOCIAÇÕES SINDICAIS:

#### I – ESTATUTOS:

- SEPVCT - Sindicato dos Estivadores do Porto de Viana do Castelo - Alteração ..... 296

#### II – DIREÇÃO:

- Sindicato Nacional dos Psicólogos - Eleição ..... 297

### ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES:

#### II – DIREÇÃO:

- ACILIS - Associação de Comércio, Indústria, Serviços e Turismo da Região de Leiria - Eleição ..... 298
- Associação Empresarial do Concelho de Matosinhos - Eleição ..... 299
- APEMETA - Associação Portuguesa de Empresas de Tecnologias Ambientais - Substituição ..... 300

### REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:

#### I – CONVOCATÓRIAS:

- Continental Mabor - Indústria de Pneus, SA - Convocatória ..... 301
- ADRA - Águas da Região de Aveiro, SA - Convocatória ..... 302
- Solidal - Condutores Eléctricos, SA - Convocatória ..... 303
- Hanon Systems Portugal, SA - Convocatória ..... 304
- Visteon Portuguesa, L.<sup>da</sup> - Convocatória ..... 305

**Aviso:**

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

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

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

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

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

**Nota:**

A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.

O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

Execução gráfica:

Gabinete de Estratégia e Planeamento/Direção de Serviços de Apoio Técnico e Documentação.

Depósito legal n.º 8820/85.

**PÚBLICO**

# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### **Acordo coletivo de trabalho n.º 3/2025 - Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Cuba e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins**

#### **Preâmbulo**

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

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

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

#### **CAPÍTULO I**

#### **Âmbito e Vigência**

##### **Cláusula 1.ª**

##### **Âmbito de aplicação**

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

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

3- Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 29 (vinte e nove) trabalhadores.

##### **Cláusula 2.ª**

##### **Vigência, denúncia e revisão**

1- O presente Acordo substitui o ACEP n.º 6/2018 publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6/2018, de 9 de janeiro de 2018 e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

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

## CAPÍTULO II

### Organização do Tempo de Trabalho

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

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

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

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

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

a) Domingo e Segunda-feira; ou

b) Sexta-feira e Sábado;

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

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

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

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

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

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Modalidades de horário de trabalho

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

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

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

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### **Horário rígido**

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

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

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### **Jornada contínua**

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Suplemento remuneratório de turno

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

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

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

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

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

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário

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

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

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

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

#### Cláusula 12.ª

##### Horários específicos

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

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;
- b) Aos trabalhadores-estudantes.

#### Cláusula 13.ª

##### Trabalho noturno

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

#### Cláusula 14.ª

##### Limites do trabalho suplementar

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

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

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

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

#### Cláusula 15.ª

##### Direito a férias

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

2- Ao período normal de férias, constante do número anterior, acrescem 3 dias úteis, desde que o trabalhador detenha uma menção positiva, obtida na última avaliação de desempenho.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalhador adquire direito a um acréscimo ao período normal de férias de um dia útil de férias, cumulativo, quando completar 39 anos de idade, 49 anos de idade e 59 anos de idade

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

5- Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do art.º 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

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



Cláusula 16.<sup>a</sup>**Dispensas e ausências justificadas**

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 17.<sup>a</sup>**Feriado municipal e Carnaval**

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

Cláusula 18.<sup>a</sup>**Período experimental**

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

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

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

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

Cláusula 19.<sup>a</sup>**Formação profissional**

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

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

Cláusula 20.<sup>a</sup>**Suplemento de penosidade e insalubridade**

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

2- Sem prejuízo de outras, com conexão às seguidamente citadas, ou ainda outras que venham a ser abrangidas, nas funções em causa integram-se, nomeadamente, as desempenhadas nas áreas de recolha e tratamento de resíduos e tratamento de efluentes, higiene urbana, saneamento, procedimentos de inumações, exumações,

transladações, cremação, abertura, aterro e arranjo de sepulturas, limpeza de canis e recolha de cadáveres animais, bem como de asfaltamento de rodovias;

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

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### **Atividade sindical nos locais de trabalho**

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

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

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

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

### CAPÍTULO III

## **Segurança e saúde no trabalho**

#### SECÇÃO I

##### **Disposições Gerais**

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### **Princípios gerais e conceitos**

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

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

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

#### SECÇÃO II

##### **Direitos, deveres e garantias das partes**

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### **Deveres do Empregador Público**

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

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

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

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

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

*iii)* Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não cons-

tituam risco para a saúde dos trabalhadores;

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

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

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

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

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

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

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

*xi)* Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

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

*xiii)* Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

1- Constituem obrigações dos trabalhadores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Direito de informação**

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

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

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

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

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

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

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

d) Adoção de nova tecnologia

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

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Direito de formação**

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

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

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

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

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

### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### Direito de representação

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

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

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

a) Os próprios trabalhadores;

b) A entidade empregadora pública;

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

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

### Cláusula 28.<sup>a</sup>

#### Representantes dos trabalhadores

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

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

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

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

### Cláusula 29.<sup>a</sup>

#### Processo eleitoral

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

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

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

### Cláusula 30.<sup>a</sup>

#### Crédito de Horas

1- Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 14 horas por mês para o exercício das suas funções.

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

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

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

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

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

Cláusula 31.<sup>a</sup>**Direito de consulta e proposta**

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

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

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

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

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

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

Cláusula 32.<sup>a</sup>**Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho**

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

2- Sem prejuízo da informação referida na cláusula 25<sup>a</sup> (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3- Sem prejuízo do disposto na cláusula 26<sup>a</sup> (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

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

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

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

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

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



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

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

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

### SECÇÃO III

#### Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

##### Cláusula 33.<sup>a</sup>

###### Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

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

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

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

##### Cláusula 34.<sup>a</sup>

###### Objetivos

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

- a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;
- b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 24<sup>a</sup> (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;
- c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 31<sup>a</sup> (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

##### Cláusula 35.<sup>a</sup>

###### Competências

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

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

- a) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;
- b) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;
- c) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;
- d) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;
- e) Elaborar um programa de prevenção de riscos;
- f) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
- g) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- h) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;

- i)* Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;
- j)* Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- k)* Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- l)* Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- m)* Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- n)* Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- o)* Promover e garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Medicina do trabalho

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

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

- a)* Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;
- b)* Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c)* Exames com periodicidade inferior, a definir pelo médico do trabalho e dependendo da área de atividade do trabalhador, do seu estado de saúde ou dos resultados da prevenção de riscos;
- d)* Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores;
- e)* No caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença

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

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

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Encargos

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

#### SECÇÃO IV

##### Disposições comuns

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Equipamentos de proteção individual

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

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

3- Compete ao EP:

- a)* Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária;
- b)* Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;
- c)* Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado.



Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

d) Garantir a lavagem do fardamento dos trabalhadores.

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

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

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

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### **Vestiários, Lavabos e Balneários**

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

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

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### **Refeitórios e locais para refeição**

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

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### **Primeiros Socorros**

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

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Divulgação Obrigatória

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

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Participação dos trabalhadores

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

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

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Procedimento Culposo

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

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Comissão Paritária

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuba, 25 de novembro de 2024.

Pelo empregador público:

Município de Cuba:

Sr. *João Manuel Casaca Português*, na qualidade de presidente da câmara.

Pela associação sindical:

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

Sr. *Vasco de Brito Soares Santana*, na qualidade de vice-tesoureiro, membro da direção nacional e mandatário por efeito do disposto do artigo 48.º dos estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de janeiro de 2014 e Sr. *Osvaldo Cipriano Rodrigues*, na qualidade de membro da direção nacional e mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º número 2 alínea e) dos estatutos do STAL.

Depositado em 11 de dezembro de 2024, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 104/2024, a fl. 78 do livro n.º 3.

**PÚBLICO**

# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### **Acordo coletivo de trabalho n.º 4/2025 - Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Arouca e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins**

#### **Preâmbulo**

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

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º conjugado com n.º 2 do art.º 27.º, legitimidade ao Presidente da Câmara em representação do Município de Arouca para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

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

#### **CAPÍTULO I**

#### **Âmbito e Vigência**

##### **Cláusula 1.ª**

##### **Âmbito de aplicação**

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

2- O acordo coletivo de trabalho aplica-se ainda aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, salvo oposição em contrário efetuada nos termos dos números 3 a 5 do art.º 370.º da LTFP.

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

4- Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 350 (trezentos e cinquenta) trabalhadores.

##### **Cláusula 2.ª**

##### **Vigência, denúncia e revisão**

1- O presente ACEP, que revoga o anterior ACEP n.º 199/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série

n.º 40, de 26 de fevereiro de 2016, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

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

## CAPÍTULO II

### Organização do Tempo de Trabalho

#### Cláusula 3.ª

##### Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho é de 7 horas por dia e de 35 horas por semana.

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

3- Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que, em regra, devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

#### Cláusula 4.ª

##### Horário de trabalho

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

2- Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, consultando previamente a organização sindical ou o delegado sindical.

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

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

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

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

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

#### Cláusula 5.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

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

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

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

### Cláusula 6.<sup>a</sup>

#### Horário rígido

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

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

### Cláusula 7.<sup>a</sup>

#### Jornada contínua

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

2- A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3- A jornada contínua pode ser autorizada nos termos e condições previstos na lei e no regulamento interno aplicável, obrigatoriamente negociado entre as partes outorgantes do presente ACEP.

### Cláusula 8.<sup>a</sup>

#### Trabalho por turnos

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

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

a) Os turnos são, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

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

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

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

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

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

### Cláusula 9.<sup>a</sup>

#### Suplemento remuneratório de turno

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

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

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

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

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

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário

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

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

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

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

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Horários específicos

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

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;

b) Aos trabalhadores estudantes.

### Cláusula 13.<sup>a</sup>

#### **Trabalho noturno**

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

### Cláusula 14.<sup>a</sup>

#### **Limites do trabalho suplementar**

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

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

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

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

### Cláusula 15.<sup>a</sup>

#### **Direito a férias**

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

2- Ao período normal de férias, constante do número anterior, acrescem 3 dias úteis, desde que o trabalhador detenha uma menção mínima de regular ou equivalente, obtida na última avaliação de desempenho.

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

4- Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do art.º 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

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

### Cláusula 16.<sup>a</sup>

#### **Feriado municipal e Carnaval**

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

### Cláusula 17.<sup>a</sup>

#### **Período experimental**

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

a) 90 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

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

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

### Cláusula 18.<sup>a</sup>

#### **Formação profissional**

1- O EP deve proporcionar ao trabalhador e aos dirigentes o acesso a formação profissional devendo elaborar, para o efeito, o diagnóstico de necessidades e os planos de formação que devem assegurar a todos os



trabalhadores uma ou mais ações de formação, pelo menos, em cada três anos.

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

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **Atividade sindical nos locais de trabalho**

1- Os delegados sindicais, eleitos nos locais de trabalho, dispõem de um crédito de 21 horas por mês, para todos os efeitos correspondente a efetivo serviço prestado, sem prejuízo da justificação de ausências, para além daquele limite, por razões de natureza urgente, devidamente fundamentadas.

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### **Disposições Finais**

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### **Divulgação Obrigatória**

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

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### **Participação dos trabalhadores**

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

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

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### **Procedimento Culposo**

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

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

1- Para efeitos do disposto no número 2 do artigo 366.º da LTFP pode ser constituída uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

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

3- Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, em prazo a acordar pelas partes após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

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

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

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

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

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

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

Arouca, 5 de dezembro de 2024.

Pelo empregador público:

Município de Arouca:

Dr.<sup>a</sup> *Margarida Maria de Sousa Correia Belém*, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Arouca.

Pela associação sindical:

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

Sr. *João Manuel Claro dos Santos*, na qualidade de coordenador e membro da direção nacional e mandatário por efeito do disposto do artigo 48.º dos estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de janeiro de 2014 e Sr. *Rui Oliveira Pinho*, na qualidade de membro da direção nacional e mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º número 2 alínea e) dos estatutos do STAL.

Depositado em 7 de janeiro de 2025, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 1/2025, a fl. 79 do livro n.º 3.

PÚBLICO

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### II - ELEIÇÕES

#### **Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra - SMTUC - Eleição**

Comissão de Trabalhadores dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra - SMTUC - Eleição em 19 de dezembro de 2024, para o mandato de quatro anos (2025-2029).

Membros efetivos:

Jorge Humberto Antunes Andrade.  
Sancho Cristóvão Marques Antunes.  
Alexandre Nuno Mendes Lemos.  
João Pedro Costa Almeida Devesa.  
António Carlos Simões Silva.

Membros suplentes:

Sérgio Andrade Lopes Tanoeiro.  
Rosa Luísa Santos Reis.

Registado em 15 de janeiro de 2025, nos termos da alínea *b*) do número 6 do artigo 331.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 1/2025, a fl. 19 do livro n.º 1.

**PRIVADO**

# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### **Contrato coletivo entre a Associação dos Transitários de Portugal - APAT e o Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca (SIMAMEVIP) - Alteração salarial e outra**

Contrato coletivo entre a Associação dos Transitários de Portugal - APAT e o Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca (SIMAMEVIP) - Alteração salarial e outra, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 5, de 8 de fevereiro de 2024.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

#### Subsídio de refeição

1- Será atribuída a todos os trabalhadores, nos dias em que prestem um mínimo de cinco horas de trabalho normal uma comparticipação nas despesas de refeição no valor de 9,60 €.

2- (...)

#### ANEXO II

#### Tabela salarial

Classe	Categorias novo CCT	Nível	Remuneração
A	Diretor geral	Único	1 490,00 €
B	Diretor de departamento	Único	1 325,00 €
C	Coordenador de área/equipa Programador informático Conselheiro de segurança Gestor de segurança	Único	1 160,00 €
D	Técnico(a) operacional Técnico(a) de tráfego	Base - Até 2 anos de antiguidade	953,00 €
		Júnior - De 2 a 5 anos de antiguidade	1 030,00 €
		Sénior - A partir de 5 anos de antiguidade	1 080,00 €
E	Técnico(a) administrativo(a) Chefe de armazém Técnico(a) aduaneiro Técnico(a) de informática Técnico(a) comercial	Único	1 030,00 €
F	Motorista Fiel de armazém Assistente comercial Assistente administrativo	Único	960,00 €

G	Praticante Auxiliar administrativo Operador(a) de armazém Porteiro(a) Operador(a) de máquinas	Único	905,00 €
H	Servente	Único	890,00 €
I	Praticante de armazém Auxiliar de limpeza	Único	880,00 €

Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 492.º do Código do Trabalho declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente alteração da convenção coletiva de trabalho 253 empresas e cerca de 5700 trabalhadores.

Lisboa, 16 de dezembro de 2024.

Pela Associação dos Transitários de Portugal - APAT:

*António Fernando Nabo Martins*, presidente executivo, na qualidade de mandatário.

*Ana Camacho Soares*, mandatária.

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

*Fernando José Amaral Monteiro Nobre*, mandatário.

*José Paulo Gonçalves Ribeiro Lopes*, mandatário.

Depositado a 14 de janeiro de 2025, a fl. 86 do livro n.º 13, com o n.º 17/2025, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Águas do Interior - Norte, EIM, SA e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins****Preâmbulo**

Cumpra em primeiro lugar referir que a existência de qualquer organização pressupõe a necessidade de respostas colectivas devidamente organizadas. Assim, se constituem empresas que não são mais que um colectivo de pessoas, trabalhadores, a desempenharem funções que respondem a essas necessidades.

São assim os trabalhadores, as peças fundamentais da organização mas cuja existência se justifica em resultado de fazer face a uma necessidade. Assim, o trabalho antecede a necessidade do trabalhador.

Também a AdIN foi constituída partindo deste pressuposto básico: O suprimento da necessidade que as populações sentiram de possuir um abastecimento de água e uma drenagem de águas residuais com qualidade, quantidade e de forma contínua.

Desempenha assim a AdIN a sua actividade, num sector específico, público e essencial, que nos impõe a continuidade de prestação desse serviço 24 horas por dia, 365 dias por ano. Não poderá assim deixar de ser reconhecido que só existimos enquanto organização para cumprir uma missão que nos foi colectivamente confiada: A prestação de forma contínua de um serviço público essencial às populações onde a AdIN exercer a sua actividade.

Esta especificidade, impôs à organização a adopção de estratégias, políticas e ajustamentos que permitam a continuidade desta resposta, sem que a lei seja minimamente comprometida e em acréscimo e claro benefício dos trabalhadores. Possibilitando ainda que a especificidade da sua actividade, também em cumprimento da legislação que regula o seu sector de actividade seja cumprida.

Por tudo isto, entendeu como relevante o conselho de administração da AdIN encetar a negociação de um acordo de empresa tendo em vista, nesta fase, possibilitar a sistematização de todos os regimes mais favoráveis já em vigor há vários anos na empresa, numa perspectiva de os solidificar e garantir que os mesmos não serão no futuro revogados.

## CAPÍTULO I

**Âmbito e vigência**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Área e âmbito**

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por acordo de empresa, aplica-se na área de actuação da Águas do Interior - Norte, EIM, SA, nomeadamente no âmbito geográfico dos Concelhos de Vila Real, Peso da Régua, Santa Marta de Penaguião, Mesão Frio, Sabrosa, Murça, Torre de Moncorvo e Freixo de Espada à Cinta, adiante designada por AdIN e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins bem como, a outras estruturas sindicais que a este acordo se queiram associar, nos termos da lei.

2- Para efeitos dos números anteriores, são considerados ao serviço da empresa, todos os trabalhadores que exercem actividade ao serviço desta, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou respon-

sabilidades que exerçam, bem como qualquer trabalhador por conta de outrem que preste serviço à empresa, nomeadamente, ao abrigo de cedência ocasional ou utilização de contrato de trabalho temporário.

3- Sempre que, no presente acordo de empresa, se refira as designações «trabalhador» ou «trabalhadores» as mesmas devem ter-se por aplicáveis a ambos os sexos.

4- A empresa signatária do presente acordo de empresa desenvolve as seguintes atividades: Captação e tratamento de água (CAE 36001), distribuição de água (CAE 36002), tratamento de águas residuais (CAE 37002) e recolha e drenagem de águas residuais (CAE 37001).

5- Para cumprimento do disposto no artigo 492.º, número 1, alínea g), do Código do Trabalho, conjugado com o artigo 496.º, números 1 e 2 do mesmo código, as partes estimam ficar potencialmente abrangidos pelo presente acordo de empresa os cerca de 180 trabalhadores que à data da celebração deste acordo possuem uma relação contratual com a AdIN.

#### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1- Este acordo de empresa entra em vigor no quinto dia subsequente ao da distribuição do *Boletim do Trabalho e Emprego* em que for publicado e terá uma vigência mínima de cinco anos, renovando-se por iguais períodos até ser substituído por outro.

2- Sem prejuízo do número anterior, a tabela de carreiras e remunerações e demais cláusulas de expressão pecuniária vigorarão durante o ano de 2023 e seguintes, de acordo com o que a lei determinar para as respectivas carreiras na Administração Pública, nomeadamente nos termos e para os efeitos do disposto na Lei n.º 50/2012, o Código do Trabalho e na Lei n.º 35/2014, desde que daí não resulte prejuízo para os trabalhadores e sem prejuízo de negociação ou disposição no presente AE em sentido diverso.

3- A revisão do presente acordo de empresa far-se-á com o envio à outra parte outorgante da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de receção.

4- Sempre que se verifique, pelo menos, três alterações ou sejam revistas mais de dez cláusulas, com exceção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado, do clausulado geral, no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Cláusula 3.ª

##### Anexos

Constituem anexos ao presente acordo de empresa, dele fazendo parte integrante, os seguintes:

- a) Anexo I - Tabela de carreiras e remunerações;
- b) Anexo II - Sistema de avaliação.

## CAPÍTULO II

### Igualdade e não discriminação

#### Cláusula 4.ª

##### Direito à igualdade no acesso a emprego e no trabalho

1- O trabalhador ou candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção ou carreira profissionais e às condições de trabalho, não podendo ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

2- O direito referido no número anterior respeita, designadamente:

- a) A critérios de seleção e a condições de contratação, em qualquer área da empresa e a todos os níveis hierárquicos nos termos da Lei n.º 50/2012;
- b) A acesso a todos os tipos de orientação, formação e reconversão profissionais de qualquer nível, incluindo a aquisição de experiência prática;
- c) A retribuição e outras prestações patrimoniais, promoção a todos os níveis hierárquicos e critérios para seleção de trabalhadores a despedir nos termos da Lei n.º 50/2012;

d) A filiação ou participação em estruturas de representação coletiva, ou em qualquer outra organização cujos membros exercem uma determinada profissão, incluindo os benefícios por elas atribuídos.

3- O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação:

a) De disposições legais relativas ao exercício de uma atividade profissional por estrangeiro ou apátrida;

b) De disposições relativas à especial proteção de património genético, gravidez, parentalidade, adoção e outras situações respeitantes à conciliação da atividade profissional com a vida familiar.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### **Proibição de discriminação**

1- A AdIN não pode praticar qualquer discriminação, direta ou indireta, em razão nomeadamente dos fatores referidos no número 1 da cláusula anterior.

2- Não constitui discriminação o comportamento baseado em fator de discriminação que constitua um requisito justificável e determinante para o exercício da atividade profissional, em virtude da natureza da atividade em causa ou do contexto da sua execução, devendo o objetivo ser legítimo e o requisito proporcional.

3- São, nomeadamente, permitidas diferenças de tratamento baseadas na idade que sejam necessárias e apropriadas à realização de um objetivo legítimo, designadamente, de política de emprego, mercado de trabalho ou formação profissional.

4- Cabe ao trabalhador que alega discriminação, exercer todas as prerrogativas que a lei lhe confere para fazer valer os seus direitos.

5- O disposto no número anterior é, designadamente, aplicável em caso de invocação de qualquer prática discriminatória no acesso ao trabalho ou à formação profissional ou nas condições de trabalho, nomeadamente por motivo de dispensa para consulta pré-natal, proteção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, licenças por parentalidade ou faltas para assistência a menores.

6- É inválido o ato de retaliação que prejudique o trabalhador em consequência de rejeição ou submissão a ato discriminatório.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### **Indemnização por ato discriminatório**

A prática de ato discriminatório lesivo de trabalhador ou candidato a emprego confere-lhe o direito a indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos da lei.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### **Proibição de assédio**

1- É proibida a prática de assédio.

2- Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente, o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3- Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

4- Se a violação do disposto nos números anteriores decorrer de conduta praticada por superior hierárquico, o trabalhador afetado pode denunciar a situação junto dos responsáveis da AdIN, que deverão desencadear todos os procedimentos necessários para o apuramento dos factos e, sempre que se apure matéria disciplinar, agir disciplinarmente contra o infrator, tudo sem prejuízo do recurso aos meios legais competentes por parte do trabalhador afetado.

5- À prática de assédio aplica-se o disposto na lei, mais concretamente no Código do Trabalho.



## CAPÍTULO III

### Carreiras profissionais e definição de funções

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

###### Cláusula 8.<sup>a</sup>

###### Carreira profissional

1- Os trabalhadores que à data da entrada em vigor deste acordo de empresa já se encontram ao serviço da empresa, serão classificados, segundo as funções que efectivamente desempenham, numa das carreiras profissionais definidas no anexo I.

2- Os trabalhadores que venham a ser admitidos ao serviço da empresa após a data da entrada em vigor deste acordo de empresa serão classificados na carreira profissional para que forem contratados, de entre as previstas no anexo I.

3- A classificação a que se refere o número 2 desta cláusula é da competência da AdIN, de acordo com a função para que o trabalhador é contratado e respetivos requisitos de admissão nos termos do disposto na Lei n.º 50/2012.

4- Quando os trabalhadores desempenharem funções que correspondam a diferentes carreiras profissionais, serão classificados na carreira profissional mais elevada.

###### Cláusula 9.<sup>a</sup>

###### Grupos de pessoal

O mapa de pessoal da empresa é composto pelos seguintes grupos profissionais:

- a) Técnico superior;
- b) Assistente técnico;
- c) Assistente operacional.

###### Cláusula 10.<sup>a</sup>

###### Funções desempenhadas pelo trabalhador

1- O trabalhador deve exercer as funções correspondentes à atividade para que se encontra contratado ou para as quais foi admitido ao serviço da AdIN, devendo esta última atribuir-lhe, no âmbito da referida atividade, as funções mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

2- A atividade contratada ou para a qual foi admitido ao serviço da AdIN, ainda que determinada por remissão para carreira profissional do presente acordo de empresa, compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador tenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3- Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as que se encontram numa relação de complementaridade funcional, desde que não expressamente afastadas por este acordo de empresa.

4- Sempre que o exercício de funções acessórias exigir especial qualificação, o trabalhador tem direito a formação profissional a ministrar pela empresa em contexto de trabalho ou por prestadores de serviços externos devidamente credenciados para o efeito.

###### Cláusula 11.<sup>a</sup>

###### Garantia de direitos

1- Da revisão de carreiras profissionais que venham a ser necessárias implementar pela empresa ou por acordo entre as partes não pode resultar diminuição da retribuição base dos trabalhadores.

2- Os trabalhadores a prestarem serviço na AdIN, em regime de cedência de interesse público, nunca poderão auferir uma remuneração inferior àquela que teriam direito no local de origem.

## SECÇÃO II

### Alteração das situações jurídicas

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Alteração da situação jurídica

1- A alteração na situação jurídica do trabalhador faz-se por progressão na carreira e categoria, para o escalão seguinte da sua tabela remuneratória ou por promoção para carreira e/ou grupo profissional diferente da que detiver à data e ainda, para categoria, dentro da mesma carreira e/ou grupo profissional a que corresponda maior nível de qualificação de funções e remuneração.

2- As progressões só podem ocorrer após o decurso de um módulo temporal contado da última alteração da situação jurídica, nos termos conjugados do disposto no sistema de avaliação, previsto no anexo II, ou no caso de não se efectuar a avaliação por motivo imputável à AdIN, a cada período de quatro anos nesta situação.

3- Quando num determinado ano ou grupo de anos não for efectuada a avaliação do trabalhador nos termos previstos no número anterior, o trabalhador terá direito a ser pontuado pela pontuação mais alta obtida nos últimos dois períodos de avaliação.

4- A alteração da situação jurídica pode-se ainda fazer pela modificação da carreira, por promoção.

5- Para os efeitos previstos no número anterior, torna-se necessário que o trabalhador possua os requisitos necessários para o ingresso, podendo estes ser dispensados, em situações excepcionais e devidamente fundamentadas.

6- A modificação de carreira ou promoção para carreira diferente pode ainda fazer-se por deliberação do conselho de administração, sob proposta do presidente do conselho de administração, ouvidos os respectivos superiores hierárquicos e desde que os candidatos reúnam as condições exigidas para o ingresso na referida carreira.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Mérito excepcional

1- Excepcionalmente, o conselho de administração, poderá determinar a modificação da situação jurídica dos trabalhadores concedendo-lhes uma situação mais favorável.

2- A modificação da situação jurídica nos termos desta cláusula apenas poderá ocorrer uma vez em cada três períodos de avaliação e depende da obtenção de três avaliações positivas, sendo pelo menos dois Excelentes ou três Muito Bom consecutivos.

## SECÇÃO III

### Comissão de serviço

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Comissão de serviço

1- Sem prejuízo de poderem ser exercidos em regime de comissão de serviço outros cargos e funções previstos na lei, serão exclusivamente exercidos nesse regime de comissão de serviço os cargos de coordenador de operações, responsável de unidade de gestão, chefe de área e chefe de sector existentes na organização da empresa, uma vez que o seu desempenho supõe uma especial relação de confiança relativamente ao titular dos cargos.

2- A comissão de serviço terá a duração acordada e, se nenhuma das partes lhe puser termo, renova-se automaticamente pelo período que for acordado por escrito, ou, na ausência de estipulação deste, por períodos de um ano. A empresa poderá fazer cessar a comissão de serviço antes do termo previsto, caso deixe de se verificar ou se altere a necessidade de serviço que levou à sua constituição ou se verifique uma perda de confiança, mediante aviso de pelo menos 90 dias.

3- Cessando a comissão de serviço por iniciativa da empresa que não resulte de despedimento por facto imputável ao trabalhador, este tem direito:

a) Caso se mantenha ao serviço da empresa, a exercer a atividade desempenhada antes da comissão de serviço, ou a correspondente à categoria a que tenha sido promovido ou a indicada no contrato de comissão de

serviço se tal tiver sido previsto;

b) Nos casos da alínea anterior e, salvo disposição mais favorável, constante do acordo da comissão de serviço, a alteração do posicionamento remuneratório na carreira e/ou categoria em que o trabalhador é integrado, será efectuada nos termos da lei;

c) Nos termos da lei, a resolver o contrato de trabalho e a receber a indemnização nela prevista;

d) Tendo sido admitido para trabalhar exclusivamente em regime de comissão de serviço e esta cesse por iniciativa da empresa, que não corresponda a despedimento por facto imputável ao trabalhador, a indemnização calculada nos termos da lei.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### **Contagem do tempo de serviço**

O tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço conta, com as especificidades constantes da cláusula anterior, para todos os efeitos, como prestado no lugar de origem, designadamente, para a alteração da situação na carreira em que o trabalhador se encontra integrado.

### SECÇÃO IV

#### **Pessoal dirigente e chefia**

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### **Pessoal dirigente e chefia**

1- Os cargos dirigentes e de chefia fundamentam-se numa relação de confiança e competência.

2- São considerados como pessoal dirigente o coordenador de operações e os responsáveis de unidades de gestão, equiparados, respectivamente, a direcção intermédia de 1.º e 2.º grau da Administração Pública.

3- São considerados como pessoal de chefia os chefes de área e de setor, remunerados de forma a definir pelo conselho de administração, uniformemente para cada uma das situações.

4- A remuneração do pessoal dirigente é definida por deliberação do conselho de administração.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **Direção das unidades orgânicas estruturais**

Os cargos de pessoal dirigente são ocupados por trabalhadores nomeados pelo conselho de administração da adin com provimento em comissão de serviço, pelo período de um ano, sucessivamente renováveis, na falta de declaração de vontade em contrário formalizada por qualquer uma das partes.

### CAPÍTULO IV

#### **Organização e prestação de trabalho**

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **Período normal de trabalho**

1- O período normal de trabalho é de 35 (trinta e cinco) horas semanais distribuídas por períodos normais de trabalho diário de 7 (sete) horas.

2- A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do previsto para os horários flexíveis que vierem a ser instituídos, em que a aferição é mensal.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **Intervalo de descanso**

1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o período normal e efetivo de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso, de duração não inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas, de modo que o trabalhador não preste mais de 5 (cinco) horas de trabalho consecutivo.

2- Os trabalhadores cujo desempenho de funções exija a aplicação de modalidade com regime de trabalho contínuo, terão sempre direito a um intervalo de descanso de 30 (trinta) minutos, gozado de modo que o tra-

balhador nunca preste mais de 5 (cinco) horas de trabalho efetivo consecutivo.

3- No caso previsto no número anterior o intervalo de descanso considerar-se-á como tempo efetivo de trabalho.

4- No caso de prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior, o trabalhador terá direito a gozar um intervalo de descanso, de duração não inferior a 30 minutos nem superior a uma hora, de modo que não preste mais do que 5 horas consecutivas, contando esse intervalo como tempo efetivo de trabalho.

5- O intervalo de descanso pode ser reduzido pela empresa para trinta minutos no caso de trabalho por turnos ou outra modalidade de horário que pressuponha a prestação contínua do trabalho e ainda no caso de acordo escrito entre o trabalhador e a empresa, nos termos do mesmo.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

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

2- O horário de trabalho é o que for enquadrado pela lei e o que o presente acordo de empresa define, em função da modalidade de trabalho que venha a ser adoptado, dependente da necessidade da empresa.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, se pela empresa ou do trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes.

4- A empresa está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

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

6- Havendo na empresa trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

7- O empregador só pode alterar o horário de trabalho nas seguintes condições:

a) Quando haja interesse e solicitação escrita do trabalhador;  
b) Quando necessidade imperiosa de mudança de horário geral da organização ou de reformulação dos horários de trabalho da área ou do sector, desde devidamente fundamentados, o imponham, neste caso, porém, a alteração não poderá acarretar prejuízo sério para o trabalhador devendo ser respeitados todos os devidos requisitos legais.

8- Os horários acordados individualmente não podem ser alterados unilateralmente.

9- Na elaboração do horário de trabalho, o empregador, no estrito cumprimento da lei, deve:

a) Ter em consideração prioritariamente as exigências de protecção da segurança e saúde do trabalhador;  
b) Facilitar ao trabalhador a conciliação da actividade profissional com a vida familiar;  
c) Facilitar ao trabalhador a frequência de curso escolar, bem como de formação técnica ou profissional.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Descanso diário

1- O trabalhador tem direito a um período de descanso de, pelo menos, 11 (onze) horas seguidas entre dois períodos de trabalho consecutivos.

2- Verificando-se a necessidade de prestação de trabalho suplementar, a qualquer título, em atividade caracterizada pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, o período referido no número anterior pode ser reduzido de acordo com a lei.

3- Sem prejuízo do disposto no número 2, entre dois períodos de trabalho, deve ser sempre respeitado um período de descanso não inferior a 7 horas.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Modalidades de horário de trabalho

Tendo em conta a natureza e a complexidade das atividades da AdIN, e os interesses dos trabalhadores legalmente previstos, podem ser adotadas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;  
b) Horário flexível;  
c) Jornada contínua;

- d) Trabalho por turnos;
- e) Isenção de horário de trabalho.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### **Horário rígido**

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento do período de trabalho diário se reparte por dois períodos de trabalho, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### **Horário flexível**

1- Entende-se por horário flexível aquele que permite aos trabalhadores de uma determinada área ou sector gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

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

- a) A flexibilidade não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público bem como, a continuidade do serviço prestado;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração normal do trabalho deve ser aferido ao mês.

3- O excesso ou débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição, pode ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas em cada mês.

4- Para os efeitos do disposto no número anterior, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

5- O excesso ou débito de horas a que se refere o número 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita, sendo obrigatoriamente gozado no prazo máximo de seis meses.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Jornada contínua**

1- A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 (trinta) minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho, não podendo, em qualquer caso, a prestação ininterrupta de trabalho exceder as 5 (cinco) horas.

2- A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia.

3- A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

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

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

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

5- A jornada contínua determina uma redução de 30 (trinta) minutos ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos da lei.

### Cláusula 26.<sup>a</sup>

#### **Trabalho por turnos**

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

2- A prestação do trabalho em regime de turnos obedece aos requisitos previstos na lei.

### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### **Trabalho nocturno**

1- Considera-se nocturno, o trabalho prestado no período que decorre entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

2- Considera-se também como nocturno o trabalho prestado depois das 7h00, desde que em prolongamento de um período de trabalho nocturno.

### Cláusula 28.<sup>a</sup>

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

1- No caso de funções profissionais que, pela sua natureza, tenham de ser efectuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, a empresa e o trabalhador podem acordar em estabelecer por escrito o regime de isenção de horário, nos termos da lei.

2- Para efeitos do presente acordo de empresa, a modalidade de isenção de horário de trabalho aplicável pressupõe a observância dos períodos normais de trabalho, salvo acordo escrito entre as partes.

3- Em qualquer caso, a isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos da lei.

4- Os trabalhadores abrangidos pelo regime de isenção de horário de trabalho têm direito a auferir uma remuneração especial nos termos da lei.

### Cláusula 29.<sup>a</sup>

#### **Disponibilidade ou prevenção**

1- Considerando o carácter contínuo e essencial dos serviços prestados pela empresa, por definição e num esquema de rotatividade, todos os trabalhadores afectos à operação prestarão serviço, em regime de disponibilidade, nos termos das escalas de serviço efectuadas para o efeito.

2- O trabalhador em regime de disponibilidade obriga-se a permanecer contactável em local que lhe permita, em caso de mobilização, a sua rápida comparência no domicílio profissional, no prazo máximo de 30 minutos após a sua mobilização.

3- A mobilização é efectuada pelo respectivo superior hierárquico e/ou pelo responsável pela prevenção designado para aquele período, devendo restringir-se às intervenções indispensáveis ao serviço, nomeadamente, para serviços de reparação ou manutenção inadiáveis para ser garantida a continuidade do serviço prestado.

4- O trabalhador poderá ser dispensado do regime de disponibilidade sempre que a lei o permita e o trabalhador formalmente o solicite, desde que devida e formalmente comprovado.

5- No caso de o motivo apresentado ser de cariz médico, o mesmo deverá ser avaliado pela medicina no trabalho ou, podendo ainda ser solicitada junta médica para o efeito pela empresa.

6- Sendo o trabalhador convocado para a prestação de serviço nos termos do número anterior, aplica-se o regime do trabalho suplementar, nos termos das cláusulas 30.<sup>a</sup> (Trabalho suplementar) e 45.<sup>a</sup> (Retribuição do trabalho suplementar) deste acordo de empresa.

7- Os trabalhadores neste regime têm direito a compensação monetária nos termos da cláusula 47.<sup>a</sup> (Subsídio de disponibilidade ou prevenção).

8- Na entrada em vigor do presente acordo de empresa serão reavaliadas todas as dispensas do regime de disponibilidade anteriormente deferidas, podendo o trabalhador, se legalmente enquadrável, voltar a solicitar a dispensa aqui em causa.

### Cláusula 30.<sup>a</sup>

#### **Trabalho suplementar**

1- Considera-se trabalho suplementar todo o prestado fora do período normal de trabalho e para garantir a continuidade da prestação do serviço essencial objecto da empresa conforme obrigatoriedade legal.

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado para evitar danos directos e imediatos sobre pessoas e equipamentos ou para acorrer a acréscimos de trabalho súbitos ou inevitáveis, destinados a evitar prejuízos importantes para a economia da empresa.

3- Quando ocorram os motivos previstos no número 2, será prestado trabalho suplementar.

4- O trabalhador pode ser dispensado de prestar trabalho suplementar, nos termos da lei.

5- Quando o trabalhador prestar trabalho suplementar não poderá entrar novamente ao serviço sem que antes tenham decorrido, pelo menos onze horas sobre o termo da prestação de trabalho, sem prejuízo do disposto na cláusula 21.<sup>a</sup> (Descanso diário), podendo ser este período reduzido a 7 horas nos casos expressamente previstos.

6- A empresa fica obrigada a assegurar ou a pagar o transporte, sempre que:

a) O trabalhador seja chamado a prestar trabalho suplementar e este não se ligue com o período normal de trabalho;

b) O trabalhador seja chamado a horas em que já não haja transportes colectivos, mesmo que este trabalho tenha ligação com o seu período normal de trabalho;

c) Em prolongamento do período normal, o trabalho dure até horas em que já não haja transportes colectivos.

7- A empresa fica obrigada a suportar o subsídio de refeição no âmbito do período de trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 48.<sup>a</sup> (Subsídio de refeição).

8- Quando no decurso de trabalho suplementar seja tomada uma refeição, o tempo com ela gasto, até ao limite de uma hora, será pago como trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 45.<sup>a</sup> (Retribuição do trabalho suplementar), não contando esse tempo para efeito dos limites máximos do trabalho suplementar.

9- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, qualquer que seja a sua duração, confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excepcionais, em que o poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

10- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou feriado não deverá exceder o tempo equivalente a um período normal de trabalho.

11- Os limites ao trabalho suplementar são os definidos na lei.

## CAPÍTULO V

### **Lugar da prestação do trabalho**

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Domicílio profissional, local habitual da prestação de trabalho e núcleo operacional**

1- Para todos os efeitos previstos neste acordo de empresa considera-se domicílio profissional:

a) O local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, se estas forem de carácter fixo;

b) O local onde se apresenta diariamente e de onde sai para iniciar as suas funções, se estas forem de carácter móvel.

2- Dos contratos individuais de trabalho constará obrigatoriamente a indicação concreta da localização geográfica do domicílio profissional, com referência à unidade de gestão a que se encontra adstrito.

3- Local habitual de prestação do trabalho é o local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, confinadas a uma área previamente determinada pela unidade de gestão a que se encontra adstrito.

4- Unidade de gestão é o conjunto de equipamentos a que cada trabalhador se encontra adstrito à data da entrada em vigor deste acordo de empresa.

5- Em todos os casos não previstos neste acordo de empresa, considera-se qualquer referência contida na legislação laboral para o conceito de local de trabalho como reportando-se ao conceito de domicílio profissional previsto nesta cláusula.

6- Desde que devidamente fundamentado e nos termos da lei, o empregador poderá a todo o tempo, com um aviso prévio de 60 dias, solicitar ao trabalhador que passe a exercer funções, numa unidade de gestão distinta



daquela onde habitualmente exercia as suas funções.

7- Este exercício de funções em outro domicílio profissional deverá ser tendencialmente provisório e resumir-se ao estritamente necessário.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Transferência individual**

1- A transferência de núcleo operacional depende sempre de acordo escrito entre o trabalhador e a empresa.

2- O empregador poderá, contudo, transferir o trabalhador para outro domicílio profissional se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço, desde que situado no mesmo concelho ou num raio não superior a 50 km.

3- No caso previsto no número anterior o trabalhador pode resolver o contrato desde que invoque a existência de prejuízo sério, tendo nesse caso, direito a indemnização no montante igual à prevista para a resolução com justa causa por parte do trabalhador.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Direitos dos trabalhadores em caso de transferência**

1- O trabalhador tem direito a ser informado da ocorrência de uma transferência de domicílio profissional, por escrito e com a antecedência mínima de:

a) Quinze dias:

i) Quando a transferência tenha a duração inferior ou igual a 6 meses;

ii) Ou o novo domicílio profissional se situe dentro da área da unidade de gestão;

b) Dois meses:

i) Quando a transferência tenha a duração superior a 6 meses;

ii) Ou o novo domicílio profissional se situe fora da área da unidade de gestão.

2- A ordem de transferência, além da justificação das razões da mesma, deve conter o tempo previsível de duração da mesma.

3- A entidade patronal custeará todas as despesas do trabalhador impostas pela transferência designadamente as decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e as resultantes do alojamento, consoante a situação.

4- Nas transferências por iniciativa do trabalhador, este acordará com a empresa, em documento escrito, as condições em que a mesma se realiza.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Deslocações em serviço**

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

2- Verificando-se uma deslocação em serviço, o trabalhador tem direito ao pagamento de horas suplementares correspondentes ao trabalho, trajecto e esperas efectuadas fora do horário de trabalho e, quando a empresa não assegurar, nos termos do definido pela lei para as ajudas de custo e transporte para os trabalhadores que exercem funções públicas.

3- As horas suplementares correspondentes a trajectos e esperas previstas no número 2 não contam para os limites de tempo de trabalho suplementar previstos na cláusula (Trabalho suplementar).

## CAPÍTULO VI

### **Suspensão da prestação do trabalho**

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### **Feriados e tolerâncias de ponto**

1- Para além dos feriados obrigatórios, são ainda considerados feriados:

a) A Terça-Feira de Carnaval;

b) O feriado municipal da localidade onde se situa o estabelecimento, no qual o trabalhador tenha domicílio profissional.

2- A empresa compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:



a) O dia de aniversário do trabalhador, depois de devida e previamente comunicada através das respectivas hierarquias ao responsável pela unidade de gestão a que esteja afecto;

b) O dia 24 de dezembro;

c) O dia 31 de dezembro.

3- Verificando-se a necessidade de prestar trabalho em dia que tenha sido qualificado, nos termos da presente cláusula, como tolerância de ponto, este não dá origem a qualquer aumento de retribuição, mas os trabalhadores abrangidos terão direito a um dia de descanso compensatório, que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excepcionais, em que o poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Férias

1- Os trabalhadores ao serviço da empresa têm direito a um período anual de férias remunerado com a duração de 25 dias úteis, salvo o disposto no número seguinte.

2- Aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente acordo de empresa tinham um período anual de férias de 22 dias, ou em qualquer caso, inferior a 25 dias úteis, aplica-se o seguinte regime de convergência do período anual de férias:

a) Em 2023 - 23 dias úteis;

b) Em 2024 - 24 dias úteis;

c) Em 2025 - 25 dias úteis.

3- O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior.

4- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a empresa no estrito cumprimento da legislação sobre a matéria.

5- Será elaborado um mapa de férias, que a empresa afixará nos locais de trabalho até 30 de abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

6- Na marcação do período de férias, sempre que possível, será assegurado o seu gozo simultâneo pelos membros do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da empresa, se nisso tiverem conveniência.

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

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1- A empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido escrito deste, licença sem retribuição.

2- A licença só pode ser recusada fundamentadamente e por escrito.

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

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

5- O trabalhador beneficiário de licença sem retribuição mantém o direito ao lugar, figurando nos mapas de pessoal da empresa.

6- A licença sem retribuição caducará no momento em que o trabalhador iniciar a prestação de qualquer trabalho remunerado, salvo se essa licença for concedida, por escrito, especificamente para esse fim.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

1- Por falta entende-se a ausência do trabalhador do local habitual de prestação do trabalho durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

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

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

- 2- São consideradas faltas justificadas, todas as que a lei qualifique como tal.
- 3- Quando o dia de aniversário coincidir com dia descanso semanal, feriado ou tolerância de ponto, o gozo do dia de aniversário será transferido para o dia útil imediatamente seguinte.
- 4- É considerada injustificada qualquer falta que a lei não qualifique como justificada.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**Faltas por motivo de falecimento de cônjuge, parente ou afim**

O trabalhador pode faltar justificadamente pelos motivos e períodos previstos na Legislação em vigor sobre esta matéria, não sendo contabilizada a data do evento.

Cláusula 41.<sup>a</sup>

**Falta para assistência a membro do agregado familiar**

O trabalhador tem direito a faltar ao trabalho para assistência a membro do agregado familiar, nos termos da lei.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado**

Aplica-se ao trabalhador que esteja impedido da prestação de trabalho por impedimento prolongado aquilo que a lei determinar para o efeito.

CAPÍTULO VII

**Retribuição do trabalho**

Cláusula 43.<sup>a</sup>

**Definição de retribuição**

1- Considera-se retribuição àquilo a que o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho nos termos da lei, do presente acordo de empresa, do contrato individual de trabalho e dos usos da empresa.

2- Para os efeitos deste acordo de empresa consideram-se abrangidos na retribuição a retribuição base mensal bem como todas as prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

3- Para efeitos do número anterior, entendem-se por prestações regulares e periódicas aquelas que, constituindo uma contrapartida do trabalho prestado, sejam concedidas ao trabalhador durante os 11 (onze) meses de actividade do ano civil, não resultando de situações excepcionais, temporárias, aleatórias ou de liberalidades.

4- Salvo prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da entidade patronal ao trabalhador.

5- A retribuição base mensal de cada trabalhador é a que consta do anexo I (tabela de carreiras e remunerações).

Cláusula 44.<sup>a</sup>

**Determinação da retribuição horária**

Para todos os efeitos previstos neste acordo de empresa, a fórmula a considerar para o cálculo da retribuição horária normal (*RH*) é a seguinte:

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

em que *RM* é igual à retribuição base mensal acrescida das diuturnidades, subsídio de turno, subsídio de disponibilidade e subsídio de isenção de horário de trabalho e *n* é igual ao período normal de trabalho semanal.

Cláusula 45.<sup>a</sup>**Retribuição do trabalho suplementar**

1- O trabalho suplementar dá direito a retribuição especial, que será igual à retribuição base mensal, acrescida das seguintes percentagens:

- a) 25 % pela primeira hora ou fração desta e 37,5 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;
- b) 50 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2- O trabalho suplementar superior a 100 horas anuais é pago pelo valor da retribuição horária com os seguintes acréscimos:

- a) 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;
- b) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

Cláusula 46.<sup>a</sup>**Retribuição do trabalho nocturno**

A prestação de trabalho durante o período nocturno estabelecido nos termos da cláusula 27.<sup>a</sup> (Trabalho nocturno) confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 25 % sobre *RH*, por cada hora de trabalho prestado.

Cláusula 47.<sup>a</sup>**Subsídio de disponibilidade ou prevenção**

1- O trabalhador em regime de disponibilidade tem direito a receber por cada semana em que esteja escalado neste regime, um subsídio com os seguintes valores:

- a) 200,00 € para o chefe de equipa;
- b) 100,00 € para os restantes trabalhadores.

2- Por cada deslocação à empresa o trabalhador terá ainda direito a:

- a) Pagamento das horas extraordinárias efectivamente prestadas, incluindo para o cômputo geral das horas extraordinárias o tempo gasto na deslocação;
- b) Pagamento pela empresa das despesas de deslocação do trabalhador, nos termos definidos para as ajudas de custo.

3- O pagamento das despesas de deslocação aqui em causa não substitui o pagamento das deslocações, nos termos do disposto nas cláusulas 30.<sup>a</sup> (Trabalho suplementar) deste acordo de empresa, nem prejudica o disposto na cláusula 33.<sup>a</sup> (Direitos dos trabalhadores em caso de transferência).

Cláusula 48.<sup>a</sup>**Subsídio de refeição**

1- Os trabalhadores têm direito a receber, por cada dia de trabalho efectivo, uma comparticipação para alimentação no valor de 6,41 €.

2- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de horas igual a metade da duração do seu período normal de trabalho diário.

3- Sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar, terá direito a receber um subsídio de refeição, quando abranja um período de tomada de refeição ou, quando tal não suceda, implique pelo menos metade do horário normal de trabalho.

Cláusula 49.<sup>a</sup>**Abono para falhas**

O trabalhador que exerça funções de caixa e pagamento, porque manuseiam ou têm à sua guarda, valores, numerário, títulos ou documentos, sendo por eles, têm direito a abono para falhas nos termos e pelo valor legalmente previsto para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

Cláusula 50.<sup>a</sup>**Retribuição das férias e subsídio de férias**

1- A retribuição do período de férias corresponde à retribuição que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo, com exceção do subsídio de refeição.

2- Além da retribuição referida no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias, com-

preendendo a retribuição base e outras prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico de execução do trabalho, correspondentes à duração mínima das férias.

3- O subsídio de férias deve ser pago durante o mês de junho.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

#### **Subsídio de Natal**

1- O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, nos termos do disposto na cláusula 43.<sup>a</sup> (Definição de retribuição), que deve ser pago no mês de novembro de cada ano.

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

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano de cessação do contrato;
- c) Em caso de suspensão do contrato, nos termos legais.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### **Efeitos da suspensão e da cessação do contrato de trabalho nas férias**

1- No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio.

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

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

4- Cessando o contrato após impedimento prolongado este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes, vencidos no dia 1 de janeiro desse ano, bem como os proporcionais.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Segurança e saúde no trabalho**

Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### **Medicina no trabalho**

A AdIN promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, realizando o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### **Equipamentos de proteção individual**

1- É obrigatório o uso, pelo trabalhador, de equipamentos de proteção individual, exceto nos casos em que a empresa expressamente determine a sua não obrigatoriedade.

2- Sempre que necessário, a empresa fornece, gratuitamente, ao trabalhador o equipamento de proteção individual.

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

4- O equipamento de proteção individual é preferencialmente de uso pessoal.

5- Os EPI devem ser utilizados quando os riscos existentes não puderem ser evitados por medidas de proteção coletiva ou por medidas, métodos ou processos de organização do trabalho.

6- Em casos excecionais e devidamente justificados, o EPI pode ser utilizado por mais do que um trabalhador, cabendo, neste caso à AdIN, tomar as necessárias medidas para salvaguarda das condições de higiene e saúde dos diferentes utilizadores.

### Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### Fardamento

1- Sem prejuízo de outras orientações que possam vir a ser definidas, considera-se fardamento, ou vestuário, o conjunto de peças de roupa, distribuído gratuitamente pela AdIN a cada trabalhador, para uso exclusivo da sua atividade, com o objetivo de resguardar o trabalhador e melhorar a imagem da organização.

2- A escolha do fardamento deve obedecer aos requisitos de conforto e eficácia e ter em conta as condições climáticas do local e período do ano em que é utilizado, nos termos da legislação aplicável.

3- Para além do disposto no número 2 desta cláusula, o vestuário destinado aos trabalhadores deve ter um desenho e confeção adequado, que permita liberdade de movimentos, permeabilidade à transpiração.

4- Os trabalhadores da AdIN, designadamente os que realizam serviço exterior e/ou de atendimento à população estão na «primeira linha de contacto» com os utentes, razão pela qual devem estar nominalmente identificados.

5- A identificação referida no número anterior deve ser utilizada de forma a ser de fácil leitura para a população.

### Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### Informação e consulta dos trabalhadores

1- Todos os trabalhadores e seus representantes devem dispor de informação sobre todas as medidas a ter em consideração em relação à segurança e saúde na utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de proteção individual.

2- Os representantes eleitos pelos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, nos termos da legislação habilitante, na escolha dos EPI, bem como quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

### Cláusula 57.<sup>a</sup>

#### Restrições ao uso de fardamento e/ou EPI

1- O fardamento e/ou os EPI destinam-se a uso exclusivo no local de trabalho, durante o período de trabalho e/ou a realização de tarefas que deles careçam.

2- O fardamento e/ou EPI não podem, sob qualquer pretexto, ser utilizados fora do contexto laboral.

### Cláusula 58.<sup>a</sup>

#### Cacifos

1- A cada trabalhador é atribuído um cacifo para sua utilização exclusiva, sendo ele, obrigatoriamente, identificado pelo exterior.

2- Os cacifos destinam-se, exclusivamente, à colocação do fardamento e/ou EPI, bem como da roupa de utilização particular.

## CAPÍTULO IX

### Formação profissional

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Formação contínua

A empresa garante a cada trabalhador, pelo menos, o tempo mínimo de formação previsto na lei, reconhecendo as partes que a formação no posto de trabalho, mesmo quando prestada por outros trabalhadores da empresa, também deve ser considerada para esse efeito.

## CAPÍTULO X

### Atividade sindical

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Direito à atividade sindical

1. Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver atividade sindical no interior das empresas, nomeadamente através de dirigentes, delegados sindicais e comissões sindicais ou intersindicais de empresa, nos termos da lei.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Direitos dos delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado pelo empregador, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2- Os delegados sindicais gozam do direito a informação e consulta relativamente às matérias constantes das suas atribuições, nos termos da lei.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Reuniões com o empregador

1- As comissões sindicais ou intersindicais de empresa reúnem com o empregador sempre que uma das partes o solicite, devendo indicar a ordem de trabalhos.

2- Das decisões tomadas e dos seus fundamentos será dado conhecimento a todos os trabalhadores por meio de comunicados distribuídos e afixados nas empresas.

3- Estas reuniões terão, normalmente, lugar dentro do horário de trabalho, devendo ao máximo evitar prejudicar o normal decurso das actividades quotidianas da empresa.

4- As horas despendidas nestas reuniões não podem ser contabilizadas para os efeitos do crédito de horas previsto neste acordo de empresa.

5- Os dirigentes sindicais participam nestas reuniões desde que uma das partes o solicite.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Créditos de horas dos dirigentes e delegados sindicais

1- Os trabalhadores eleitos para os órgãos sociais das associações sindicais, têm direito a um crédito, nos termos da lei, sem perda de retribuição, para o exercício das suas funções sindicais, que contarão como tempo de serviço efetivo.

2- Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções sindicais de um crédito de 7 horas mensais, que contarão como tempo de serviço efetivo.

3- A associação sindical deverá comunicar por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias ou horas em que os dirigentes e ou delegados sindicais necessitam para o exercício das suas funções sindicais, ou, em caso de impossibilidade, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia em que faltarem.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Proibição de transferência de dirigentes e delegados sindicais

Os dirigentes e delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando tal resultar de extinção ou mudança total ou parcial do estabelecimento onde presta serviço e sem prévio conhecimento da direção do sindicato respetivo.

## CAPÍTULO XI

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Proibição de diminuição de regalias

Da aplicação do presente acordo de empresa não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria, e, bem assim, a diminuição da retribuição ou suspensão de quaisquer regalias de carácter geral, regular e permanente anteriormente auferidas no âmbito da empresa e relativamente aquilo que a lei vier a conceder.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Arredondamentos

Em todos os casos previstos neste acordo de empresa que impliquem resultados monetários, o seu arredondamento será feito para a unidade decimal monetária imediatamente superior.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Negociação de matéria superveniente

1- durante a vigência do acordo de empresa as partes acordam negociar todas as matérias supervenientes que possam vir a decorrer da execução do mesmo.

2- Para o efeito estarão nessa negociação representados os trabalhadores, o STAL e a empresa nos mesmos moldes em que foi negociado o presente acordo.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Transmissão da exploração, fusão, incorporação ou constituição de novas empresas

1- Em caso de transmissão da exploração, fusão, incorporação ou constituição de novas empresas segundo qualquer critério a partir da(s) existente(s), a ela(s) associadas ou não, mantêm-se os contratos de trabalho com os trabalhadores atingidos, bem como os direitos decorrentes deste acordo de empresa, salvo regime mais favorável.

2- As novas entidades são solidariamente responsáveis pelo cumprimento de todas as obrigações vencidas emergentes dos contratos de trabalho, ainda que se trate de trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que reclamado pelos interessados até ao momento da transmissão.

3- Para efeitos do disposto no número anterior, deve a nova entidade adquirente ou resultante da fusão ou incorporação, durante os trinta dias anteriores a qualquer dos actos enumerados no número 1 desta cláusula, fazer afixar um aviso nos locais de trabalho, no qual se dê conhecimento aos trabalhadores que devem reclamar os seus créditos e a forma como o devem fazer.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Ineficácia de cláusulas do contrato de trabalho

Têm-se como inexistentes, as cláusulas do contrato de trabalho, que expressem a aceitação do trabalhador de situações ou regimes laborais que possam ocorrer futuramente, obtidas aquando da admissão na empresa ou posteriormente, mas em data anterior à ocorrência das mesmas.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Casos omissos

Aos casos omissos deste acordo aplicam-se as disposições constantes das demais disposições legais vigentes, na parte que for mais favorável aos trabalhadores.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Produção de efeitos

O presente acordo, entrará em vigor imediatamente após a sua assinatura pelas partes envolvidas.

Vila Real, 18 de dezembro de 2024.

Pela Águas do Interior - Norte, EIM, SA:

*Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*, presidente do conselho de administração na qualidade de mandatário.

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

*Carlos Fernando Costa Martins*, membro da direção nacional do STAL e mandatário em substituição dos representantes legais estatutariamente definidos.

*Paula Cristina Carvalho Dias*, membro da direção nacional do STAL e mandatária em substituição dos representantes legais estatutariamente definidos.

#### ANEXO I

### Tabela remuneratória única

(De acordo com a tabela remuneratória única<sup>[1]</sup>)

Nível remun.	Montante em 2024	Nível remun.	Montante em 2024
1		31	2 186,52 €
2		32	2 240,74 €
3		33	2 294,95 €
4		34	2 349,16 €
5	821,83 €	35	2 403,37 €
6	869,85 €	36	2 457,58 €
7	922,47 €	37	2 511,80 €
8	961,40 €	38	2 566,01 €
9	1 017,56 €	39	2 620,22 €
10	1 070,19 €	40	2 674,43 €
11	1 122,82 €	41	2 728,64 €
12	1 175,46 €	42	2 783,21 €
13	1 228,09 €	43	2 838,51 €
14	1 280,72 €	44	2 893,81 €
15	1 333,35 €	45	2 949,10 €
16	1 385,98 €	46	3 004,39 €
17	1 438,62 €	47	3 059,69 €
18	1 491,25 €	48	3 114,99 €
19	1 543,88 €	49	3 170,28 €
20	1 596,51 €	50	3 225,58 €
21	1 649,14 €	51	3 280,87 €
22	1 701,78 €	52	3 336,16 €
23	1 752,84 €	53	3 391,47 €
24	1 807,05 €	54	3 446,76 €
25	1 861,26 €	55	3 502,16 €
26	1 915,46 €	56	3 557,35 €
27	1 969,68 €	57	3 612,64 €
28	2 023,89 €	58	3 667,95 €
29	2 078,10 €		
30	2 132,31 €		

<sup>[1]</sup> Atualizada sempre que a tabela remuneratória única da Administração Pública for revista.



### CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR

Posições Remuneratórias Níveis	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª
Remuneratórios 2024	16	21	26	30	34	38	42	46	50	54	58

Posições Remun. Transitórias

7-A	10-A
43	55

### CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO

Categoria - COORDENADOR TÉCNICO

Posições Remuneratórias Níveis	1ª	2ª	3ª	4ª
Remuneratórios 2024	15	17	20	22

Posições Remun. Complementares

5ª	6ª
23	24

Categoria - ASSISTENTE TÉCNICO

Posições Remuneratórias Níveis	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª
Remuneratórios 2024	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Posições Remun. Complementares

10ª	11ª	12ª
16	17	18

### CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

Categoria - ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL

Posições Remuneratórias Níveis	1ª	2ª
Remuneratórios 2024	12	14

Posições Remun. Complementares

3ª	4ª
15	16

Categoria - ENCARREGADO OPERACIONAL

Posições Remuneratórias Níveis	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
Remuneratórios 2024	8	9	10	11	12

Posições Remun. Complementares

6ª	7ª
13	14

## Categoria - ASSISTENTE OPERACIONAL

Posições Remuneratórias	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>	7 <sup>a</sup>	8 <sup>a</sup>
Níveis Remuneratórios 2024	5	6	7	8	9	10	11	12

## ANEXOS II

**Avaliação de desempenho dos colaboradores****Procedimentos**

1- Objetivo	Este procedimento visa estabelecer as metodologias do sistema de avaliação, reconhecimento e distinção do desempenho dos colaboradores de modo a ser objetivo e transparente, mais justo e rigoroso, favorável, que estimule a motivação e o desenvolvimento dos colaboradores, proporcionando um sistema que permita a melhoria contínua e o desenvolvimento dos colaboradores, em alinhamento com a estratégia da organização.	
2- Âmbito	Aplica-se à avaliação de desempenho de todos os colaboradores.	
3- Referências	NP EN ISO 9001 NP EN ISO 14001	
4- Definições	PCA - Presidente do conselho de administração; GRE - Gabinete de responsabilidade Empresarial; SADM - Secretariado da administração; CCA - Conselho coordenador da avaliação; ARH - Área de recursos humanos.	
5- Controlo	Revisão/data	Alterações
	1/5 de março de 2018	Adaptou-se à EMARVR, empresa antecessora da AdIN, o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP).
	2/13 de março de 2019	Ajustou-se o calendário correspondente às fases de avaliação e acrescentou-se a pontuação atribuída ao desempenho excelente para efeitos de progressão na carreira.
	3/20 de dezembro de 2019	Atualização das responsabilidades, de acordo com o organograma da AdIN e alteração para avaliação bienal.
	4/18 de maio de 2020	Alteração dos níveis de graduação e pontuação atribuída. Inclusão da menção «desempenho excelente» e de prémios de desempenho. Alteração para 15 pontos, a subida do índice remuneratório. Supressão dos pontos 8 e 9 do título 6.5, da versão 3 do procedimento. Supressão do ponto 24 do título 6.6, da versão 3 do procedimento.
	4/18 de maio de 2020	Atualização das responsabilidades, de acordo com o organograma da AdIN.

## 6- Modo de proceder

## 6.1- Sistemas de avaliação

Considerando o disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que procedeu à adaptação aos serviços da administração autárquica do Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro), a avaliação de desempenho integra três subsistemas:

- SIADAP 1 - Avaliação de Desempenho das Unidades Orgânicas;
- SIADAP 2 - Avaliação de Desempenho dos Dirigentes;
- SIADAP 3 - Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores.

## 6.2- Definição de objetivos

Considerando que os subsistemas referidos funcionam de forma coerente e integrada, o ciclo de avaliação inicia-se com a definição de objetivos estratégicos da organização (AdIN), que por sua vez vão orientar:

- A definição dos objetivos estratégicos das unidades orgânicas que dependam diretamente dos membros da gestão de topo e sua avaliação (SIADAP 1);
- A definição dos objetivos dos dirigentes intermédios, cuja avaliação (SIADAP 2) se centra nos resultados obtidos na direção da respetiva unidade orgânica e nas competências demonstradas no seu desempenho como dirigente;

– A fixação de objetivos aos demais colaboradores (SIADAP 3), que servirão para, conjuntamente com a demonstração de competências no desempenho como trabalhadores, concretizar a avaliação destes.

Considerando os objetivos das unidades orgânicas, os objetivos individuais de dirigentes (SIADAP 2) e os objetivos individuais dos trabalhadores (SIADAP 3), estes deverão estar alinhados com os objetivos estratégicos, anuais, da organização.

Para a organização é definida uma Matriz de Avaliadores e Objetivos Mod.028 onde refere para cada colaborador, incluindo chefias, os intervenientes na avaliação e os objetivos a atingir pelos mesmos.

Os objetivos, os indicadores e metas dos mesmos, assim como as suas ponderações serão definidos no início de cada período de avaliação, de acordo com o quadro 1 - Fases de avaliação.

## QUADRO 1

### Fases de avaliação

Fase		Datas	Intervenientes	Artigo	Tarefa	Objetivos
1. <sup>a</sup>	Preparação	Último trimestre do ano	Dirigentes	62.º	Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir.	1- Planear todo o processo SIADAP.
2. <sup>a</sup>	Autoavaliação (Artigo 63.º)	1. <sup>a</sup> quinzena de dezembro	Avaliado	63.º	Preenchimento da ficha de autoavaliação (obrigatório).	1- Envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional. 2- Análise pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado, para preparar a atribuição da avaliação, não sendo vinculativa do resultado final.
	Avaliação (Artigo 63.º)	2. <sup>a</sup> quinzena de dezembro	Avaliador		Preenchimento da ficha de avaliação.	1- Apresentar nas reuniões de harmonização das avaliações (CCA).
3. <sup>a</sup>	Harmonização das propostas de avaliação (Artigo 64.º)	1. <sup>a</sup> quinzena de janeiro	CCA	64.º	Reuniões do CCA.	1- Reunir o CCA para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação (25 % relevantes), transmitindo, se necessário, novas orientações aos avaliadores.
4. <sup>a</sup>	Reunião de avaliação (Artigo 65.º a 68.º) e contratualização objetivos para o ano seguinte	2. <sup>a</sup> quinzena janeiro/início de funções ou início de cada ciclo avaliativo	Avaliador e avaliado	65.º	Reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar conhecimento da avaliação. Contratualização dos novos objetivos e competências.	1- Dar conhecimento ao avaliado da avaliação (pelo avaliador). 2- Analisar a evolução do trabalhador. 3- Contratualizar os objetivos para o período seguinte, mínimo de 3 e máximo de 7, respetivos indicadores (definidos em conjunto prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador) e fixação das competências.

Fase		Datas	Intervenientes	Artigo	Tarefa	Objetivos
5. <sup>a</sup>	Validação e reconhecimento (Artigo 69.º)	Mês de fevereiro	Avaliador	69.º	Eventual convite à reformulação da proposta de avaliação.	1- Validar as propostas de avaliações com menções de desempenho Relevante; desempenho Inadequado e reconhecimento de desempenho Excelente.
			CCA		Reuniões do CCA	
6. <sup>a</sup>	Tomada de conhecimento da proposta de avaliação (Artigo 70.º)	10 dias úteis após conhecimento da proposta de avaliação	Avaliado	70.º	Eventual requerimento de intervenção da comissão paritária.	1- Conhecer a proposta de avaliação que será sujeita a homologação. 2- Possível requerimento ao dirigente máximo do serviço, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária.
		10 dias úteis após solicitação	Comissão paritária		Parecer.	1- Apresentação de relatório fundamentado com proposta de avaliação.
7. <sup>a</sup>	Homologação (Artigo 71.º)	Até 30 de março	Dirigente máximo	71.º	Homologação das avaliações.	1- Homologação das avaliações.
8. <sup>a</sup>	Reclamação (Artigo 72.º)	5 dias úteis após conhecimento da avaliação	Avaliado	72.º	Reclamação.	1- Contestar de forma fundamentada a avaliação obtida.
		Decisão sobre reclamação	Dirigente máximo		No prazo de 15 dias úteis após receção da reclamação.	1- Decidir face à reclamação apresentada.
	Outras impugnações (Artigo 73.º)			73.º	Recurso hierárquico.	Do ato de homologação e da decisão sobre a reclamação cabe impugnação administrativa por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.

### 6.3- Composição do conselho coordenador da avaliação (CCA)

Com o objetivo de assegurar a coordenação e dinamizar a cooperação entre os vários serviços com competências em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e de promover a troca de experiências e a divulgação de boas práticas nos domínios da avaliação é criado o conselho coordenador da avaliação de serviços, a seguir designado abreviadamente por CCA, constituído por:

- Presidente do conselho de administração (PCA);
- Diretor de operações;
- Responsável da unidade comercial e administrativa;
- Responsável da unidade de gestão e financeira e recursos humanos;
- Responsável da unidade de gestão operacional de infraestruturas;
- Responsável da unidade de gestão do Douro e Corgo;
- Responsável da unidade de gestão do Douro e Sabor.

### 6.4- Especificidades sobre o subsistema SIADAP 1 - UO

1- O subsistema de avaliação do desempenho das unidades orgânicas desta organização, abreviadamente designado por SIADAP 1, aplica-se às unidades orgânicas que dependam diretamente do conselho de administração, que no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal dirigente.

2- As unidades orgânicas que não dependam diretamente do conselho de administração, utilizam a metodologia deste subsistema de forma a cumprir o previsto na lei quanto ao ciclo bienal de gestão.

3- A avaliação do desempenho das unidades orgânicas é bienal.

4- Face ao disposto no número um, todos os dirigentes ou legalmente equiparados, em exercício de funções na AdIN, deverão fixar objetivos para a unidade orgânica que chefiam, em conformidade com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

5- Cada objetivo fixado deve:

- Ser tangível mas ambicioso;
- Ser proporcional aos recursos existentes;
- Ser mensurável/medível, tendo uma métrica associada;
- Ser delimitado no tempo;
- Ser direcionado ao alvo;
- Estar redigido de forma clara e concisa;
- Estar em consonância com os objetivos plurianuais e diretrizes superiores.

6- A avaliação de desempenho das unidades orgânicas realiza-se com base nos seguintes parâmetros:

- «Objetivos de eficácia», entendidos como medida em que uma unidade orgânica atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
- «Objetivos de eficiência», enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;
- «Objetivo de qualidade», traduzidos como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

7- A fixação dos objetivos das unidades orgânicas deve ser feita de acordo com o seguinte:

Parâmetros	Ponderação	Número de objetivos
Objetivos de eficácia	40 %	1
Objetivos de eficiência	40 %	1
Objetivos de qualidade	20 %	1

8- Para a avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo são estabelecidos os seguintes níveis de graduação:

- Objetivo superado;
- Objetivo bem atingido;
- Objetivo suficientemente atingido;
- Objetivo insuficientemente atingido;
- Objetivo não atingido.

9- Em cada unidade orgânica também devem ser definidos os indicadores de desempenho para cada objetivo e as respetivas fontes de verificação, e a métrica da meta relativa a cada objetivo deve ter intervalos de prossecução por forma a garantir a adequação do grau de dificuldade do objetivo e a realização da sua posterior avaliação, conforme o seguinte exemplo:

«Aumentar em 25 % o número de ações de inspeção nas áreas de auditoria e controlo financeiro.»

10- O dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente um relatório sintético que permita o acompanhamento e a monitorização da execução dos objetivos, e, se assim for o caso, a revisão dos objetivos em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo. O dirigente deve ainda apresentar um relatório de desempenho da unidade ao membro do órgão executivo ou dirigente superior de que dependa.

11- A avaliação final do desempenho dos serviços é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

- Desempenho bom: atingiu todos os objetivos, superando alguns;
- Desempenho satisfatório: atingiu todos os objetivos ou mais relevantes;
- Desempenho insuficiente: não atingiu os objetivos mais relevantes.

#### 6.5- Especificidades sobre o subsistema SIADAP 2 - Dirigentes

1- A avaliação dos titulares de cargos dirigentes intermédios é efetuada no termo da respetiva comissão de serviço e em conformidade com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, sendo que esta avaliação tem os efeitos previstos no respetivo estatuto, designadamente em matéria de não renovação ou de cessação da respetiva comissão de serviço.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, os dirigentes intermédios, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, negociam com o respetivo avaliador a definição dos objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de medida aplicáveis à avaliação dos resultados.

3- A avaliação propriamente dita realiza-se com base nos seguintes parâmetros: Resultados obtidos nos

objetivos da unidade orgânica que dirige, e competências demonstradas no exercício do cargo.

Relativamente ao parâmetro resultados, este é assente em objetivos, não inferiores a três, negociados com o respetivo dirigente, prevalecendo em caso de discordância a posição do superior hierárquico. A avaliação dos resultados faz-se através de uma escala nos seguintes termos:

- Objetivo superado corresponde a pontuação de 5;
- Objetivo bem atingido corresponde a pontuação de 4;
- Objetivo suficientemente atingido corresponde a pontuação de 3;
- Objetivo insuficientemente atingido corresponde a pontuação de 2;
- Objetivo não atingido corresponde a pontuação de 1.

Relativamente ao parâmetro competências esta faz-se a partir de um conjunto de competências, não inferior a cinco, integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais. A avaliação das competências faz-se através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

- Competência demonstrada a um nível elevado corresponde a pontuação de 5;
- Competência demonstrada, a um bom nível corresponde a pontuação de 4;
- Competência suficientemente demonstrada corresponde a pontuação de 3;
- Competência suficientemente demonstrada corresponde a pontuação de 2;
- Competência não demonstrada corresponde a pontuação de 1.

A pontuação final a atribuir ao parâmetro «competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas (artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2007).

As competências a ser avaliadas, de acordo com a Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as seguintes:

Número	Competências
1	Orientação para resultados
3	Planeamento e organização
4	Liderança e gestão das pessoas
11	Responsabilidade e compromisso com o serviço
18	Trabalho de equipa e cooperação

4- Para as comissões de serviço que se encontrem já a decorrer, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

– Caso, à data da fixação dos objetivos e competências, falem mais de 6 meses para o termo da comissão de serviço, deve proceder-se em conformidade com os números anteriores do presente artigo, levando-se em consideração que os objetivos a fixar não devem ultrapassar o horizonte temporal até que decorra aquele termo e, sempre que possível, devem estar indexados aos resultados a obter nos objetivos fixados para a respetiva unidade orgânica no âmbito do SIADAP 1;

– Caso, à data da fixação dos objetivos e competências, falem menos de 6 meses para o termo da comissão de serviço, não serão fixados objetivos, devendo proceder-se conforme se descreve nos números anteriores caso a respetiva comissão de serviço venha a ser renovada.

5- A avaliação final faz-se através da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação, expressas às centésimas, sendo que o parâmetro «objetivos» tem ponderação de 60 % e o parâmetro «competências» tem ponderação de 40 %. A expressão da avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

- Desempenho Relevante, corresponde a pontuação final de 4,50; 5,00;
- Desempenho Adequado, corresponde a pontuação final de 3,01; 4,49;
- Desempenho Suficiente, corresponde a pontuação final de 2,50 ; 3,00;
- Desempenho Insuficiente, corresponde a pontuação final de 2,00; 2,49;
- Desempenho Inadequado, corresponde a pontuação final de 1,00 a 1,99.

6- Sem prejuízo do atrás exposto, os dirigentes deverão apresentar ao respetivo superior hierárquico, até 15 de abril de cada ano, um relatório sintético de monitorização intercalar explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados no início da comissão de serviço.

7- Dado que, conforme estabelece a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a avaliação do desempenho dos dirigentes realizada nos termos acima referidos não produz quaisquer efeitos na respetiva carreira de origem, do serviço de origem, a avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que

exercem cargos dirigentes na AdIN deverá ser solicitado, nos termos da lei, ao serviço de origem.

#### 6.6- Especificidades sobre o subsistema SIADAP 3 - Trabalhadores

1- No início do ciclo avaliativo devem ser fixados os dois parâmetros de avaliação de desempenho dos trabalhadores: os objetivos e as competências, que tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.

2- Nos termos do artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, a avaliação de desempenho utilizando estes dois parâmetros incidirá nos trabalhadores das carreiras técnica superior e assistente técnico, enquanto nas restantes carreiras, consideradas como assistentes operacionais, utilizar-se-á apenas o parâmetro competências.

3- Relativamente ao parâmetro objetivos, importa considerar:

– Os objetivos devem ter em conta os objetivos estratégicos da organização, bem como os objetivos da unidade orgânica, já redigidos. Deve assegurar-se a respetiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à carreira profissional do avaliado, aos resultados visados e ao tempo em que são prosseguidos, devendo, portanto, ser mensuráveis e exequíveis;

– Os objetivos devem ser enquadrados nas várias áreas previstas, número 2 do artigo 46.º da Lei n.º 66-B/2007 ou seja, devem ser definidos objetivos de eficácia, de eficiência, de qualidade e de aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências;

– Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada, sempre que impliquem um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada, devendo estes ser assinalados na respetiva ficha de avaliação, no campo «objetivo» com a menção «RP» ou «objetivo partilhado», seguido do nome dos trabalhadores que partilham o objetivo.

4- Associados aos objetivos devem ser definidos indicadores de medida do desempenho que permitam a medição do grau de concretização do objetivo e a possibilidade deste ser superado, devendo os critérios de superação ser quantificáveis e definidos em intervalos, de modo a proporcionar a diferenciação de desempenho e a clarificar o resultado pelo qual o avaliado supera, atinge bem, atinge, atinge insuficientemente e não atinge o objetivo.

5- A definição de cada um dos objetivos será efetuada com a redação completa no campo «Objetivo» da respetiva ficha de avaliação, de acordo com o seguinte exemplo:

1	Objetivo	Apresentar os mapas de formação no dia 5 de cada mês
	Indicadores de medida	Entrega de mapas na data
	Critérios de superação	Atinge - Se entregues os mapas no 5 de cada mês Não atinge - Se entregues os mapas depois do dia 5 de cada mês Supera - Se entregues os mapas antes do dia 5 de cada mês

6- Os objetivos individuais previstos na legislação aplicável, devem ser estabelecidos pelo avaliador direto em consonância com o respetivo dirigente, por forma a garantir a prossecução dos objetivos da unidade orgânica em que está inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objetivos.

7- Os objetivos individuais podem ser revistos sempre que contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo ocorram, devendo nesse caso ser preenchida e assinada por avaliador e avaliado a respetiva ficha de «reformulação de objetivo», que será de imediato reencaminhada para a unidade de gestão financeira e recursos humanos. Esta alteração/reformulação, depois de informada pela unidade será submetida a despacho superior para aprovação, atentas as razões invocadas.

8- Caso falte menos de um ano para o termo do ciclo avaliativo, e face à ocorrência dos acontecimentos imprevistos referidos no número anterior, a reformulação só poderá consistir na exclusão de um ou mais objetivos. Têm, no entanto, de ficar em vigor pelo menos 3 objetivos depois daquela exclusão, sendo que, caso tal não se verifique, o avaliado terá de ser avaliado, nesse ciclo avaliativo, através da ponderação curricular.

9- Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira deverá o dirigente estabelecer novos objetivos e competências para o período em que vigorarão esses objetivos e competências e abandono dos anteriores, com entrega da respetiva ficha de avaliação na unidade de gestão financeira e de recursos humanos, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, cumprindo-se assim o disposto no número 1 do artigo 66.º da Lei n.º 66- B/2007.

10- No caso anterior, a classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja um ano ou mais no ciclo avaliativo, devendo o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação recolher, dos demais, os contributos escritos



adequados a uma efetiva e justa avaliação.

11- Qualquer revisão/reformulação de objetivos só terá validade se autorizada pelo responsável que tem a seu cargo a unidade orgânica em que o avaliado exerce.

12- A avaliação dos objetivos faz-se através de uma escala nos seguintes termos:

- Objetivo superado, corresponde a pontuação de 5;
- Objetivo bem atingido, corresponde a pontuação de 4;
- Objetivo suficientemente atingido, corresponde a pontuação de 3;
- Objetivo insuficientemente atingido, corresponde a pontuação de 2;
- Objetivo não atingido, corresponde a pontuação de 1.

13- Quanto ao parâmetro competências, este assenta num conjunto de competências que o trabalhador deve demonstrar na execução das suas atividades. A avaliação das competências faz-se através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

- Competência demonstrada a um nível elevado corresponde a pontuação de 5;
- Competência bem demonstrada, correspondendo a pontuação de 4;
- Competência demonstrada, correspondendo a pontuação de 3;
- Competência insuficientemente demonstrada, correspondendo a pontuação de 2;
- Competência não demonstrada, correspondendo a pontuação de 1.

A pontuação final a atribuir ao parâmetro «competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas. (artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2007).

14- No uso da competência atribuída pela lei, as competências a ser avaliadas são as seguintes, conforme a carreira e categoria, de acordo com a respetiva lista publicada na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro:

- Carreiras de técnico superior:

Número	Competências
2	Orientação para o serviço público
3	Planeamento e organização
10	Responsabilidade e compromisso com o serviço
12	Comunicação
13	Trabalho de equipa e cooperação

Para os técnicos superiores que desempenhem funções de chefia, acrescem mais duas competências, designadamente:

Número	Competências - Chefias
1	Orientação para os resultados
14	Coordenação

- Carreira de assistente técnico (exerce funções administrativas):

Número	Competências
2	Orientação para o serviço público
7	Trabalho de equipa e cooperação
9	Comunicação
10	Relacionamento interpessoal
13	Responsabilidade e compromisso com o serviço

Para os assistentes técnicos que desempenhem funções de chefia, acrescem mais duas competências, designadamente:

Número	Competências - Chefias
1	Realização e orientação para os resultados
6	Coordenação

– Carreiras de assistente operacional (exercem funções operacionais e inclui o telefonista e os leitores):

Número	Competências
2	Orientação para o serviço público
4	Organização e método de trabalho
5	Trabalho de equipa e cooperação
7	Relacionamento interpessoal
8	Adaptação e melhoria contínua
11	Iniciativa e autonomia
12	Responsabilidade e compromisso com o serviço
14	Orientação para a segurança

Para os assistentes operacionais que desempenhem funções de chefia, acrescem mais duas competências, designadamente:

Número	Competências - Chefias
1	Realização e orientação para os resultados
6	Coordenação

15- A avaliação final faz-se, no caso das carreiras de técnico superior e assistente técnico, através da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação, expressas às centésimas, sendo que o parâmetro «objetivos» tem ponderação de 60 % e o parâmetro «competências» tem ponderação de 40 %. No caso dos restantes trabalhadores, assistentes operacionais, a avaliação final faz-se através da média ponderada das pontuações obtidas em cada uma das competências, expressa às centésimas.

16- A expressão da avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais, nos seguintes termos:

- Desempenho Relevante, corresponde a pontuação final de 4,50; 5,00;
- Desempenho Adequado, corresponde a pontuação final de 3,01; 4,49;
- Desempenho Suficiente, corresponde a pontuação final de 2,50; 3,00;
- Desempenho Insuficiente, corresponde a pontuação final de 2,00; 2,49;
- Desempenho Inadequado, corresponde a pontuação final de 1 a 1,99.

17- Para se concretizar a avaliação nestes moldes, deve o trabalhador no ano anterior ao do ano civil em que se realiza o ciclo avaliativo, ter uma relação jurídica de trabalho com, pelo menos, um ano e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado.

18- Se o serviço efetivo não for prestado em contacto funcional com o avaliador durante o período atrás mencionado, pode avaliar-se nestes mesmos moldes, desde que com o parecer favorável do CCA (conselho coordenador da avaliação de serviços).

19- Nos casos em que exista relação jurídica de pelo menos um ano, mas sem o correspondente serviço efetivo, ou não exista contacto funcional e o CCA não tenha dado parecer favorável à avaliação, nos moldes atrás mencionados, a avaliação faz-se de acordo com o previsto nos artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 31 de dezembro.

20- Deste modo, durante o mês de janeiro do ano seguinte ao do ciclo avaliativo a que respeita a avaliação, deve ser feito um requerimento a solicitar a consideração da avaliação de desempenho anterior que releve para efeitos da respetiva carreira nos termos do número 6 do artigo 42.º do mesmo diploma, ou requerimento a solicitar que seja aplicada a avaliação de desempenho por ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º

21- Às classificações dos trabalhadores avaliados nos termos do artigo 43.º serão aplicadas as quotas referidas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007 (Relevantes - 25 % e Excelentes - 5 % dos Relevantes).

22- A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador exercer todas as atividades e competências previstas na lei aplicável, designadamente, as constantes do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007.

23- Nos casos em que no decorrer do ano em avaliação se sucederem vários avaliadores, ou no caso em que os avaliados estejam sob responsabilidade efetiva de coordenação e orientação de outros trabalhadores que não o avaliador, o que tiver competência deve recolher e registar os contributos escritos necessários e adequados a uma efetiva e justa avaliação.

24- A atribuição da menção de «desempenho Relevante», de «desempenho Excelente» ou de «desempenho

Inadequado» deve ser objeto de fundamentação na respetiva ficha de avaliação, a qual inclui, para além do modo do desenvolvimento do desempenho do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço (em caso de avaliação «desempenho Relevante») ou as principais deficiências detetadas (em caso de avaliação de «desempenho Inadequado»), sem prejuízo do disposto nos artigos 51.º e 53.º da Lei n.º 66-B/2007, devendo também ser anexos à ficha de avaliação as evidências necessárias à fundamentação da classificação atribuída.

25- Depois das reuniões de avaliação, e em conformidade com o artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, realiza-se a última reunião do CCA para efeitos de validação das propostas de avaliação com menções de «desempenho Relevante» e de «desempenho Inadequado» e para análise do impacte do desempenho, designadamente, para efeitos de reconhecimento de «desempenho Excelente», que é proposto e validado pelo CCA, respeitando as percentagens legalmente definidas.

26- A atribuição da menção de «desempenho Excelente» é feita por proposta do CCA ao CA da AdIN que sobre ela deliberará no momento de homologação das avaliações.

27- Com base nas orientações existentes que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, o CCA procede à validação das classificações finais que estejam dentro dos limites das quotas estabelecidas no artigo 75.º da referida lei, por ordem decrescente.

28- As classificações finais que não cumpram os requisitos definidos, designadamente que não estejam devidamente fundamentadas ou suportadas em parâmetros de avaliação definidos em conformidade com a e regulamentação aplicáveis, não serão validadas pelo CCA, procedendo-se conforme descrito nos números 3 a 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.

29- Caso o CCA entenda que está perante uma classificação claramente desajustada (por excesso ou por defeito) ao real desempenho e merecimento de um trabalhador, procederá conforme descrito nos números 3 a 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.

30- Caso após os passos atrás referidos ainda subsistam classificações que ultrapassem as quotas definidas no citado artigo 75.º, o CCA reunirá de novo, procedendo conforme o número 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.

31- Sempre que após a aplicação dos passos referidos nos números anteriores exista igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados de categoria/carreira profissional que partilhem quotas, e por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, uma classificação de «desempenho Relevante» só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, adotar-se-ão os critérios de desempate previstos no artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007.

32- Caso após a aplicação destes critérios subsista o empate, o presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, fundamentando a sua opção.

33- Ao pessoal contratado por tempo determinado deverão ser fixados objetivos sempre que o respetivo contrato tenha uma duração igual ou superior a seis meses ou quando, somando o período da renovação do contrato, aquele limite de tempo for ultrapassado, devendo a ficha de avaliação ser entregue devidamente assinada nos serviços da área administrativa e de recursos humanos.

34- Caso ocorra cessação de funções antes do ciclo avaliativo terminar, não será feita avaliação ao pessoal contratado, independentemente de lhe terem sido fixados objetivos no início do ciclo avaliativo, a menos que este a solicite e que estejam cumpridos os requisitos funcionais para a avaliação previstos no artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007.

35- Todos os trabalhadores poderão reclamar das avaliações que lhe sejam atribuídas, e terão o direito, caso a reclamação lhes seja favorável, a ver revista a sua avaliação ou ser-lhe atribuída nova avaliação.

36- Em tudo o que não estiver previsto nas presentes diretrizes é competente para decidir o CCA, em respeito pelas normas regulamentares e demais disposições aplicáveis.

#### 6.7- Comunicação e difusão pelos colaboradores

Cabe aos avaliadores (chefias) comunicar, após a definição dos novos objetivos para o ano (janeiro de cada ano), e envolver os colaboradores no processo de avaliação de desempenho dando a conhecer os critérios de avaliação, nomeadamente, os objetivos e as competências bem como informar sobre as etapas do processo de avaliação. Os avaliadores contarão sempre com o suporte do ARH para desenvolver esta fase.

#### 6.8- Acompanhamento dos colaboradores

Cabe aos avaliadores (chefias) trimestralmente, efetuar o acompanhamento do desempenho dos colaboradores de forma a poder sugerir correções ao desempenho verificado.

#### 6.9- Realização da avaliação

Durante o processo de avaliação, o avaliador deverá acompanhar o trabalho dos avaliados e registar todas as ocorrências (positivas ou negativas) para que melhor fundamente a sua avaliação e dela poder ter exemplo para conversar com o avaliado na reunião de *feedback*.

Pretende-se ainda que esta avaliação seja feita de forma cuidada e justa de forma a não se cometerem os erros mais comuns em processos deste tipo:

Erros comuns a evitar:

Efeito semelhança	Tendência para sobrevalorizar os comportamentos que mais se identificam com os padrões de comportamento do avaliador.
Efeito de <i>hallo</i>	Tendência para que a opinião global sobre o avaliado influencie a apreciação pontual em cada atributo.
Tendência central	Atração pelos pontos médios da escala.
Proximidade temporal	Tendência para sobrevalorizar, negativa ou positivamente, os comportamentos observados mais perto do período a que se reporta a avaliação.
Fuga ao conflito	Com o objetivo de não despoletar possíveis reações adversas por parte do avaliado, o avaliador tende a sobrevalorizar os níveis reais de desempenho apresentado pelo colaborador.

#### 6.9.1- Reunião de *feedback*

Reunião entre a chefia e o colaborador, na qual será analisado o trabalho desenvolvido pelo colaborador no período anterior, bem como identificar pontos de melhoria para o período seguinte.

Regras a considerar nesta reunião:

O que se deve fazer	O que não se deve fazer
Assegurar o tempo necessário para a reunião, não permitir interrupções; Dispor de toda a informação necessária para o desenvolvimento da reunião; Comunicar claramente os objetivos e os resultados da avaliação de desempenho; Adotar uma atitude dialogante e saber escutar; Ser construtivo face a qualquer crítica; Elaborar um plano de melhoria com o avaliado; Estimular uma atitude positiva do avaliado.	Dirigir a reunião numa posição superior sem permitir participação; Assinalar só aspetos negativos; Ignorar os assuntos complicados ou problemas graves; Criar falsas expectativas.

#### 6.10- Comunicação da avaliação final e plano de desenvolvimento pessoal

A reunião individual final para comunicação de avaliação e *feed-back* e construção do Plano de Desenvolvimento Pessoal Mod.037 para o ano seguinte.

##### 6.10.1- Forma como dar «*feedback*» ao avaliado:

O avaliador deve privilegiar frases descritivas e não avaliativas:

Avaliativo	Descritivo
Simplesmente tem de parar de cometer erros tão idiotas!	Continua a ter mais de 3 erros por ensaio no novo sistema.

O avaliador deve adotar uma orientação para o problema e não o controlo:

Controlo	Orientação para o problema
Aqui está o que pode fazer para reduzir os erros!	O que é que acha que pode ser feito para reduzir os erros?

O avaliador deve preferir a empatia à desvalorização:

Desvalorização	Empatia
Isso não constitui problema!	Parece que está mesmo preocupado com isso. Como acha que o podemos resolver?

O avaliador deve posicionar-se numa situação de igualdade e não de superioridade:

Superioridade	Igualdade
Depois de 10 anos a resolver este tipo de problemas, eu sei o que fazer!	Eu tenho feito desta forma e tem resultado, queres experimentar?

O avaliador deve procurar um equilíbrio entre certeza e relativismo:

Certeza	Relativismo
Eu sei qual é o problema, por isso não é necessário falar acerca dele!	Tenho algumas ideias sobre o assunto, mas seria bom que falássemos disso.

Na reunião de avaliação e *feedback* deverão ser identificados pontos fortes e pontos de melhoria e desenvolvimento do desempenho e se necessário eventuais ações de formação ou outras que facilitem a promoção desse desenvolvimento. O cumprimento deste plano será sujeito a monitorizações de 3 em 3 meses e a avaliação durante o período seguinte da avaliação de desempenho. Para este plano de desenvolvimento pessoal deverá ser usado o documento Plano de Desenvolvimento Pessoal Mod.037 (PDP).

Na construção do PDP deverá ter-se em consideração o regra/modelo 70|20|10 para definir as ações de promoção de melhoria:

- Ações 70 - Atividades de desenvolvimento na função, desafios práticos no trabalho e que permitem aprender;
- Ações 20 - Observação de modelos (colegas do mesmo ou de outro departamento), *coaching*, *feedback*;
- Ações 10 - Formação formal em sala.

#### 6.11- Recurso

É garantido ao avaliado o direito de reclamação e de recurso apresentando o ficha de recurso da avaliação de desempenho Mod.038.

Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço (PCA), a quem cabe proceder a nova avaliação.

#### 6.12- Resposta ao recurso

Cabe ao PCA analisar os recursos e decidir sobre a sua pertinência, isto é, sobre a manutenção ou revisão da avaliação do desempenho. Cabe ao PCA analisar e solicitar informações aos avaliadores e harmonizadores, caso se justifique, devendo a informação dos Avaliadores ser registada na ficha de recurso da avaliação de desempenho Mod.038. Após a reunião das informações necessárias, o PCA emite a sua decisão devendo ficar registada ficha de recurso da avaliação de desempenho Mod.038. Cabe ao ARH posteriormente comunicar ao colaborador a decisão.

#### 6.13- Comissão paritária

A comissão paritária tem competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação. É composta por quatro vogais, sendo dois representantes da administração, sendo um membro do conselho coordenador da avaliação e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.

Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, pelo período de dois anos, em número de seis, sendo dois efetivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto pelos trabalhadores que constituem o universo de trabalhadores de toda a entidade, ou de parte deles, no caso em que existam várias comissões paritárias.

#### 6.14- Homologação dos resultados

A distribuição das avaliações individuais deve ser alvo de análise preliminar e harmonização, por forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação (25 % Relevantes), transmitindo, se necessário, novas orientações aos avaliadores.

Os resultados da avaliação de desempenho são enviados ao conselho de administração (CA) para homologação. Posteriormente, a ARH efetua uma comunicação interna Mod.030 a informar sobre a homologação dos resultados da avaliação até ao final de março.

#### 6.15- Reconhecimento e distinção do desempenho

##### 6.15.1- Progressão de carreira

No final de cada período de avaliação serão atribuídos pontuações para efeitos de progressão nas carreiras da AdIN, de acordo com a tabela que segue:

Nota final	Pontuação atribuída
Excelente	+4
Relevante - 4,50; 5,00	+3
Adequado - 3,01; 4,49	+2
Suficiente - 2,50; 3,00	+1
Insuficiente - 2,00; 2,49	0
Inadequado - 0,00; 1,99	-1

Cabe à ARH assegurar o controlo da pontuação obtida ao longo dos anos no sistema de avaliação do desempenho, atualizado a ficha de colaborador no *software* gestão, e posteriormente propor ao PCA a subida do Índice Remuneratório da Carreira dos colaboradores que atingiram ou ultrapassaram os 15 pontos. Após a subida do Índice Remuneratório da Carreira, o remanescente dos 15 pontos mantêm-se para outro ciclo.

Cabe ainda à ARH assegurar a recolha da informação necessária para atualizar a ficha do colaborador no software informático SGP (AIRC).

No caso dos colaboradores com duas avaliações negativas, ou seja com «desempenho Inadequado», a ARH propõe ao PCA a abertura de um processo de averiguações, conducente a um possível processo disciplinar para averiguar os motivos/razões do desempenho do colaborador. Em função da decisão do PCA, a ARH deverá ou não organizar esse processo.

Cabe à ARH assegurar a comunicação interna nesta matéria e promover a difusão dos resultados no seio da organização.

#### 6.16- Expressão de desempenho - Prémios de desempenho

Aos trabalhadores com desempenho Excelente será atribuído um prémio de desempenho no valor de uma remuneração mensal.

O prémio de desempenho apenas poderá ser atribuído nos anos cujos resultados económicos da AdIN sejam positivos.

Depositado em 15 de janeiro de 2025, a fl. 87 do livro n.º 13, com o n.º 22/2025, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP - Revisão global**

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## SECÇÃO I

**Âmbito e vigência**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Âmbito**

1-O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga por um lado, a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA adiante designada por empresa ou EMARP e por outro, a totalidade dos trabalhadores ao seu serviço ou a contratar futuramente, aqui representados pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP.

2-Para efeitos do número 1 da alínea g) do artigo 492.º do Código do Trabalho e nos termos dos artigos 496.º e 497.º do mesmo diploma serão abrangidos pelo presente AE, cerca de 400 (quatrocentos) trabalhadores.

3-Para efeitos do disposto nos números anteriores, são considerados ao serviço da empresa, os trabalhadores oriundos do Município de Portimão, de outras entidades em regime de mobilidade e os trabalhadores contratados ou a contratar ao abrigo do regime do contrato individual de trabalho.

4-Sempre que, no presente AE, se refira as designações «trabalhador» ou «trabalhadores» é garantida a igualdade de género.

5-O presente AE, incluindo os seus anexos, aplica-se no concelho de Portimão, constituindo um todo orgânico, vinculando reciprocamente as partes outorgantes ao seu cumprimento integral e solidariamente o Município de Portimão enquanto detentor de influência dominante na empresa nos termos do número 1 do artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

6-Para efeitos do disposto no número 1 da alínea c) do artigo 492.º do Código do Trabalho, o âmbito de atividade da empresa corresponde ao código de atividade económica (CAE, REV. 3) 36002 - Captação e distribuição de água para consumo público; 37001 - Recolha tratamento e rejeição de efluentes; 38112 - Recolha e depósito de RU e 81292 - Higiene pública e 82990 - Outras atividades e serviços de apoio na área do município de Portimão.

7-Em conformidade com o disposto na alínea e) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, o presente acordo de empresa revê totalmente o AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 7, do dia 22 de fevereiro de 2024.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Vigência, denúncia e revisão**

1-O acordo de empresa entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2025 e terá uma vigência de 5 anos, renovável automaticamente por igual período se nenhuma das partes o denunciar, nos termos da presente cláusula e nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



2- Havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o AE denunciado, mantêm-se em regime de sobrevivência durante o período em que decorra a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, ou no mínimo durante 18 meses.

3- A denúncia far-se-á com o envio à outra parte outorgante da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de receção.

4- A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma contraproposta até trinta dias após a receção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresente proposta específica para cada matéria, havendo-se, porém, como contraproposta a vontade expressa de negociar.

5- A parte denunciante dispõe do prazo de quinze dias para examinar a contraproposta, iniciando-se as negociações após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

6- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao ministério responsável pela área laboral.

7- Sempre que se verifique, pelo menos, três alterações ou sejam revistas mais de dez cláusulas, com exceção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## SECÇÃO II

### Disposições gerais

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Conselho de administração

O conselho de administração é o órgão máximo de gestão da empresa.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Estatuto dos trabalhadores

1- O estatuto dos trabalhadores da EMARP baseia-se no regime do contrato individual de trabalho.

2- O presente acordo estabelece o tratamento igual a todos os trabalhadores nele abrangidos, independentemente do vínculo.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1- A EMARP e o trabalhador, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa-fé.

2- Na execução do contrato de trabalho devem as partes colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

3- As condições de prestação de trabalho devem favorecer a compatibilização da vida profissional com a vida familiar do trabalhador, bem como assegurar o respeito das normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Deveres da EMARP

1- A empresa obriga-se a:

- a) Cumprir rigorosamente a lei e este AE, bem como os anexos dele emergentes;
- b) Cumprir e fazer cumprir as normas legais e contratuais sobre prevenção, higiene e segurança no trabalho;
- c) Cumprir e fazer cumprir as normas referentes à parentalidade;
- d) Não exigir dos trabalhadores a execução de tarefas incompatíveis com a sua categoria profissional, com exceção dos casos previstos na lei e neste AE;
- e) Não exigir dos trabalhadores a execução de atos ilícitos ou contrários a regras deontológicas de profissão ou que violem normas de segurança;
- f) Facultar aos trabalhadores o seu processo individual, sempre que aqueles o solicitem;
- g) Emitir e entregar ao trabalhador, sempre que este o solicitar, ainda que no momento ou após cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificados ou certidões, onde constem todos os factos por este expressamente solicitados;



- h)* Segurar todos os trabalhadores contra acidentes de trabalho, incluindo a prestação do serviço de turno;
  - i)* Prestar aos trabalhadores assistência judicial, quando estes dela careçam por atos ou omissões inerentes à função que desempenhem, desde que não haja infração disciplinar;
  - j)* Prestar formação profissional aos trabalhadores nos termos legais e contratualmente aplicáveis;
  - k)* Fornecer aos trabalhadores, a título gratuito, os instrumentos e equipamentos necessários ao desempenho das respetivas funções;
  - l)* Entregar a cada trabalhador um exemplar deste AE.
- 2- Em todo o omissis nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 127.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 7.ª

##### Deveres dos trabalhadores

- 1- Todos os trabalhadores devem:
- a)* Cumprir rigorosamente o disposto neste AE;
  - b)* Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da administração e dos seus superiores hierárquicos, salvo se estas forem contrárias à lei, a este AE ou aos seus direitos e garantias;
  - c)* Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho e em quaisquer instalações da empresa, bem como zelar e pugnar por uma boa imagem desta;
  - d)* Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes sejam confiados;
  - e)* Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as regras de higiene e segurança no trabalho;
  - f)* Prestar aos seus colegas de trabalho todos os conselhos e ensinamentos que lhes sejam úteis;
  - g)* Realizar o trabalho com zelo e diligência;
  - h)* Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em qualquer local da empresa ou em concorrência com esta;
  - i)* Apresentar, por escrito, diretamente ou por intermédio dos seus representantes sindicais, os pedidos de esclarecimento e as reclamações que entenderem necessários;
  - j)* Cumprir e fazer cumprir as indicações de ordem técnica e as normas de segurança das instalações;
  - k)* Comunicar à empresa, em tempo útil, todas as alterações que se verifiquem no seu estado civil, agregado familiar, mudança de residência e currículo escolar ou académico;
  - l)* Utilizar os equipamentos que a tal estejam obrigados, definidos no anexo VIII.
- 2- Em todo o omissis nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 128.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 8.ª

##### Garantias do trabalhador

- 1- É proibido à EMARP:
- a)* Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
  - b)* Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;
  - c)* Exercer ou consentir pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
  - d)* Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;
  - e)* Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;
  - f)* Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora do município, salvo nos casos previstos na lei, ou no presente AE;
  - g)* Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
  - h)* Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
  - i)* Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
  - j)* Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;

k) Obstar a que o trabalhador exerça outra atividade profissional, salvo com base em fundamentos objetivos, designadamente segurança e saúde ou sigilo profissional, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

l) Despedir qualquer trabalhador em contravenção com o disposto na lei e neste AE.

2- Em todo o omissis nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 129.º do Código do Trabalho.

3- O disposto na alínea k) do número anterior não isenta o trabalhador do dever de lealdade previsto na alínea f) do número 1 do artigo anterior nem do disposto em legislação especial quanto a impedimentos e incompatibilidades.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Princípio da não discriminação**

Constitui ainda dever da empresa, respeitar e fazer respeitar, em todas as relações reguladas pelo AE, o princípio da não discriminação em função do sexo, da ideologia política, da raça, da confissão religiosa ou da sindicalização.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Princípio sobre a igualdade**

Para efeitos da aplicação do princípio da igualdade, nenhum trabalhador pode ser prejudicado, beneficiado ou preterido no emprego, no recrutamento, no acesso, na formação, na promoção, na progressão na carreira ou na retribuição.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### **Coação e assédio**

1- Todos os trabalhadores têm o direito a exercer a sua atividade profissional de forma efetiva e sem quaisquer constrangimentos, no respeito integral pela dignidade da pessoa humana.

2- Se a violação do disposto no número 1 da presente cláusula decorrer de conduta praticada por superior hierárquico, o trabalhador afetado pode denunciar a situação junto dos responsáveis da empresa, que terão de agir em sede disciplinar, sem prejuízo do recurso aos meios legais competentes.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### **Dever de informação**

Todos os trabalhadores da EMARP têm o dever de conhecer as decisões tomadas pelo conselho de administração nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### **Formação profissional**

1- É dever da empresa providenciar o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, designadamente fomentando a frequência de cursos oficiais, de treino e de aperfeiçoamento profissional.

2- A empresa deve elaborar em cada ano um plano de formação.

3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.

4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

5- Sem prejuízo do número anterior e por acordo das partes, poderão ocorrer formações fora do horário de trabalho sempre que tal se mostre indispensável para a realização das mesmas, ou em qualquer caso, sempre que o trabalhador manifeste interesse em frequentar as referidas ações de formação.

6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de ações de educação e formação sindical organizadas pelas organizações sindicais.

7- Os princípios que visam promover a formação profissional constam do anexo V, o qual faz parte integrante deste AE.

## CAPÍTULO II

### **Categorias profissionais**

#### SECÇÃO I

##### **Disposições gerais**

###### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### **Classificação profissional**

1- Os trabalhadores da EMARP são integrados numa das categorias previstas no anexo I, em conformidade com as funções desempenhadas, sem prejuízo de novas categorias que venham a ser criadas por necessidade da empresa.

2- Os perfis funcionais serão os previstos no anexo II sem prejuízo de os trabalhadores poderem prestar tarefas afins ou funcionalmente ligadas com a sua categoria profissional desde que não impliquem desvalorização profissional.

3- Caso exista a necessidade de criar uma nova categoria nos termos do número 1, a EMARP compromete-se a comunicar a situação ao sindicato outorgante do presente AE.

4- O disposto nos números anteriores confere ao trabalhador, sempre que o exercício das funções acessórias exigir especiais qualificações, o direito a formação profissional.

###### Cláusula 15.<sup>a</sup>

###### **Estrutura orgânica**

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços da empresa são da competência do conselho de administração, devendo ser comunicada aos sindicatos outorgantes do presente AE.

###### Cláusula 16.<sup>a</sup>

###### **Grupos de pessoal**

Os grupos de pessoal que integram a empresa constam do anexo I.

###### Cláusula 17.<sup>a</sup>

###### **Tabela salarial**

1- A tabela salarial, que consta do anexo III, estabelece o sistema de retribuição da empresa.

2- Em caso de conflitualidade resultante de tabelas salariais aprovados em AE distintos, aplica-se a tabela mais favorável para os trabalhadores.

###### Cláusula 18.<sup>a</sup>

###### **Mobilidade do pessoal**

1- A afetação do pessoal será estabelecida por despacho do administrador com funções executivas ou do diretor-geral.

2- A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade ou subunidade orgânica é da competência da respetiva direção ou chefia, sem prejuízo das garantias do trabalhador consignadas no Código do Trabalho e no presente AE.

#### SECÇÃO II

### **Alteração das situações jurídicas**

###### Cláusula 19.<sup>a</sup>

###### **Alteração da situação jurídica**

1- A alteração na situação jurídica do trabalhador faz-se por promoção ou por progressão, consoante se processe para nível ou para escalão diferente.

2- A situação jurídica pode-se ainda ser alterada:

- a) Por concurso interno, desde que os candidatos reúnam as condições exigidas para o ingresso na categoria;
- b) Pela modificação da carreira, desde que o trabalhador possua os requisitos necessários previstos para o ingresso, podendo estes ser dispensados quando o trabalhador já desempenhe funções na respetiva área profissional há pelo menos 2 anos;
- c) Através da conversão de situações pré-existentes no regime de contrato de prestação de serviço, desde que o contrato tenha uma prestação efetiva de serviços com duração superior a 5 anos, independentemente da relação contratual;
- d) Pela consolidação das situações de regime de cedência de interesse público;
- e) Pela consolidação da mobilidade de relações laborais provenientes de outras empresas municipais.

3- Nas situações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, a alteração processa-se para o nível salarial superior mais próximo referente à nova carreira, iniciando-se o tempo de contagem para efeitos de promoção ou progressão na data da respetiva alteração, salvo se o valor do aumento for inferior a 5 % ou a 25 euros.

4- Nas situações previstas na alínea c) do número dois, a consolidação processa-se para o nível e escalão aferidos pelo tempo prestado no âmbito do contrato de prestação de serviços, iniciando-se a contagem da antiguidade na data da produção dos efeitos do contrato de trabalho.

5- Nas situações previstas nas alíneas d) e e) do número dois, a consolidação obedece aos seguintes princípios:

- a) A transição para a tabela remuneratória é efetuada para o mesmo nível salarial de origem ou, não sendo coincidente, para a posição remuneratória imediatamente seguinte, sendo aferida em função dos períodos normais de trabalho praticados na empresa e na entidade de origem;
- b) O tempo de serviço prestado na entidade de origem conta para efeitos de antiguidade;
- c) O hiato compreendido entre a última alteração da posição remuneratória na entidade de origem e o ingresso na empresa não conta para efeitos de promoção e progressão, iniciando-se a contagem do tempo na data da consolidação.

6- Sempre que haja alteração da situação jurídica, deverá ser emitida declaração com nova posição do trabalhador, bem como a data do efeito desta.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Promoção

1- Promoção é a mudança para o nível seguinte na respetiva carreira e opera-se para o escalão a que corresponda a retribuição base imediatamente superior.

2- A promoção depende dos seguintes requisitos:

3- A promoção produz efeitos no mês seguinte à aprovação pelo conselho de administração.

4- Os contratos a termo, convertidos em contrato sem termo, contam para os efeitos previstos neste artigo.

5- O tempo de serviço efetivo prestado ao abrigo de outra situação jurídica poderá ainda contar para efeitos de promoção desde que devidamente fundamentado.

6- A mudança de nível dos trabalhadores colocados no último escalão opera-se através das regras definidas para a progressão previstas na cláusula 21.<sup>a</sup>

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Progressão

1- A progressão faz-se pela mudança de escalão no mesmo nível, pela permanência de 3 anos no escalão imediatamente anterior e depende da obtenção de duas avaliações de desempenho com nota não inferior a bom e uma avaliação com muito bom ou superior.

2- A progressão poderá ainda ocorrer sempre que se verifiquem 5 avaliações de desempenho não inferior a bom.

3- Os contratos a termo, convertidos em contrato sem termo, contam para os efeitos previstos neste artigo.

4- O tempo de serviço efetivo prestado ao abrigo de outra situação jurídica poderá ainda contar para efeitos de progressão desde que devidamente fundamentado.

5- A progressão produz efeitos no mês seguinte à aprovação pelo conselho de administração.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Mérito excecional

1- Excecionalmente, o conselho de administração, poderá determinar a modificação da situação jurídica dos trabalhadores concedendo-lhes uma situação mais favorável.

2- A modificação da situação jurídica nos termos desta cláusula apenas poderá ocorrer uma vez em cada três anos civis e depende da obtenção de pelo menos dois excelentes nas três últimas avaliações de desempenho.

3- O mérito excecional determina a alteração para posição remuneratória mais vantajosa imediatamente a seguir à detido pelo trabalhador.

4- Tendo em vista a verificação de nova alteração jurídica, a contagem do tempo inicia-se na data de produção de efeitos do mérito excecional.

5- O trabalhador apenas poderá beneficiar de uma alteração da situação jurídica por mérito excecional em cada módulo de 5 anos.

### SECÇÃO III

#### Comissão de serviço

##### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Comissão de serviço

1- Os trabalhadores da EMARP poderão desempenhar funções diferentes das previstas no seu conteúdo funcional em regime de comissão de serviço.

2- A comissão de serviço é efetuada mediante deliberação do conselho de administração e depende da concordância do trabalhador.

3- A comissão de serviço é válida pelo período de 3 anos, tacitamente renovado, na falta de declaração de vontade em contrário.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a primeira comissão de serviço, tem a duração máxima de um ano, afere-se a 31 de dezembro, e tem carácter probatório.

5- Por acordo entre as partes, os trabalhadores da EMARP poderão desempenhar funções em comissão de serviço em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular, a qual cessará na data em que o titular retome funções.

6- A retribuição, no decurso da comissão de serviço processa-se pela tabela salarial prevista no anexo III para os dirigentes e chefias.

7- Sempre que, no decurso da comissão de serviço, o valor da retribuição referente à carreira de origem seja superior à retribuição prevista para a comissão de serviço, as partes podem acordar em manter as funções inerentes à comissão de serviço auferindo a remuneração referente à respetiva categoria.

##### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Cessação da comissão de serviço

1- Qualquer das partes pode pôr termo à prestação de trabalho em comissão de serviço, mediante comunicação escrita à outra, com a antecedência mínima de trinta ou sessenta dias, consoante a prestação de trabalho em regime de comissão de serviço tenha durado, respetivamente, até dois anos ou por período superior.

2- Cessando a comissão de serviço, o trabalhador tem direito a exercer a atividade desempenhada antes da comissão de serviço ou as funções correspondentes à carreira a que, entretanto, tenha sido promovido.

##### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Contagem do tempo de serviço

O tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço conta, para todos os efeitos, como prestado no lugar de origem, designadamente para a alteração da situação na carreira em que o trabalhador se encontra integrado.

##### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Direito de acesso na carreira

1- Quando o tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço corresponda ao módulo de tempo necessário à promoção ou progressão na carreira, o trabalhador tem direito, findo o exercício das respetivas funções, ao provimento automático no nível superior dentro da sua carreira a atribuir em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções.

2- No caso de o trabalhador atingir o nível máximo será reposicionado nos respetivos escalões desse nível.

3- Os trabalhadores que beneficiem do disposto nos números anteriores têm direito à retribuição pela nova categoria e escalão desde a data da cessação da comissão de serviço.

#### SECÇÃO IV

##### **Pessoal dirigente e chefia**

###### Cláusula 27.<sup>a</sup>

###### **Pessoal dirigente e chefia**

- 1- Os cargos dirigentes e de chefia fundamentam-se numa relação de confiança e competência.
- 2- São considerados como pessoal dirigente o diretor-geral, os chefes de direção, os chefes de divisão e os dirigentes intermédios de terceiro grau.
- 3- São considerados como pessoal de chefia os chefes de setor e os chefes de equipa.

#### SECÇÃO V

##### **Recrutamento e seleção**

###### Cláusula 28.<sup>a</sup>

###### **Recrutamento e seleção**

- 1- O recrutamento será sempre objeto de divulgação junto dos trabalhadores, por documento afixado em local acessível a todos ou através de circular interna.
- 2- Em cada processo de seleção serão aplicadas técnicas idênticas a todos os candidatos, as quais deverão garantir o nível de exigências requerido para o exercício das funções a desempenhar.
- 3- Em caso de igualdade de requisitos e/ou classificações exigidos para as funções a desempenhar, a empresa está obrigada a dar preferência a trabalhadores do seu quadro.
- 4- Se do processo de seleção resultar um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida por 6 meses podendo ser renovada por dois módulos tempo idênticos.

###### Cláusula 29.<sup>a</sup>

###### **Procedimento de seleção**

- 1- Só podem ser admitidos ao serviço da empresa, os trabalhadores que satisfaçam os requisitos específicos para as funções a desempenhar, previstos neste AE, estando vedado à empresa estabelecer limites máximos à idade de admissão, salvo os previstos nas respetivas normas legais imperativas.
- 2- Com exceção do disposto no número 2 da cláusula 19.<sup>a</sup>, os processos de seleção iniciam-se com a publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal tendo em vista dar conhecimento da existência da vaga e condições de candidatura.
- 3- O procedimento de seleção compreende a realização de, pelo menos, dois dos seguintes métodos de seleção: Entrevista profissional de seleção, avaliação curricular, prova prática e prova teórica de conhecimentos.
- 4- Sem prejuízo da publicitação prevista no número 2 da presente cláusula, a condução dos procedimentos de recrutamento e seleção pode ser atribuída, total ou parcialmente, a uma entidade externa prestadora de serviços de recrutamento e seleção de pessoal.
- 5- Nas admissões deve ser assegurada a igualdade de oportunidades no estrito cumprimento do princípio da não discriminação previsto na cláusula 9.<sup>a</sup>
- 6- No ato de admissão será entregue ao trabalhador um exemplar do AE em vigor.
- 7- No mesmo ato será assinado um contrato pelas partes, em duplicado, ficando um exemplar para a empresa e outro para o trabalhador.

## SECÇÃO VI

### Avaliação de desempenho

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Avaliação de desempenho

Anualmente a EMARP deverá promover a avaliação de desempenho de todos os seus trabalhadores nos termos do anexo IV deste AE.

## CAPÍTULO III

### Prestação do trabalho

## SECÇÃO I

### Local de trabalho

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Domicílio profissional

1-Para todos os efeitos previstos neste AE considera-se domicílio profissional:

- a) O local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, se estas forem de carácter fixo;
- b) O local onde se apresenta diariamente e de onde sai para iniciar as suas funções, se estas forem de carácter móvel.

2-Para todos os efeitos previstos neste AE são considerados 3 domicílios profissionais:

- a) Freguesia de Portimão;
- b) Freguesia de Alvor;
- c) Freguesia de Mexilhoeira Grande.

3-Dos contratos individuais de trabalho constará obrigatoriamente a indicação concreta da localização geográfica do domicílio profissional.

4-Local habitual de prestação do trabalho é o local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, confinadas a uma área previamente determinada.

5-Em todos os casos não previstos neste AE, considera-se qualquer referência contida na legislação laboral para o conceito de local de trabalho como reportando-se ao conceito de domicílio profissional previsto nesta cláusula.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Transferência individual

1-Quando o trabalhador provar que a transferência para outro domicílio profissional lhe causa prejuízo sério, pode recusá-la e permanecer no mesmo domicílio profissional.

2-O empregador poderá, contudo, transferir o trabalhador para outro domicílio profissional se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3-No caso previsto no número anterior o trabalhador pode resolver o contrato desde que invoque a existência de prejuízo sério, tendo nesse caso, direito a indemnização no montante igual à prevista para a resolução com justa causa por parte do trabalhador.

4-Os termos em que se efetua a transferência individual constarão obrigatoriamente de documento escrito.

5-Ter-se-ão como inexistentes os acordos de aceitação de transferência por parte dos trabalhadores, obtidos no momento da admissão na empresa ou que constem dos respetivos contratos de trabalho.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Direitos dos trabalhadores em caso de transferência

1-Salvo motivo imprevisível a decisão da transferência deve ser comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito e com a antecedência mínima de:



a) Quinze dias:

- i) Quando a transferência tenha a duração inferior ou igual a 6 meses;
- ii) Ou o novo domicílio profissional se situe dentro da área do concelho.

b) Um mês quando a transferência tenha a duração superior a 6 meses.

2- A ordem de transferência, além da justificação das razões da mesma, deve conter o tempo previsível de duração da mesma.

3- A entidade patronal custeará todas as despesas do trabalhador, impostas pela transferência, designadamente as decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e as resultantes do alojamento ou da mudança de residência, consoante a situação.

4- Nas transferências por iniciativa do trabalhador, este acordará com a empresa, em documento escrito, as condições em que a mesma se realiza.

## SECÇÃO II

### Duração e organização do trabalho

#### SUBSECÇÃO I

##### Duração do trabalho

###### Cláusula 34.<sup>a</sup>

###### Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho não poderá exceder as quarenta horas em cada semana, nem as oito horas diárias.

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

3- Tendo em vista a conciliação da vida pessoal com a vida profissional, os trabalhadores poderão requerer, de forma fundamentada, a redução do intervalo de descanso previsto no número anterior para meia hora, desde que tal não colida com a organização e com os interesses da empresa.

4- O trabalhador terá direito a um dia de descanso semanal, que poderá ser ou não coincidente com o domingo.

5- Para além do dia de descanso referido no número anterior, o trabalhador terá direito a descanso complementar, o qual poderá ser coincidente ou não com o sábado.

6- Para os trabalhadores das áreas administrativa e técnica afetos à prestação de serviços de apoio à operação dos equipamentos coletivos na área da educação ação social e cultura, o trabalho é organizado em regime de escalas e de rotatividade, com horários diferenciados, que incluirão a prestação de trabalho normal aos sábados, domingos e feriados.

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

###### Cláusula 35.<sup>a</sup>

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

1- Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação, bem como as respetivas interrupções e intervalos.

2- A duração e organização do tempo de trabalho são objeto de um regulamento de horário de trabalho, a aprovar pelo conselho de administração, sendo consultado o sindicato outorgante do presente AE.

###### Cláusula 36.<sup>a</sup>

###### Períodos de funcionamento e atendimento

1- Entende-se por período de funcionamento da empresa, o período diário durante o qual os serviços exercam a sua atividade.

2- Entende-se por período de atendimento da empresa, o período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

3- Na determinação do horário de atendimento, e respetivo preenchimento pelos trabalhadores designados para efeito, deverá atender-se aos interesses do público e respeitar os direitos dos trabalhadores consagrados na lei e neste AE.

## SUBSECÇÃO II

### Horário e modalidades de horário de trabalho

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

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

2- Compete à empresa estabelecer os horários de trabalho, após consulta à CSE ou aos delegados sindicais na falta desta.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, se pela empresa ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes e informação à CSE ou aos delegados sindicais, na falta desta.

4- A empresa está obrigada a afixar o mapa dos horários de trabalho em local bem visível.

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

6- Havendo na empresa trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Trabalho a tempo parcial

1- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo em situação comparável.

2- A prestação do trabalho a tempo parcial é estabelecida por acordo entre as partes.

3- O trabalhador a tempo parcial tem direito:

a) À retribuição base e outras prestações, com ou sem carácter retributivo, previstas na lei ou no presente AE, caso sejam mais favoráveis, às auferidas por trabalhador a tempo completo em situação comparável, na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal;

b) Ao subsídio de refeição, no montante previsto no presente AE, exceto quando o período normal de trabalho diário seja inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

4- A retribuição devida pela redução do horário a tempo parcial é calculada nos termos da cláusula 69.<sup>a</sup> deste AE.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Modalidades de horário

1- Em função da natureza das suas atividades, podem os serviços adotar uma ou simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário, nos termos do número 2 da cláusula 37.<sup>a</sup>:

a) Horário rígido;

b) Jornada contínua;

c) Trabalho por turnos;

d) Horário flexível;

e) Horário desfasado.

2- Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na lei.

#### Cláusula 40.<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, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### **Jornada contínua**

1- Entende-se por jornada contínua a que consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, que deve ser gozado a meio da jornada de trabalho para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

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

3- A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

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

1- Entende-se por trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2- A aplicação do trabalho em regime de turnos encontra-se previsto no anexo IX do presente AE.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Horário flexível**

1- Poderão ser praticados, em certas atividades definidas pela empresa, horários flexíveis, desde que sejam observados dos seguintes princípios:

a) Definição de um período fixo, durante o qual é obrigatório a presença do trabalhador que pratique o regime de horário flexível;

b) Definição de uma flexibilidade no horário que pode abranger o início do período normal de trabalho diário, o intervalo de descanso e/ou o termo do período normal de trabalho diário;

c) O limite máximo de prestação consecutiva do trabalho em cada período diário de trabalho não poderá ultrapassar 6 horas consecutivas;

d) O intervalo de descanso não pode ser inferior a 30 minutos, sem prejuízo do disposto na alínea a);

e) O trabalhador deverá completar o número de horas de trabalho correspondente a trabalho suplementar que expressamente lhe seja solicitado pela empresa, o qual será objeto de registo nos termos legais.

2- A prática de regime presente na presente cláusula não isenta o trabalhador da obrigação da presença quando tal lhe seja determinado pela entidade empregadora ou, nos termos definidos por aquela, quando tal se torne necessário a fim de que seja assegurado o normal funcionamento dos serviços.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Horário desfasado**

Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

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

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando haja acréscimo eventual e transitório de trabalho, em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa e para evitar danos diretos e imediatos para pessoas e equipamentos.

3- Quando ocorram os motivos previstos no número 2, será prestado trabalho suplementar mediante ordem de um superior hierárquico.

4- O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos graves da sua vida pessoal ou familiar, expressamente o solicite.

5- Quando o trabalhador prestar trabalho suplementar não poderá entrar novamente ao serviço sem que antes tenham decorrido, pelo menos onze horas sobre o termo da prestação de trabalho.

6- O disposto no número anterior poderá não ser aplicado quando o trabalho suplementar for prestado por motivo de força maior ou para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa, garantindo-se ainda assim um período mínimo de oito horas sobre o termo da prestação do trabalho.

7- A empresa fica obrigada a suportar o subsídio de refeição, sempre que o trabalho suplementar seja prestado entre as 12h00 e as 14h00 e/ou entre as 20h00 e as 22h00, ainda que parcialmente.

8- Da aplicação do disposto no número anterior e da cláusula 74.<sup>a</sup> não pode resultar um pagamento superior a dois subsídios de refeição diários.

9- Quando no decurso de trabalho suplementar seja tomada uma refeição, o tempo com ela gasto, até ao limite de uma hora, será pago como trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 70.<sup>a</sup> não contando esse tempo para efeito dos limites máximos do trabalho suplementar.

10- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal complementar ou feriado, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado, que se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho, devendo ser gozado nos 30 dias seguintes, mediante acordo prévio entre as partes.

11- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, qualquer que seja a sua duração, confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

12- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório, complementar ou feriado não poderá exceder o tempo equivalente a um período normal de trabalho.

13- Os limites ao trabalho suplementar na empresa são os seguintes:

- a) 200 horas anuais;
- b) 2 horas diárias em dias normais de trabalho;
- c) 8 horas diárias em dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

#### **Trabalho noturno**

Considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

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

1- No caso de funções profissionais que, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, a empresa e o trabalhador podem acordar em estabelecer o regime de isenção de horário, com respeito pelo disposto nesta cláusula, demais disposições legais e constantes deste AE.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, sem prejuízo da observância do período normal de trabalho semanal.

3- A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados obrigatórios.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal e feriados obrigatórios, confere o direito ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto neste AE e subsidiariamente, nas disposições legais em vigor.

### **SECÇÃO III**

#### **Regras de marcação, assiduidade e pontualidade**

Cláusula 48.<sup>a</sup>

#### **Regras de marcação**

1- As entradas e saídas serão obrigatoriamente registadas no sistema de registo eletrónico (vulgo relógio de ponto), colocados em local próprio para o efeito.

2- O registo é feito exclusivamente pelo próprio trabalhador.

3- Todos os trabalhadores da empresa são obrigados a efetuar o registo do ponto em quatro períodos: Entrada de manhã, saída para o almoço, entrada após o almoço e saída.

4- Os trabalhadores em regime de jornada contínua farão a marcação em dois períodos: Entrada e saída.

5- No caso de prestação de trabalho suplementar, o trabalhador deverá proceder ao registo do mesmo.

6- Todas as saídas efetuadas ao exterior no período de laboração, têm carácter excecional, ou serão feitas em serviço e serão sempre antecedidas de autorização do respetivo superior hierárquico.

7- Constitui infração disciplinar:

a) A violação do disposto no número 2;

b) A entrada e saída de trabalhadores pela porta principal de atendimento ao público;

c) As saídas ao exterior, sem prévia autorização do respetivo superior hierárquico.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

#### **Regras de assiduidade**

A falta do registo de entrada e de saída determina a marcação de falta injustificada, salvo se a mesma for justificada superiormente.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

#### **Regras de pontualidade**

1- O trabalhador deverá comparecer ao serviço dentro do horário estabelecido.

2- Caso o trabalhador não consiga chegar dentro do horário estabelecido, efetuará, do mesmo modo, o registo no relógio de ponto.

### **SECÇÃO IV**

#### **Feriados, férias, faltas e licenças**

##### **SUBSECÇÃO I**

#### **Feriados e tolerância de ponto**

Cláusula 51.<sup>a</sup>

#### **Feriados e tolerâncias de ponto**

1- Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Portimão.

2- A empresa compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) A Terça-Feira de Carnaval;

b) O dia 24 de dezembro;

c) O dia 31 de dezembro;

d) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho;

e) Até três horas no primeiro dia do ano letivo por cada filho menor de 12 anos, de acordo com o ponto *iii*) da alínea *j*) do número 2 da cláusula 60 deste AE.

3- Sempre que o dia 24 de dezembro ou o dia 31 de dezembro coincidam com o sábado ou o domingo, a empresa concederá tolerância de ponto na sexta-feira imediatamente anterior ou na segunda-feira subsequente.

4- A empresa poderá ainda atribuir a todos trabalhadores as tolerâncias de ponto que o Município de Portimão venha a conceder aos seus trabalhadores.

5- As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a empresa poderá definir os setores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta;

b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

## SUBSECÇÃO II

### Férias

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Férias

1- Os trabalhadores ao serviço da empresa têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis, salvo o disposto no número seguinte.

2- A duração do período de férias pode ser diminuída pelo conselho de administração no caso de o trabalhador ter faltado justificadamente no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

- a) Um dia de férias no caso de o trabalhador ter duas faltas ou quatro meios-dias de falta;
- b) Dois dias de férias no caso de o trabalhador ter três faltas ou seis meios-dias de faltas;
- c) Três dias de férias no caso de o trabalhador ter pelo menos quatro dias ou oito meios-dias de faltas.

3- Os trabalhadores que incorram numa ou em mais faltas injustificadas apenas têm direito a 22 dias úteis de férias.

4- Não determinam a redução do número de dias de férias:

- a) As ausências ao trabalho previstas no artigo 65.º do Código do Trabalho, referentes ao regime da parentalidade;
- b) As ausências resultantes do exercício do direito à greve;
- c) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores;
- d) As ausências para cumprimento das obrigações legais.

5- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, em função do serviço efetivamente prestado, acrescem os seguintes dias de férias:

- a) 10 anos: 1 dia;
- b) 20 anos: 2 dias;
- c) 30 anos: 3 dias.

6- O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço, sem prejuízo do disposto nos números anteriores e na alínea a) do número 1 do artigo 257.º do Código do Trabalho.

7- A época de férias poderá ter lugar fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro, por interesse do trabalhador ou por conveniência do serviço.

8- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a empresa.

9- Em caso de desacordo, compete à empresa fixar o período de férias, que não pode iniciar-se em dia de descanso semanal do trabalhador, ouvida a CSE ou os delegados sindicais, na falta desta.

10- O período de férias será em regra gozado seguidamente, podendo, no entanto, dividir-se em dois períodos ou mais períodos se a empresa ou o trabalhador o solicitarem desde que fique salvaguardado o período mínimo legal de férias.

11- A empresa deverá elaborar um mapa de férias e afixá-lo nos locais de trabalho até 30 de abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

12- Na marcação do período de férias será assegurado o seu gozo simultâneo pelos membros do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da empresa, se nisso tiverem conveniência, salvo se houver prejuízo grave para a empresa.

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

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Aquisição do direito a férias

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

2- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, no máximo de vinte dias úteis.

3- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente, não podendo daí resultar o gozo de mais de trinta dias úteis de férias.

### Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### **Adiamento ou interrupção de férias por iniciativa da empresa**

1- Se depois de marcadas as datas para gozo de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela empresa dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido por não ter gozado integralmente o período de férias na época fixada.

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

### Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### **Modificação das férias por doença ou falecimento de familiar**

1- Se na data prevista para o início das férias o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, deverá ser marcado novo período de férias.

2- Se já no decorrer do período de férias o trabalhador for atingido por doença, considerar-se-ão aquelas não gozadas na parte correspondente, prosseguindo o gozo das mesmas, após o termo da doença, até ao fim do período inicialmente marcado.

3- Quando se verifique a situação prevista no número anterior, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença e se for previsível, o seu termo.

4- A marcação de novo período de férias em função do disposto nos números anteriores, obedecerá ao disposto nos números 8 e 9 da cláusula 52.<sup>a</sup>

5- No caso previsto no número anterior, os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo do impedimento e o fim desse ano civil poderão ser gozados até 30 de maio do ano seguinte.

6- Se a cessação do impedimento ocorrer depois de 31 de dezembro do ano em que se vencerem as férias não gozadas, o trabalhador tem direito a gozá-las no ano seguinte, em acumulação ou não com as férias que se vencem nesse ano.

7- O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, ao falecimento de familiares referidos na alínea *b*) do número 2 da cláusula 60.<sup>a</sup>

### Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### **Não cumprimento da obrigação de conceder férias**

1- Se a empresa não cumprir, culposamente, total ou parcialmente a obrigação de conceder férias nos termos deste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias a que o trabalhador tem direito, sem prejuízo do direito do trabalhador a gozar efetivamente as férias no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

2- O disposto nesta cláusula não prejudica a aplicação de sanções em que a empresa incorra por violação das normas reguladoras das relações de trabalho.

### Cláusula 57.<sup>a</sup>

#### **Acumulação de férias**

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos, salvo o disposto nos números seguintes.

2- Os trabalhadores terão direito a acumular dias de férias no ano seguinte nas seguintes condições:

*a*) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares residentes nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro;

*b*) Os trabalhadores que se enquadrem nas situações previstas na cláusula 54.<sup>a</sup> e nos números 4 e 5 da cláusula 55.<sup>a</sup>

3- A acumulação referida na alínea *a*) do número anterior deverá ser requerida até ao final do mês de agosto do ano em curso.

4- Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano, mediante acordo com a empresa.



Cláusula 58.<sup>a</sup>**Efeitos da cessação do contrato de trabalho em relação às férias**

1- No caso de cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

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

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

## SUBSECÇÃO III

## Faltas

Cláusula 59.<sup>a</sup>**Definição de falta**

1- Por falta entende-se a ausência do trabalhador do local habitual de prestação do trabalho durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

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

Cláusula 60.<sup>a</sup>**Faltas**

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

- a) Casamento do trabalhador, por quinze dias seguidos;
- b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos do Código do Trabalho;
- c) Motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino nos termos do Código do Trabalho;
- d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;
  - e) As motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos previstos na lei e neste AE;
  - f) As ausências não superiores a quatro horas e apenas pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola com objetivo de se inteirar da situação educativa de filho menor;
  - g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores nos termos previstos na lei e neste AE;
    - h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, nos termos da correspondente lei eleitoral;
    - i) As aprovadas previamente ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal;
    - j) Para efeitos da alínea anterior, são consideradas previamente autorizadas as seguintes ausências:
      - i) No caso de trabalhadores que sejam bombeiros voluntários, pelo tempo necessário a acorrer a sinistro ou acidente e ainda pelo tempo e nos moldes necessários à sua participação nas ações de formação contínua ministrada para efeitos das funções decorrentes do estatuto legal de bombeiros voluntários;
      - ii) Para efeitos de doação de sangue, a título gracioso, por um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;
      - iii) Até três horas no primeiro dia do ano letivo por cada filho menor de 12 anos, sob declaração comprovativa de que o outro progenitor não exerceu esse direito.
    - k) 2 dias de faltas por conta do período de férias referente ao ano seguinte, desde que autorizadas pela entidade patronal;
    - l) Motivadas por luto gestacional nos termos do Código do Trabalho;
    - m) Todas as outras previstas na legislação vigente.
- 3- São consideradas injustificadas, todas as faltas não previstas nos números anteriores.



### Cláusula 61.<sup>a</sup>

#### **Consequência das faltas**

As faltas justificadas e injustificadas seguem o regime previsto no do Código do Trabalho.

### Cláusula 62.<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 do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que as faltas justificadas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de faltas, desde que seja sempre salvaguardado o gozo de 20 dias úteis de férias.

### Cláusula 63.<sup>a</sup>

#### **Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado**

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente, doença ou acidente, manterá direito ao lugar, categoria, antiguidade e demais regalias que vinha usufruindo, sem prejuízo de cessarem entre as partes todos os direitos e obrigações que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

2- O trabalhador deve apresentar-se ao serviço no dia imediato à cessação do impedimento.

3- A suspensão cessa desde a data da apresentação do trabalhador, sendo-lhe, nomeadamente, devida retribuição por inteiro desde essa apresentação, mesmo que, por motivo que não lhe seja imputável, não retome imediatamente a prestação de serviço.

### Cláusula 64.<sup>a</sup>

#### **Complemento em caso de incapacidade por acidente de trabalho ou doença profissional**

1- Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta para o trabalho normal proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará conseguir a reconversão dos acidentados para função compatível com o nível de incapacidade.

2- Se a retribuição da nova função, acrescida da pensão relativa à incapacidade for inferior à auferida à data da baixa ou à que futuramente venha a ser atribuída à mesma categoria, a empresa pagará a respetiva diferença.

## SUBSECÇÃO V

### Licenças

### Cláusula 65.<sup>a</sup>

#### **Licença sem retribuição**

1- A empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido escrito deste, licença sem retribuição.

2- A licença pode ser recusada por inconveniência de serviço.

3- A licença determina a suspensão do contrato de trabalho, com os efeitos previstos no artigo 295.º do Código do Trabalho.

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

5- O trabalhador beneficiário de licença sem retribuição mantém o direito ao lugar, figurando nos mapas de pessoal da empresa.

## SECÇÃO IV

**Retribuição**

## SUBSECÇÃO I

## Disposições gerais

Cláusula 66.<sup>a</sup>**Definição de retribuição**

1- Considera-se retribuição aquilo a que o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho nos termos da lei, do presente AE, do contrato individual de trabalho e dos usos da empresa.

2- Para os efeitos deste AE consideram-se abrangidos na retribuição, a retribuição base mensal bem como todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

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

4- A retribuição base mensal de cada trabalhador é a que consta do anexo III (Tabela salarial).

Cláusula 67.<sup>a</sup>**Forma de pagamento**

1- O pagamento da retribuição será efetuado até ao último dia útil de cada mês por transferência bancária ou outro meio legalmente admissível.

2- No ato de pagamento da retribuição, a empresa está obrigada a entregar ao trabalhador documento preenchido de forma indelével, onde conste o nome completo deste, a respetiva carreira, nível e escalão, número de inscrição na instituição de previdência respetiva, período a que a retribuição corresponde, discriminação das importâncias relativas a trabalho suplementar e a trabalho prestado em dias de descanso ou feriados, subsídios, todos os descontos e deduções devidamente especificados, o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e doenças profissionais, bem como o montante líquido a receber.

Cláusula 68.<sup>a</sup>**Outras atribuições patrimoniais**

Poderão ser atribuídos subsídios ou abonos sem carácter de permanência e regularidade em conformidade com o previsto no presente AE.

Cláusula 69.<sup>a</sup>**Determinação da retribuição horária**

Para todos os efeitos previstos neste AE, a fórmula a considerar para o cálculo da retribuição horária normal (*RH*) é a seguinte:

$$RH = \frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

em que *Rm* é igual à retribuição base mensal e *n* é igual ao período normal de trabalho semanal.

## SUBSECÇÃO II

## Outras retribuições, subsídios e suplementos

Cláusula 70.<sup>a</sup>**Retribuição do trabalho suplementar**

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

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta;

b) 75 % para as restantes horas ou frações;

c) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em feriado.

2- Quando o trabalho suplementar prestado não tenha ligação com o período normal de trabalho, ao trabalhador será sempre assegurado o pagamento, no mínimo, de uma hora, independentemente do tempo de trabalho efetivamente prestado, se este for inferior.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### **Retribuição do trabalho noturno**

1- A prestação de trabalho durante o período noturno estabelecido nos termos da cláusula 46.<sup>a</sup> confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária, por cada hora de trabalho prestado.

2- O disposto no número anterior é aplicado às chefias que prestem trabalho noturno.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

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

1- Além da retribuição correspondente ao seu período de férias, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao legalmente previsto, que será pago juntamente com a retribuição do mês de junho.

2- A redução do período de férias nos termos das cláusulas 52.<sup>a</sup> e 62.<sup>a</sup> do AE não implica redução correspondente na retribuição ou no subsídio de férias.

3- Para o efeito do disposto no número anterior, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de disponibilidade, prevenção, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas e ainda horas suplementares e outras de carácter análogo.

4- A suspensão do contrato de trabalho desobriga a empresa do pagamento do subsídio de férias desde que o mesmo seja pago pela Segurança Social.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de Natal**

1- O trabalhador tem direito a receber um subsídio de Natal igual à retribuição base mensal.

2- O subsídio de Natal será pago com a retribuição do mês de novembro.

3- Para o efeito do disposto no número um, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de disponibilidade, prevenção, turno, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas e ainda horas suplementares e outras de carácter análogo.

4- A suspensão do contrato de trabalho desobriga a empresa do pagamento do subsídio de Natal desde que o mesmo seja pago pela Segurança Social.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de refeição**

1- Os trabalhadores têm direito a receber, por cada dia de trabalho efetivo, uma participação para alimentação no valor de 8,14 €.

2- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de horas diárias igual a metade da duração do seu período normal de trabalho diário.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, para efeitos do pagamento do subsídio de refeição, da autorização do gozo de meio-dia de férias não pode resultar nenhum benefício para o trabalhador, designadamente o pagamento do número de dias referente ao subsídio de refeição em valor superior ao que o trabalhador teria direito no caso de gozar os dias de férias na totalidade.

4- O subsídio de refeição será atualizado anualmente para o valor igual ao limite máximo de isenção para efeitos do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), não podendo da atualização resultar a diminuição do valor pago a título de subsídio de refeição.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de turno**

1- A retribuição base dos trabalhadores em regime de turnos é acrescida de um subsídio mensal no valor de 175,00 € (cento e setenta e cinco euros).

2-O subsídio referido no número anterior vence-se ao fim de cada mês e é devido, a cada trabalhador, em relação e proporcionalmente ao serviço que tenha efetivamente prestado em regime de turnos no decurso do mês em causa.

3-É, porém, devido o subsídio por inteiro sempre que o trabalhador preste mais de 12 dias de trabalho em regime de turnos em cada mês.

4-Este subsídio é também devido mesmo quando o trabalhador se encontre em gozo de férias ou acidente de trabalho em conformidade com a cobertura da apólice.

5-Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos continuam a receber o respetivo subsídio, como retribuição remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de retribuição base desde que:

a) A passagem a horário normal ou a turnos de laboração descontínua seja do interesse da empresa e o trabalhador tenha estado em regime de turnos mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados;

b) A passagem a horário normal se verifique depois de 10 anos seguidos ou 15 interpolados em regime de turnos;

c) Tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;

d) Tenham sido declarados, pelos serviços médicos da empresa, inaptos para o regime de turnos.

6-A absorção do subsídio de turno, nos casos previstos no número anterior, não pode ser superior a 30 % da diferença da retribuição base que o trabalhador auferia e passa a auferir.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de isenção de horário de trabalho**

1-O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho tem direito a receber um subsídio mensal no valor de 25 % da respetiva retribuição base mensal.

2-Quando o trabalhador preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado tem direito:

a) Ao pagamento do trabalho suplementar efetivamente prestado;

b) Independentemente de o trabalho efetivamente prestado ter tido duração inferior, a empresa pagará o mínimo de uma hora, como trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado;

c) Ao fornecimento pela empresa de meio de transporte adequado ou ao pagamento das despesas de transporte do trabalhador.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de insalubridade, penosidade e risco**

O trabalho prestado em condições de insalubridade, penosidade e risco rege-se pelo disposto no anexo X deste AE.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de disponibilidade**

1-O subsídio de disponibilidade visa compensar os trabalhadores que em virtude das funções que desempenham, estão sujeitos a serem chamados fora do seu horário normal de trabalho para ocorrer a situações de serviço.

2-O subsídio de disponibilidade é atribuído por deliberação do conselho de administração e é pago 12 vezes por ano.

3-Por deliberação do conselho de administração e em situações devidamente fundamentadas nos termos do número 1, o pagamento do subsídio de disponibilidade poderá ser suspenso.

4-O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os chefes de setor é de 536,86 €.

5-O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os chefes de equipa é de 65 % sobre o valor atribuído ao chefe de setor.

6-O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os trabalhadores que não desempenhem funções de chefia é de 50 % sobre o valor atribuído ao chefe de setor.

7-A prestação de trabalho em dia de descanso obrigatório confere ao trabalhador o direito ao gozo de um dia de folga que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

Cláusula 79.<sup>a</sup>**Subsídio de prevenção**

1- Entende-se por serviço de prevenção, aquele em que os trabalhadores não estão obrigados a permanecer fisicamente no serviço, mas apenas a ficar disponíveis para ocorrer a este sempre que solicitados.

2- O valor da retribuição das horas de serviço de prevenção terá o valor único de 100 %, calculado nos termos da cláusula 69.<sup>a</sup> independentemente do dia e hora.

3- Por cada dia de serviço de prevenção nos dias de descanso semanal obrigatório e complementar será pago o corresponde a 12 horas.

4- Por cada dia de serviço de prevenção prestado nos dias de trabalho semanal, feriados e tolerâncias de ponto será efetuado o pagamento correspondente a 4 horas.

5- Caso exista necessidade de prestação de trabalho efetivo no chamado período de prevenção, será apurado o número de horas efetuadas, sendo abonado ao trabalhador a retribuição mais favorável.

6- Os trabalhadores em regime de prevenção têm ainda direito a um dia de descanso a gozar nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes, nas seguintes situações:

- a) Quando prestarem trabalho efetivo em dia de descanso obrigatório;
- b) Na semana seguinte à realização da semana de piquete;
- c) Quando estiverem de prevenção nos dias de feriado e tolerância de ponto.

7- Nos dias em que se verifique a atividade do piquete, os trabalhadores ficam dispensados de picar o ponto a seguir à pausa para o jantar e no final da jornada.

Cláusula 80.<sup>a</sup>**Abono de falhas**

1- Os trabalhadores com funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas igual a 10 % da sua retribuição base mensal.

2- O pagamento do abono para falhas depende da verificação das condições do número anterior sendo pago 12 vezes por ano enquanto as mesmas se mantiverem.

3- O mesmo regime será aplicável aos substitutos, proporcionalmente aos dias de substituição.

Cláusula 81.<sup>a</sup>**Deslocações em serviço**

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

2- Verificando-se uma deslocação em serviço, compete à EMARP:

- a) A reserva e o pagamento do alojamento quando for necessário pernoitar;
- b) Garantir o meio de transporte de ida e regresso entre o local de trabalho e o local de deslocação em viatura da empresa, ou o pagamento da despesa mediante apresentação do respetivo comprovativo, caso se desloque de transportes públicos;
- c) Ao pagamento das ajudas de custo referente às refeições nos seguintes termos:
  - i) Pequeno-almoço - 5,00 € (cinco euros);
  - ii) Almoço e/ou jantar - 12,50 € (doze euros e cinquenta cêntimos) por refeição.
- d) Despesas de representação e outras despesas efetuadas ao serviço da empresa, desde que aprovadas previamente pelo diretor-geral;
- e) Obtenção de passaportes, vistos, licenças, certificados de vacinação, taxas de aeroporto ou quaisquer outros documentos necessários para a realização da deslocação.

3- Não conferem direito a ajudas de custo as seguintes deslocações:

- a) Aquelas em que a EMARP ou outra instituição assegure alimentação e ou o alojamento, ou suporte as respetivas despesas, na parte em que se encontrem garantidas;
- b) Em todas as situações em que seja possível ao trabalhador tomar as suas refeições na forma habitual;
- c) As que impliquem a utilização de transporte cujo preço inclua alimentação pelo tempo de duração da viagem;
- d) As que se verifiquem dentro da mesma localidade/concelho ou concelho limítrofe.

4- O abono de ajudas de custo para fazer face ao período de almoço em dia útil, implica a dedução do subsídio de refeição a que o trabalhador teria direito.

## SECÇÃO VI

### **Poder disciplinar**

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### **Poder disciplinar**

- 1- A EMARP tem poder disciplinar sobre todos os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.
- 2- O poder disciplinar pode ser exercido diretamente por qualquer um dos membros do conselho de administração, pelo diretor-geral e pelo superior hierárquico do trabalhador.
- 3- A decisão compete ao conselho de administração.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### **Poder de direção**

Compete à empresa proceder à organização das formas de prestação do trabalho dentro dos limites decorrentes deste AE e da legislação aplicável.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### **Procedimento disciplinar**

- 1- A aplicação ao trabalhador de qualquer sanção disciplinar só pode ter lugar no termo de um processo, organizado de acordo com o disposto nos números seguintes.
- 2- Quando se verifique qualquer comportamento que constitua infração disciplinar, a entidade patronal enviará ao trabalhador que o tenha praticado nota escrita de culpa, com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.
- 3- Se a empresa pretender despedir o trabalhador com fundamento nos factos que lhe são imputados, essa intenção ser-lhe-á comunicada por escrito e enviada em anexo à nota de culpa.
- 4- Na nota de culpa o trabalhador será informado que dispõe de um prazo de dez dias úteis para deduzir, por escrito, os elementos que considere relevantes para a sua defesa, podendo requerer a realização de diligências probatórias nos termos previstos na legislação laboral vigente.
- 5- A apresentação de testemunhas arroladas pelo trabalhador é da responsabilidade deste.
- 6- Decorrido o prazo referido no número 4, a entidade patronal dispõe de 30 dias para proferir a decisão, que deve ser fundamentada e constar de documento escrito.
- 7- Da decisão será enviada cópia ao trabalhador.
- 8- Simultaneamente com a remessa da nota de culpa, ou após o envio desta ao trabalhador, a entidade patronal pode suspender preventivamente aquele sem perda de retribuição.
- 9- O trabalhador dispõe de dez dias úteis, contados da notificação da decisão prevista no número anterior, para requerer judicialmente a suspensão da sua aplicação.
- 10- O incumprimento, por parte da entidade patronal, de qualquer das formalidades previstas nos números anteriores, terá as consequências previstas na legislação laboral aplicável.
- 11- Para efeitos da graduação das penas disciplinares deverá atender-se à natureza e gravidade da infração, à culpabilidade do infrator, aos seus comportamentos anteriores e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infração.
- 12- O disposto nos números anteriores não prejudica a organização do processo prévio de inquérito, nos termos e para os efeitos previstos no regime legal da cessação do contrato de trabalho.
- 13- Se o trabalhador arguido for representante sindical, o sindicato respetivo será informado em simultâneo da instauração do processo.

## CAPÍTULO IV

### **Matéria sindical**

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### **Princípios gerais**

- 1- É direito dos trabalhadores inscreverem-se em associações sindicais.

2- Os trabalhadores e as associações sindicais têm o direito irrenunciável a desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissão sindical ou comissão intersindical.

3- À empresa é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 86.<sup>a</sup>

#### **Dever de informação**

É dever da empresa prestar à associação sindical outorgante todas as informações e esclarecimentos que esta solicite quanto ao cumprimento deste AE.

Cláusula 87.<sup>a</sup>

#### **Organização sindical na empresa**

1- Dirigentes sindicais são os elementos dos corpos gerentes dos sindicatos, das uniões, federações e confederações sindicais e ainda de qualquer outra associação sindical.

2- A comissão sindical de empresa, doravante designada CSE, é um órgão sindical na empresa, sendo constituída pelos delegados sindicais de uma estrutura sindical.

3- A comissão intersindical, doravante designada CIE, é a organização dos delegados sindicais das diversas CSE.

4- Os delegados sindicais são os representantes das associações sindicais na empresa, sendo eleitos pelos trabalhadores, e constituem as comissões sindicais ou intersindicais de trabalhadores.

Cláusula 88.<sup>a</sup>

#### **Garantias dos trabalhadores com funções sindicais**

1- Os dirigentes sindicais, os membros das CSE e CIE e os delegados sindicais têm o direito de exercer normalmente as suas funções, sem que tal possa constituir entrave para o seu desenvolvimento profissional ou para a melhoria da sua retribuição.

2- É ainda proibido despedir, transferir ou de qualquer modo prejudicar o trabalhador devido ao exercício dos direitos relativos às funções sindicais e à participação nas CSE e CIE.

Cláusula 89.<sup>a</sup>

#### **Comunicação à empresa**

1- A direção da associação sindical outorgante comunicará à empresa a identificação dos delegados sindicais eleitos, bem como daqueles que integrem a CSE ou a CIE, por intermédio de carta registada com aviso de receção, a qual será afixada nos locais reservados para afixação da informação sindical.

2- O mesmo procedimento será observado no caso de substituição ou cessação de funções de qualquer trabalhador abrangido pelo disposto no número anterior.

Cláusula 90.<sup>a</sup>

#### **Direitos e garantias dos dirigentes sindicais**

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

2- Para o exercício das suas funções, os trabalhadores referidos no número anterior, beneficiam de um crédito de quatro dias de ausências remuneradas por mês.

3- Para o exercício deste direito as associações sindicais respetivas deverão comunicá-lo, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respetivos trabalhadores necessitam para o exercício das funções referidas, salvo motivo atendível, caso em que a comunicação deverá ser efetuada no prazo de três dias úteis, contados a partir do primeiro dia em que se verifique a ausência.

4- Os membros de direção das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo no caso de transferência do estabelecimento onde prestam serviço, não podendo ainda ser discriminados face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da atividade sindical.



Cláusula 91.<sup>a</sup>**Direitos dos delegados sindicais**

1- Os delegados sindicais têm direito a circular no interior da empresa para afixar textos, convocatórias e comunicações ou prestar quaisquer outras informações para conhecimento dos trabalhadores, sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2- A empresa é obrigada a reservar locais apropriados à afixação da informação e documentação sindical, devendo esses locais ser escolhidos de comum acordo com os delegados sindicais.

3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faltas dadas pelos delegados sindicais para o exercício das suas funções, consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos legais, como serviço efetivo, salvo quanto à retribuição.

4- Cada delegado sindical e os membros da CIE têm direito a um crédito de doze horas remuneradas por mês para o exercício das suas funções.

5- Os delegados sindicais e membros da CIE, sempre que pretendam exercer os direitos previstos nos números 3 e 4 desta cláusula, deverão avisar, por escrito, sempre que possível, a entidade patronal com a antecedência mínima de dois dias úteis.

6- Sempre que, por motivos de urgência ou imprevisibilidade, não seja possível avisar a entidade patronal nos termos previstos no número anterior, os delegados sindicais que tenham exercido o direito previsto no número anterior, deverão enviar, por escrito, a comunicação do exercício dos direitos conferidos nos números 3 e 4 desta cláusula, no prazo de três dias úteis.

Cláusula 92.<sup>a</sup>**Direito de reunião sindical na empresa**

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se em plenário geral durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

2- Sem prejuízo do número anterior, os trabalhadores têm também direito a reunir-se em plenário por secções durante o horário normal de trabalho até um período máximo de 5 horas por ano e por setor, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

3- Os trabalhadores poderão ainda reunir-se fora do horário normal nos locais de trabalho, sem prejuízo da normalidade da laboração no caso de trabalho por turnos.

4- As reuniões referidas nos números anteriores podem ser convocadas pela comissão sindical, ou pelo delegado sindical, se aquela não existir, sendo comunicadas à empresa, com a antecedência mínima de dois dias, a data e a hora em que elas se efetuam.

5- Os dirigentes das organizações sindicais respetivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões, mediante comunicação à administração com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 93.<sup>a</sup>**Instalações da comissão sindical de empresa**

1- As CSE, ou os delegados sindicais na falta destas, têm direito a utilizar, a título permanente, um local no interior da empresa que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, a empresa compromete-se a equipar as referidas instalações com os meios adequados ao exercício das suas funções.

Cláusula 94.<sup>a</sup>**Reuniões com órgãos de gestão da empresa**

1- As CSE, CIE ou os delegados sindicais, quando nenhuma daquelas exista, reunirão trimestralmente com os órgãos de gestão da empresa, ou quem estes designarem para o efeito, nomeadamente para discussão e análise de assuntos com interesse para a vida dos trabalhadores.

2- Para os efeitos previstos no número anterior a empresa e as CSE, CIE ou os delegados sindicais na falta daquelas, acordarão entre si, até 15 de dezembro de cada ano civil, o calendário anual de reuniões.

3- O tempo despendido nas reuniões previstas no número anterior é considerado para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo, não contando para o crédito de horas previsto nos números 3 a 4 da cláusula 91.<sup>a</sup>

4- O disposto no número anterior aplica-se também à participação dos delegados sindicais ou dirigentes sindicais que sejam trabalhadores da empresa nas reuniões efetuadas no âmbito das negociações do AE.



### Cláusula 95.<sup>a</sup>

#### Quotização sindical

A empresa obriga-se mensalmente a cobrar e enviar ao sindicato respetivo, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhado dos respetivos mapas de quotização total, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que se reportam.

### Cláusula 96.<sup>a</sup>

#### Consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores

1- Quando no presente AE se estipular a consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores, estes deverão pronunciar-se no prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de receção do pedido, sem prejuízo de prazos diferentes estabelecidos noutras disposições.

2- Caso sejam necessários elementos adicionais relacionados com o objeto da consulta, deverão os órgãos representativos dos trabalhadores solicitá-los no prazo de cinco dias úteis.

3- O prazo estipulado no número anterior começará a ser contado novamente a partir da data da resposta da empresa.

4- A falta de resposta nos prazos estipulados nos números anteriores é entendida como aceitação tácita daqueles órgãos em relação à matéria objeto da consulta.

5- Ao disposto no número anterior excetuam-se os casos em que, por mútuo acordo, haja prorrogação daqueles prazos.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### SECÇÃO I

#### Disposições finais

### Cláusula 97.<sup>a</sup>

#### Transmissão de unidade económica

1- A transmissão de unidade económica confere aos trabalhadores abrangidos pela transmissão o direito a optarem pela resolução dos respetivos contratos de trabalho, nos prazos indicados o número 3 do artigo 286.º-A do Código do Trabalho.

2- O tempo de serviço prestado no âmbito dos quadros de pessoal do Município de Portimão e dos Serviços Municipalizados de Portimão conta como tempo de serviço efetivo para cálculo da compensação.

3- O montante da compensação devida ao trabalhador nos casos indicados no número 1 deve observância ao disposto na lei.

4- Para os efeitos previstos nos números anteriores, considera-se como vencimento o valor da retribuição base mensal do trabalhador acrescida dos subsídios previstos nas cláusulas 75.<sup>a</sup>, 76.<sup>a</sup>, 78.<sup>a</sup> e 79.<sup>a</sup>, quando pela forma específica de desempenho das suas funções, a eles tenham direito nos termos deste AE.

5- Estão excluídas do âmbito da presente cláusula as seguintes modalidades de cessação do contrato:

- a) Caducidade por reforma do trabalhador;
- b) Despedimento por justa causa imputável ao trabalhador;
- c) Denúncia do contrato por iniciativa do trabalhador sem justa causa.

### Cláusula 98.<sup>a</sup>

#### Proibição de diminuição de regalias

Da aplicação do presente AE não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente a diminuição da retribuição ou suspensão de quaisquer regalias de carácter geral, regular e permanente anteriormente auferidas no âmbito da empresa.

### Cláusula 99.<sup>a</sup>

#### **Princípio do tratamento mais favorável**

1- Este AE aplica-se, em tudo aquilo que for mais favorável, aos trabalhadores em regime de mobilidade ou que transitaram do mapa de pessoal município para o mapa de pessoal da EMARP, excepcionando-se o que contrariar das normas imperativas que componham o seu estatuto.

2- Os trabalhadores cedidos pelo município que optem pela integração no quadro da empresa fazem-no sem prejuízo da sua antiguidade.

### Cláusula 100.<sup>a</sup>

#### **Ineficácia de cláusulas do contrato de trabalho**

Têm-se como ineficazes as cláusulas do contrato de trabalho que expressem a aceitação do trabalhador de situações ou regimes laborais que possam ocorrer futuramente em que a lei, de forma expressa, exija a concordância do trabalhador, nomeadamente, a adaptabilidade individual; a cedência ocasional; a isenção de horário de trabalho, o pacto de não concorrência e a mobilidade geográfica e funcional.

### Cláusula 101.<sup>a</sup>

#### **Descontos para a Segurança social**

Compete à EMARP proceder aos descontos para os sistemas de Segurança Social da seguinte forma:

a) Os trabalhadores com vínculo originário dos Serviços Municipalizados de Portimão que transitarem para o quadro da empresa, descontam para a Caixa Geral de Aposentações e ADSE de acordo com o vencimento pago pela empresa;

b) Os restantes trabalhadores que integram o quadro da empresa ou que o venham a integrar descontam para o regime geral da Segurança Social.

### Cláusula 102.<sup>a</sup>

#### **Arredondamentos**

Em todos os casos previstos neste AE que impliquem resultados monetários, o seu arredondamento será feito para a unidade centesimal monetária imediatamente superior.

### Cláusula 103.<sup>a</sup>

#### **Regalias sociais**

1- A empresa compromete-se a promover a criação de condições que melhorem o bem-estar dos trabalhadores.

2- No âmbito da parentalidade e da conciliação da vida pessoal com a vida profissional, a empresa compromete-se a atribuir as seguintes regalias:

a) Justificar, sem perda de vencimento, um dia suplementar por cada filho menor de 12 anos que faça parte do agregado familiar, após esgotar o limite legal permitido;

b) Apoiar, em espécie, os trabalhadores na aquisição de bens de primeira necessidade aquando do nascimento dos seus filhos no montante máximo de 750,00 euros, nas condições a definir em regulamento interno;

c) Atribuir um subsídio de funeral por morte de trabalhador em exercício de funções, no montante de 500,00 euros;

d) Atribuir um seguro de saúde.

3- O seguro de saúde previsto na alínea d) do artigo anterior será atribuído nas seguintes condições:

a) Apenas beneficiarão desta regalia os trabalhadores que não sejam beneficiários de outros sistemas de saúde, como por exemplo a ADSE;

b) O acordo celebrado com a seguradora deverá prever a possibilidade de alargar os benefícios contratados aos reformados, aposentados e familiares diretos dos trabalhadores nas mesmas condições, devendo o pagamento ser efetuado diretamente pelos beneficiários;

c) O seguro de saúde cessará por imposição legal ou pela extensão da abrangência de outro sistema de saúde aos trabalhadores da EMARP, como por exemplo a ADSE.

4- A empresa compromete-se, ainda, a:

a) Contratar serviços de medicina curativa;

b) Contratar serviços de apoio jurídico;

- c) Apoiar e subsidiar o refeitório para o fornecimento de refeições aos trabalhadores;
- d) Aprovar um tarifário mais vantajoso para os trabalhadores, reformados e aposentados no âmbito do regulamento de serviços da empresa tendo como pressupostos o pagamento das tarifas variáveis no primeiro escalão do consumo doméstico e a adesão por parte dos beneficiários à fatura eletrónica e ao débito direto;
- e) Apoiar o grupo desportivo;
- f) Criar espaços físicos para a prática de atividades lúdicas e desportivas;
- g) Assinar protocolos de colaboração com entidades públicas e privadas visando conseguir condições mais vantajosas para os trabalhadores;
- h) Promover anualmente a realização de um jantar de Natal tendo em vista o fortalecimento do espírito de equipa;
- i) Promover a entrega de um cabaz de Natal apropriado à época natalícia;
- j) Implementar outras medidas de promoção de maior equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Anexos ao AE

Fazem parte integrante do presente AE os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Mapa de pessoal;
- b) Anexo II - Perfis funcionais;
- c) Anexo III - Tabela salarial;
- d) Anexo IV - Avaliação de desempenho;
- e) Anexo V - Formação profissional;
- f) Anexo VI - Segurança e saúde no trabalho;
- g) Anexo VII - Prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas;
- h) Anexo VIII - Utilização de vestuário e equipamento de segurança;
- i) Anexo IX - Trabalho por turnos;
- j) Anexo X - Subsídio de insalubridade, penosidade e risco;
- k) Anexo XI - Gratificação de balanço;
- l) Anexo XII - Regime de teletrabalho.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Comissão de acompanhamento

1- As partes outorgantes decidem criar uma comissão de acompanhamento com competência para interpretar o presente AE e suprir as suas lacunas.

2- A comissão de acompanhamento será composta por dois elementos escolhidos pelos sindicatos outorgantes e por igual número de elementos por parte da EMARP e por um representante do respetivo conselho de administração.

3- A comissão de acompanhamento reunirá na sede da EMARP, mediante convocatória de qualquer uma das partes, notificada à outra com a antecedência de 15 dias, devendo a convocatória indicar a agenda de trabalhos, bem como a data e hora da reunião.

4- A comissão de acompanhamento só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

5- As deliberações da comissão de acompanhamento tomadas por unanimidade são depositadas e publicadas nos mesmos termos que o presente AE e consideram-se, para todos os efeitos, como integrado este último.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Casos omissos

Aos casos omissos deste AE aplicam-se as disposições constantes das demais disposições legais vigentes, na parte que for mais favorável aos trabalhadores.

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Transmissão da exploração, fusão, incorporação ou constituição de novas empresas

Sem prejuízo do disposto na cláusula 97.<sup>a</sup> do presente AE, no caso de existirem alterações legislativas posteriores, referentes aos montantes das compensações pecuniárias referentes à transmissão da exploração, fusão, incorporação, constituição de novas empresas, concessão, reestruturação interna ou qualquer outra

reestruturação que determinem alterações substanciais das condições previstas nesta AE, as partes comprometem-se a encetar um novo processo negocial relativamente a esta matéria.

## ANEXO I

## Mapa de pessoal

MAPA DE PESSOAL		Níveis de Retribuição	
Grupo de Pessoal	Carreira	Posição Entrada	Última Posição
<b>Dirigente</b>	Diretor-geral	ÚNICO	
	Chefe de Direção	ÚNICO	
	Chefe de Divisão	ÚNICO	
	Dirigente 3º grau	E1	E8
<b>Chefia</b>	Chefe de Setor	E1	E12
	Chefe de Equipa	E1	E12
<b>Técnico Superior</b>	Técnico Superior	N1 E1	N6 E4
<b>Técnico de Informática</b>	Técnico de Informática	Adjunto N1 E1	Grau 3 N2 E4
<b>Técnico Administrativo</b>	Agente de fiscalização	N1 E1	N6 E5
	Desenhador	N1 E1	N6 E5
	Fiel de Armazém	N1 E1	N6 E5
	Téc. Administrativo	N1 E1	N6 E5
	Tesoureiro	N1 E1	N6 E5
	Leitor de consumos	N1 E1	N6 E5
	Topógrafo	N1 E1	N6 E5
<b>Operacional Qualificado</b>	CMPVE	N2 E4	N6 E4
	Calceteiro	N2 E4	N6 E4
	Canalizador	N2 E4	N6 E4
	Carpinteiro	N2 E4	N6 E4
	Eletricista	N2 E4	N6 E4
	Mecânico	N2 E4	N6 E4
	Pedreiro	N2 E4	N6 E4
	Serralheiro	N2 E4	N6 E4
<b>Operacional Auxiliar</b>	Asfaltador	N2 E2	N6 E4
	Aux. Servicos Gerais	N2 E2	N6 E4
	Cantoneiro de Limpeza	N2 E2	N6 E4
	Cozinheiro	N2 E2	N6 E4
	Lubrificador	N2 E2	N6 E4
	Marteleiro	N2 E2	N6 E4
	Motorista	N2 E2	N6 E4
	Op. Estacao Elevatoria	N2 E2	N6 E4
	Pintor	N2 E2	N6 E4
	Servente	N2 E2	N6 E4
	Telefonista	N2 E2	N6 E4

## Artigo único

Excecionalmente, poderá ser atribuído o nível remuneratório subsequente ao indicado no mapa de pessoal no caso de ausência de candidaturas aprovadas na admissão.

## ANEXO II

**Perfis funcionais****Pessoal dirigente**

*Diretor-geral* - É o/a trabalhador/a que gere as atividades da direção da empresa na linha geral de atuação definida pelo conselho de administração, dirige e coordena de modo eficiente, a atividade dos vários setores da empresa ou outros serviços de nível inferior integrados no organograma da empresa, controla os resultados setoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos, promove a execução das ordens e despachos do próprio conselho de administração, nas matérias compreendidas na sua esfera de competências.

*Chefe de direção*

- Dirige o pessoal da direção em conformidade com as deliberações do conselho de administração e decisões do diretor-geral, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal da direção a seu cargo;
- Colabora na elaboração do plano de atividades e orçamento, no âmbito da direção;
- Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da direção;
- Coordena a elaboração do relatório de atividades da direção;
- Organiza e promove o controlo de execução das atividades a cargo da direção;
- Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia de emprego e produtividade de todos os recursos que lhe estão afetos;
- Elabora propostas de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;
- Zela pelas instalações e material ao seu cargo;
- Presta as informações e pareceres nos assuntos que devem ser submetidos à resolução do conselho de administração ou a qualquer dos seus membros, sempre que lhes sejam solicitados;
- Prepara o expediente a ser submetido aos órgãos superiores;
- Procede à afetação e mobilidade dos trabalhadores a seu cargo dentro da respetiva direção, de acordo com os princípios da boa gestão;
- Assiste, sempre que lhe for determinado, às reuniões do conselho de administração e participa nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e dos despachos do presidente ou do administrador do conselho de administração;
- Remete ao arquivo geral no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
- Assegura a informação necessária entre os serviços da direção;
- Promove a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da direção;
- Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares pertinentes.

*Chefe de divisão*

- Assegura a direção do pessoal da divisão em conformidade com as deliberações do conselho de administração, com as ordens do diretor-geral ou do chefe de direção, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
- Organiza e promove o controlo de execução das atividades da divisão;
- Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da divisão;
- Elabora os relatórios de atividades da divisão;
- Elabora proposta de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades da divisão;
- Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos da divisão;
- Zela pelas instalações e material ao seu cargo e respetivo recheio e transmitir à unidade de Gestão Financeira e Contabilística os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;
- Prepara o expediente e as informações necessárias para a resolução do conselho de administração, do diretor-geral, ou do chefe de direção conforme a delegação de competências estabelecidas;
- Prepara a minuta dos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;

- Assiste sempre que tal for determinado, às reuniões do conselho de administração e participa nas reuniões de trabalho para que for convocado;
  - Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e do diretor-geral ou do chefe de direção, na área da divisão;
  - Remete ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da divisão, acompanhados por lista descritiva da qual deve ser enviada cópia para a direção;
  - Assegura a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento da divisão;
  - Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;
  - Assegura a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão;
  - Presta com prontidão os esclarecimentos e informações relativas à divisão, solicitadas pelos superiores hierárquicos;
  - Autoriza os pedidos ao armazém até ao limite de verba que lhe seja conferida por delegação.
- Dirigente intermédio de 3.º grau*
- Coadjuva o titular do cargo dirigente de que dependa hierarquicamente ou o diretor-geral se dele depender diretamente;
  - Assegura a direção do pessoal da sua unidade em conformidade com as deliberações do conselho de administração, com as ordens do diretor-geral ou do dirigente de que dependa hierarquicamente, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
  - Organiza e promove o controlo de execução das atividades da unidade orgânica;
  - Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da unidade orgânica;
  - Elabora os relatórios de atividades da unidade orgânica;
  - Elabora proposta de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades da unidade orgânica;
  - Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos da unidade orgânica;
  - Prepara o expediente e as informações necessárias para a resolução do conselho de administração, do diretor-geral ou do seu superior hierárquico;
  - Prepara a minuta dos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;
  - Assiste, sempre que tal for determinado, às reuniões de trabalho para que for convocado;
  - Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e do diretor-geral ou do respetivo superior hierárquico;
  - Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;
  - Assegura a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da unidade orgânica;
  - Presta com prontidão os esclarecimentos e informações relativas à unidade orgânica, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

### **Pessoal de chefia**

#### *Chefe de setor*

- Assegura a direção do pessoal do setor em conformidade com as deliberações do conselho de administração, do diretor-geral do chefe de direção e do chefe de divisão, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
- Organiza e promove o controlo de execução das atividades do setor;
- Colabora na proposta do plano de atividades e orçamento em colaboração com a divisão, no âmbito do setor;
- Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito do setor;
- Elabora os relatórios de atividades do setor;
- Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos do setor;
- Zela pelas instalações e material a cargo do setor e respetivo recheio e transmite ao setor de contabilidade os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;
- Coordena, orienta e supervisiona as atividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração;
- Distribui o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afetos;

- Emite diretivas e orienta a execução das tarefas;
- Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respetivas carreiras;
- Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção;
- Organiza os processos referentes à sua área de competências, informa, emite pareceres e minuta o expediente;
- Atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação;
- Controla a assiduidade dos trabalhadores;
- Executa todas as demais atividades conexas.

#### *Chefe de equipa*

- Hierarquicamente dependente do chefe de setor, orienta equipas compostas no mínimo por 5 trabalhadores, e têm como função a distribuição, coordenação e controlo da respetiva equipa;
- É responsável pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes tarefas, coordenando-os no exercício das suas atividades;
- Recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade;
- Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e tarefas e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.

### **Pessoal técnico superior**

Nível habilitacional: Licenciatura.

*Técnico superior* - Exerce funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação e conhecimentos profissionais adquiridos através de curso superior na área respetiva.

### **Pessoal técnico de informática**

Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente.

#### *Técnico de informática*

- Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;
- Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;
- Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;
- Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;
- Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;
- Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;
- Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;
- Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;
- Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de micro-informática disponíveis.



### Pessoal técnico-administrativo

Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente.

*Agente de fiscalização* - Dentro da sua área específica de atuação o fiscal:

- Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de atuação da EMARP;
- Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos nas áreas da sua atuação específica;
- Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através da observação direta do local;
- Executa diversas tarefas de expediente;
- Elabora mapas e procede à cobrança de taxas, sendo responsável pela sua guarda até à entrega;
- Assiste às limpezas e arrumação das áreas da sua jurisdição;
- Fiscaliza os trabalhos realizados na via pública, efetuando as medições necessárias;
- Informa os processos que lhe são distribuídos;
- Verifica e controla as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos;
- Vistoria prédios e equipamentos, informando sobre o seu estado de conservação;
- Informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores;
- Informa os serviços de factos anómalos;
- Elabora autos de notícia;
- Promove campanhas de sensibilização;
- Faz relatórios da atividade da sua área.

*Desenhador*

- Executa trabalhos em computador com aplicações informáticas, compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais;
- Executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura;
- Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano paisagístico;
- Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores;
- Colabora na implementação, desenvolvimento e manutenção do serviço de informação geográfica.

*Fiel de armazém*

- Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos;
- Escreve as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias ou em suporte informático;
- Determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes;
- Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.

*Técnico administrativo* - Tem como missão desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços. Executa predominantemente as seguintes tarefas:

- Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;
- Executa e elabora trabalhos em sistemas informáticos, na ótica do utilizador;
- Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiço;
- Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;
- Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;
- Recebe, atende presta informações e encaminha o público, prestando os esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas;
- Assegura a ligação a redes de comunicações e bases de dados, utilizando os meios adequados;

- Proceda à microfilmagem e/ou scanerização de documentos;
- Preenche e arquiva fichas e outros documentos;
- Presta apoio de secretariado ao chefe de setor ou dirigente do serviço;
- Estabelece contatos telefónicos com outras entidades;
- Assegura o secretariado das reuniões, preparando e distribuindo os documentos necessários à condução dos trabalhos;
- Proceda à recolha de dados e elabora as correspondentes estatísticas;
- Assegura a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões dos responsáveis;
- Organiza os ficheiros e arquivos e mantém-nos atualizados;
- Proceda ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da área de atividade em que se integra;
- Assegura a receção e expedição da correspondência.

*Tesoureiro* - Coordena os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhes estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos e efetua os correspondentes procedimentos administrativos e contabilísticos.

#### *Topógrafo*

- Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins;
- Efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes;
- Determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros;
- Regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como tacómetros, teodolitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.;
- Proceda a cálculos sobre os elementos colhidos no campo;
- Proceda à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas;
- Colabora na implementação, desenvolvimento e manutenção do Serviço de Informação Geográfica.

#### *Leitor de consumos*

(Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente.)

Efetua a leitura dos dispositivos de contagem, anota a informação, efetua o seu tratamento informático e transmite ao superior hierárquico.

Verifica e informa os serviços de factos anómalos relativos aos regulamentos.

### **Pessoal operacional**

#### Pessoal operacional qualificado

#### *Calceteiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um «martelo de passeio» (calceteira) ou camartelo;
- Prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T ou uma mangueira de água;
- Prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o marreto do ofício;
- Providencia a drenagem e escoamento das águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a «fiada» da água;
- Encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se «negarem» ou se estabilizarem adequadamente;
- Predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos;
- Preenche com blocos pela forma usual;
- Refeça as juntas com areia, calça ou outro material;
- Talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada;
- Adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.

### *Canalizador*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos;
- Corta e rosca tubos e solda cubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins;
- Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;
- Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;
- Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
- Instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.

### *Carpinteiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Executa trabalhos em madeira diversa, através dos moldes que lhe são apresentados;
- Analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas;
- Serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa;
- Assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris;
- Procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as;
- Constrói, monta e coloca no local de utilização estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados a construção de betão simples ou armado, utilizando ferramentas, tais como serras, martelos, níveis de bolha de ar e fios-de-prumo;
- Trabalha sobre estruturas cujos madeiramentos se destinam a ficar em tosco, tais como gaiolas para a construção civil, vigamentos, armação para escadas, tetos, tabiques e telhados;
- Constrói e monta cofragens de vários tipos de túneis, esgotos, sapatas, colunas, paredes, vigas, lajes, consolas, escadas e outras obras;
- Levanta os prumos de sustentação sobre os quais arma o estrado ou caixa, utilizando palmetas para regular a altura e nivelar a cofragem;
- Alinha e apruma o trabalho, procede ao escalonamento e cravação;
- Tapa os buracos e fendas e aperfeiçoa as juntas tendo em vista uma melhor aparência das superfícies da obra, no caso de esta ter de ficar à vista;
- Efetua a descofragem, tendo em vista o posterior reaproveitamento do material utilizado.

### *Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória e carta de pesados.)

- Conduz veículos ou equipamentos especiais independentemente da carga e sistemas mecânicos acessórios, sendo apenas limitado pelo tipo de carta de condução de que é detentor;
- Manobra sistemas hidráulicos, elétricos, ou mecânicos acoplados ou acopláveis às viaturas ou equipamentos, operando também os respetivos comandos remotos, quando existirem;
- Atua como chefe da sua equipa sempre que trabalhar acompanhado, responsabilizando-se por cumprir e fazer cumprir as instruções recebidas superiormente, orientando, sempre que necessário, a respetiva equipa, no cumprimento dos objetivos do serviço, na segurança e no uso de outros equipamentos pessoais, assim como no manuseamento das cargas;
- Responde pelo veículo, equipa ou equipamento que lhe está adstrito e zela pela sua conservação e limpeza diária;
- Verificação do funcionamento de todas as lâmpadas do veículo;
- Lubrificar, utilizando equipamento adequado ou adicionando massa lubrificante aos sistemas centralizados de lubrificação (quando existirem), para além de outras tarefas similares que venham a ser definidas;
- Comunica superiormente os acidentes em que intervenha, no mesmo dia em que tal aconteça, fornecendo todos os dados necessários ao preenchimento dos impressos regulamentares. Essa comunicação deve ser feita também ao chefe do setor de equipamentos e oficinas;
- O motorista, como responsável pela equipa, deve ajudá-la, sempre que tal se revele necessário;
- Após a limpeza dos veículos e equipamentos, é ainda responsabilidade dos motoristas estacioná-los no local previamente determinado e entregar a chave;
- Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;

- Comunica por escrito ao responsável da oficina todas as anomalias que tenha tido ou que preveja vir a ter no veículo/máquina a si atribuído, acompanhando os mecânicos na identificação da disfunção, até à sua resolução, sempre que tal se revele necessário;
- Abastece o veículo com combustível, seguindo os procedimentos regulamentados;
- Informam o responsável pela oficina de necessidade de mudança de óleo, revisões e inspeções periódicas;
- Os motoristas dos veículos e veículos equipados com gruas, plataformas elevatórias ou outros equipamentos e acessórios são responsáveis pela operação de tais equipamentos, seguindo todos os procedimentos de segurança dos transeuntes, dos operários de trabalho e do próprio equipamento;
- Preenche e entrega diariamente as folhas de serviço que permitem a melhor gestão de resíduos, gestão oficial e avarias;
- Recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas.

#### *Eletricista*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica;
- Guia frequentemente a sua atividade por projetos, desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta;
- Cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata;
- Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz;
- Determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tornadas;
- Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior;
- Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;
- Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida;
- Desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação;
- Aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas;
- Colabora na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão;
- Eventualmente, executa instalações simples de baixa tensão ou substitui órgãos de utilização corrente nas instalações de baixa tensão;
- Realiza montagem de instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização;
- Realiza a montagem de equipamentos e quadros elétricos de baixa tensão;
- Efetua ensaios e medidas de deteção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de baixa tensão;
- Lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projetos e especificações técnicas.

#### *Mecânico*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Deteta as avarias mecânicas;
- Repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas bem como outros equipamentos motorizados ou não;
- Executa outros trabalhos de mecânica geral;
- Afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas;
- Faz a manutenção e controlo de máquinas e motores;
- Sugere ao chefe de setor soluções que conduzam a uma melhor resolução dos problemas mecânicos da frota;
- Zela pelo estado de limpeza da oficina e boa conservação dos equipamentos e veículos aí instalados.

#### *Pedreiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Aparelha pedra em grosso;
- Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco;
- Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias;

- Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples;
- Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
- Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.

#### *Serralheiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Constrói e aplica na oficina estruturas, metálicas ou plásticas ligeiras;
- Interpreta desenhos e outras especificações técnicas;
- Corta e solda perfilados diversos;
- Utiliza diferentes equipamentos para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento;
- Enforma chapas e perfilados de diversas secções;
- Fura e escara os furos para os parafusos e rebites;
- Encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos;
- Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas ferramentas;
- Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza;
- Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas;
- Repara ou fabrica as peças necessárias para substituir as peças defeituosas;
- Monta as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente;
- Efetua as verificações e ou ensaia o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias;
- Desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando equipamento adequado;
- Ocupa da montagem e opera um tipo particular de máquinas ferramentas;
- Executa a ligação de peças ou partes metálicas por meio de soldadura e utilizando o processo conveniente.

### **Pessoal operacional auxiliar**

#### *Asfaltador*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Recobre e conserta superfícies, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizador ou uma pá;
- Examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com agulheta;
- Procede a uma rega de colagem com líquido betuminoso;
- Espalha e alisa as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo;
- Orienta, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação;
- Deteta, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo à sua reparação;
- Espalha, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado;
- Por vezes procede à reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas;
- Diligência a manutenção, conservação e limpeza do equipamento à sua responsabilidade, providenciando a reparação de eventuais avarias.

#### *Auxiliar de serviços gerais*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Assegura a limpeza e conservação das instalações;
- Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- Auxilia a execução de cargas e descargas;
- Realiza tarefas de arrumação e distribuição;
- Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;
- Efetua a receção e entrega de expediente e encomendas;
- Anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes;

- Assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos.

#### *Cantoneiro de limpeza*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Proceda à remoção de resíduos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, lavagem das vias públicas e limpeza dos sumidouros obstruídos pela lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras, extirpação de ervas, lavagem do veículo de recolha de resíduos (todo o exterior, pneus e interior da caixa de lixo) e/ou outro equipamento a que está adstrito sempre que lhe for solicitado;
- Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos;
- Executa cortes em árvores existentes na berma da estrada e outros trabalhos genéricos relacionados com a limpeza;
- Remove do pavimento os detritos existentes;
- Leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas;
- Opera diverso material e equipamento de utilização individual para desenvolver a sua atividade.

#### *Cozinheiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Confecciona refeições, doces e pastelaria;
- Prepara e garante pratos e travessas;
- Prepara e serve café, chá e outras bebidas;
- Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar;
- Elabora ementas de refeições;
- É responsável pelo controlo do *stock* da cozinha;
- Comunica as necessidades relacionadas com a sua atividade;
- Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha;
- Faz a gestão de marcação das refeições;
- Orienta e colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

#### *Lubrificador/lavador*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Proceda à lubrificação por pressão ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento;
- Estuda, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento de trabalho a executar;
- Prepara o material e ferramentas a utilizar;
- Coloca tabuleiros ou baldes nos locais indicados para recolha de desperdícios de óleo ou massa;
- Desaperta os bujões de limpeza utilizando chaves diversas;
- Limpa com trapos, desentope e substitui os bicos e outras peças de lubrificação e deixa escorrer o óleo inutilizado;
- Verifica e enche até à altura requerida os níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas;
- Muda lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embalagens, articulações, carters e outros órgãos, utilizando almotolias, pistolas ou seringas de pressão;
- Remove a massa usada com trapos;
- Aperta os bujões com ferramenta apropriada;
- Retira os tabuleiros ou baldes que contem os desperdícios;
- É incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do chefe de setor para defeitos detetados a fim de serem reparados;
- Limpa e lava viaturas e equipamentos;
- Limpa as viaturas interiormente;
- Coloca a viatura sobre um elevador adequado e aciona o respetivo comando para a levar à altura conveniente;
- Lava a parte inferior do estrado com um jato de água e raspa-o, se necessário, para retirar a lama;
- Zela pela limpeza da sua área.

#### *Marteleiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Transporta para o local de trabalho o equipamento e acessórios;
- Verifica se a zona de laboração oferece as condições de segurança exigidas;



- Atesta com óleo o lubrificador de linha (coelho) que fica na passagem do ar que vai acionar o martelo;
- Executa trabalhos com máquinas, equipamentos e acessórios, nomeadamente martelos pneumáticos e elétricos e outros equipamentos afins.

*Motorista de ligeiros*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens;
- Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas;
- Recebe e entrega expediente ou encomendas;
- Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;
- O motorista, como responsável pela equipa, deve ajudá-la, sempre que tal se revele necessário;
- Participa superiormente as anomalias verificadas.

*Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais;
- Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação;
- Assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, baseando-se em determinadas especificações e vigia a sua atividade mediante indicadores apropriados;
- Recebe, instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação;
- Coordena o funcionamento de todos os mecanismos;
- Transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar;
- Efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos;
- Vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real;
- Realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração;
- Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens, de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências;
- Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes;
- Colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas;
- Comunica superiormente as anomalias ocorridas.

*Pintor*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados;
- Prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências;
- Limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a urna reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral;
- Seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos;
- Ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda;
- Aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar;
- Betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades;
- Emassa as superfícies com betumadeiras, passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem a fim de as deixar perfeitamente lisas;
- Estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento;
- Verifica a qualidade do trabalho produzido;
- Cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário.



*Servente*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Cuida das ferramentas. e das máquinas com que trabalha;
- Executa tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpezas;
- Executa tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas;
- Executa a abertura, remoção e aterros de valas;
- Proceda à britagem dos resíduos de obra;
- Presta serviços de natureza diversa auxiliando as restantes categorias profissionais.

*Telefonista*

(Nível habilitacional: 11.º ano ou equivalente)

- Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas;
- Presta informações, dentro do seu âmbito;
- Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente;
- Zela pela conservação do material à sua guarda;
- Zela e controla os acessos ao interior do edifício;
- Participa avarias.

## ANEXO III

## Tabela salarial

Dirigentes	
Diretor Geral	4 913,72 €
Chefe Direção	4 247,31 €
Chefe Divisão	3 616,57 €

Escalões	Chefias	
	Chefe Setor	Chefe Equipa
12	2 693,58 €	1 942,55 €
11	2 547,86 €	1 820,57 €
10	2 410,39 €	1 727,55 €
9	2 280,70 €	1 639,79 €
8	2 158,35 €	1 557,01 €
7	2 054,95 €	1 441,39 €
6	1 976,95 €	1 381,19 €
5	1 928,96 €	1 320,99 €
4	1 826,97 €	1 266,16 €
3	1 742,98 €	1 198,08 €
2	1 647,00 €	
1	1 569,01 €	

Escalões	Dirigentes Intermédios de 3º grau
8	3 043,52 €
7	2 898,15 €
6	2 645,36 €
5	2 502,36 €
4	2 367,48 €
3	2 239,79 €
2	2 120,15 €
1	2 053,76 €

Nível	Técnico Superior			
	Escalões			
	1	2	3	4
6	4 022,47 €	4 066,66 €	4 110,86 €	4 199,27 €
5	3 138,40 €	3 403,64 €	3 668,83 €	3 978,25 €
4	2 707,07 €	2 920,99 €	3 050,79 €	3 226,80 €
3	2 282,83 €	2 494,96 €	2 622,22 €	2 877,71 €
2	2 071,85 €	2 134,35 €	2 240,42 €	2 431,32 €
1	1 824,72 €	1 886,50 €	1 968,88 €	2 051,25 €

Nível	Técnico Administrativo				
	Escalões				
	1	2	3	4	5
6	1 783,53 €	1 907,11 €	2 030,66 €	2 155,56 €	2 282,83 €
5	1 478,74 €	1 519,91 €	1 565,23 €	1 598,19 €	1 659,96 €
4	1 288,99 €	1 334,45 €	1 396,45 €	1 478,74 €	1 565,23 €
3	1 170,14 €	1 216,03 €	1 252,97 €	1 309,66 €	1 396,45 €
2	1 103,37 €	1 149,27 €	1 195,15 €	1 236,88 €	1 294,49 €
1	1 033,55 €	1 056,03 €	1 091,17 €	1 128,40 €	1 216,03 €

		Técnico de Informática			
		Escalões			
		1	2	3	4
Grau 3	2	2 834,44 €	2 964,26 €	3 138,40 €	3 315,21 €
	1	2 579,80 €	2 707,07 €	2 834,44 €	3 007,53 €
Grau 2	2	2 325,27 €	2 452,53 €	2 579,80 €	2 707,07 €
	1	2 113,14 €	2 240,42 €	2 367,68 €	2 494,96 €
Grau 1	3	1 907,11 €	1 989,47 €	2 113,14 €	2 240,42 €
	2	1 701,15 €	1 783,53 €	1 907,11 €	2 030,66 €
	1	1 544,63 €	1 577,57 €	1 701,15 €	1 824,72 €
Adjunto	3	1 355,12 €	1 417,12 €	1 499,34 €	1 565,23 €
	2	1 195,15 €	1 252,97 €	1 309,66 €	1 396,45 €
	1	1 056,03 €	1 103,37 €	1 170,14 €	1 252,97 €

Nível	Operacional			
	Escalões			
	1	2	3	4
6	1 499,34 €	1 544,63 €	1 565,23 €	1 618,77 €
5	1 273,73 €	1 309,66 €	1 375,78 €	1 417,12 €
4	1 112,45 €	1 158,81 €	1 226,21 €	1 263,51 €
3	1 075,77 €	1 095,88 €	1 113,00 €	1 127,89 €
2		990,23 €	1 010,62 €	1 045,00 €
1				

## ANEXO IV

## Avaliação e desempenho

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## Objeto e âmbito de aplicação

1-O presente anexo estabelece o sistema de avaliação de desempenho EMARP, EM SA, adiante também designado por SAD e aplica-se aos dirigentes, chefias e trabalhadores que, independentemente da natureza do seu vínculo, exercem funções sob direção da empresa.

2-O SAD é um instrumento estratégico ao serviço da EMARP, de forma a favorecer uma cultura de aprendizagem e de excelência organizacional.

3-O SAD visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços prestados pela empresa, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

## Artigo 2.º

## Objetivo principal e objetivos gerais do SAD

1-O processo de avaliação do desempenho, numa lógica de melhoria contínua, tem como objetivo principal o desenvolvimento organizacional, sendo operacionalizado em três grandes dimensões:

- a) Definir/identificar o nível de contribuição do trabalhador;
- b) Comparar e distinguir o nível de colaboração individual;
- c) Potenciar o desenvolvimento individual e de grupo, em consonância com os objetivos organizacionais.

2- A implementação do sistema de avaliação de desempenho na EMARP, possibilita a valorização dos seus trabalhadores através da gestão de potencial, do diagnóstico de necessidades de formação, da eventual mudança do posto de trabalho, e essencialmente da integração e consenso de interesses/objetivos.

3- Constituem ainda objetivos gerais do SAD:

- a) Contribuir para a melhoria da gestão da empresa em razão das necessidades dos utilizadores e alinhar a atividade dos serviços com os objetivos estratégicos da empresa;
- b) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho;
- c) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida;
- d) Reconhecer e distinguir dirigentes e trabalhadores pelo seu desempenho e pelos resultados obtidos e estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;
- e) Melhorar a arquitetura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa ótica de tempo, custo e qualidade;
- f) Melhorar a prestação de informação e a transparência da ação da empresa;
- g) Apoiar o processo de decisões estratégicas.

### Artigo 3.º

#### Princípios

O SAD subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Harmonização entre os trabalhadores dos diversos serviços;
- b) Coerência e integração, alinhando a ação dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objetivos e na execução dos objetivos estratégicos da empresa;
- c) Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados;
- d) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objetivos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores;
- e) Eficácia, orientando a gestão e a ação dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;
- f) Eficiência, relacionando os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;
- g) Orientação para a qualidade nos serviços prestados;
- h) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objetivos dos serviços;
- i) Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.

### Artigo 4.º

#### Ciclo de avaliação

O SAD tem uma periodicidade anual e implica o planeamento, acompanhamento e avaliação do trabalho no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.

### Artigo 5.º

#### Período mínimo de avaliação

1- Ficam sujeitos à avaliação de desempenho todos os trabalhadores, dirigentes e chefias que tenham prestado serviço efetivo por um período igual ou superior a seis meses.

2- No caso de o trabalhador não reunir os seis meses de trabalho efetivo devido a acidente de trabalho, ao abrigo das normas de proteção da parentalidade, ao abrigo das faltas previstas no artigo 65.º do Código do Trabalho ou das faltas previstas nas alíneas *b)*, *g)*, *h)* e *i)* do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, é aferida:

- a) Em função da média aritmética simples das últimas duas avaliações efetivas;
  - b) No caso de o trabalhador não ser detentor de duas avaliações efetivas nos anos anteriores, a avaliação de desempenho corresponde à média aritmética simples resultante da última avaliação de desempenho efetiva e da primeira avaliação de desempenho efetiva efetuada posteriormente ao seu regresso.
- 3- O disposto no número anterior não se aplica no ano de ingresso.

4- Sempre que, nos termos do disposto na alínea *b*) do número 2 da presente disposição, o interregno sem avaliação for superior a um ano, tal não poderá determinar qualquer prejuízo para o trabalhador para os efeitos previstos nas cláusulas 20.<sup>a</sup> e 21.<sup>a</sup> do presente acordo de empresa.

#### Artigo 6.º

##### **Confidencialidade**

1- Os intervenientes no processo de avaliação, bem como, os que em virtude do exercício das suas funções tenham conhecimento do mesmo, estão sujeitos ao dever de sigilo.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, as chefias e os dirigentes podem ter acesso aos processos de avaliação dos trabalhadores que se situem na alçada das respetivas unidades orgânicas.

3- O conselho de administração pode consultar toda a informação inerente ao processo de avaliação dos trabalhadores.

#### Artigo 7.º

##### **Tipos de avaliação**

1- O modelo de avaliação de desempenho caracteriza-se por dois tipos de avaliação:

- a*) Avaliação por objetivos;
- b*) Avaliação de competências.

2- As competências podem ter natureza técnica e/ou comportamentais e, no caso do pessoal dirigente e de chefia, competências de coordenação de meios.

3- Os objetivos podem ter natureza estratégica e setorial.

4- Para além dos objetivos previstos no número anterior, poderão ainda ser definidos objetivos individuais em complemento ou em substituição de qualquer um dos tipos de avaliação prevista nos números anteriores.

#### Artigo 8.º

##### **Intervenientes do processo de avaliação**

São intervenientes do processo de avaliação de desempenho:

- a*) O conselho de administração (CA);
- b*) O diretor-geral;
- c*) A divisão de gestão administrativa e de recursos humanos;
- d*) O avaliador;
- e*) O avaliado;
- f*) A comissão paritária de acompanhamento.

#### Artigo 9.º

##### **Competências do Conselho de administração**

1- Sem prejuízo de outras competências previstas nos estatutos e na estrutura organizacional, compete ao conselho de administração:

- a*) Extinguir e/ou definir novas competências técnicas, comportamentais e de coordenação;
- b*) Decidir os recursos da avaliação;
- c*) Avaliar o diretor-geral.

2- Em caso de não concordância com as avaliações, o conselho de administração pode alterar, de modo fundamentado, o resultado da avaliação anual dos trabalhadores.

#### Artigo 10.º

##### **Competências do diretor-geral**

No âmbito do SAD compete ao diretor-geral:

- a*) Coordenar o processo de avaliação de desempenho;
- b*) Promover o processo de validação e harmonização das avaliações finais;
- c*) Aprovar os objetivos estratégicos, número de fatores e ponderação individual;
- d*) Aprovar os objetivos setoriais e individuais das diversas unidades orgânicas, número de fatores e ponderação individual.

## Artigo 11.º

### Competências da divisão de gestão administrativa e de recursos humanos

No âmbito da avaliação de desempenho, compete à divisão de gestão administrativa e de recursos humanos:

- a)* Gerir o processo administrativo do SAD;
- b)* Garantir a formação necessária à implementação do sistema;
- c)* Identificar o conjunto de avaliadores e avaliados abrangidos;
- d)* Garantir o correto preenchimento do formulário de avaliação;
- e)* Elaborar o relatório anual de avaliação de desempenho a apresentar ao conselho de administração;
- f)* Arquivar os documentos de avaliação nos respetivos processos individuais dos trabalhadores garantindo a necessária confidencialidade.

## Artigo 12.º

### Competências do avaliador

Compete aos avaliadores:

- a)* Assegurar o cumprimento do processo de avaliação de desempenho relativamente aos seus avaliados;
- b)* Comunicar aos avaliados os objetivos e competências a avaliar;
- c)* Avaliar e comunicar aos seus avaliados os resultados finais harmonizados mediante reunião presencial;
- d)* Assegurar o cumprimento do cronograma temporal definido;
- e)* Identificar e ponderar necessidades de desenvolvimento individual e potencial de evolução, e definir o respetivo plano;
- f)* Decidir de forma fundamentada sobre as reclamações.

## Artigo 13.º

### Competências do avaliado

No âmbito da avaliação de desempenho, é da responsabilidade do avaliado:

- a)* Tomar conhecimento do perfil de competências requerido e dos objetivos que lhe sejam aplicáveis;
- b)* Tomar conhecimento e assinar a ficha de avaliação final da classificação;
- c)* Cumprir com o plano de desenvolvimento individual definido.

## Artigo 14.º

### Competências da comissão paritária

Compete à comissão paritária emitir pareceres não vinculativos relativamente aos recursos dos trabalhadores.

## Artigo 15.º

### Direitos do avaliado

São direitos do avaliado:

- a)* Ver o seu desempenho avaliado;
- b)* Conhecer previamente os critérios de avaliação e peso relativo de cada um;
- c)* Tomar conhecimento da sua avaliação;
- d)* Ver preservada a confidencialidade dos seus dados pessoais constantes do seu processo;
- e)* Reclamar e recorrer da avaliação final atribuída.

## CAPÍTULO II

### Processo de avaliação

## Artigo 16.º

### Fases do processo de avaliação

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição dos objetivos e respetivas ponderações e das competências que deverá decorrer nos meses de novembro e dezembro do ano anterior à avaliação;
- b) Aprovação do processo de avaliação por parte do conselho de administração;
- c) Gestão administrativa do processo que deverá decorrer nos meses de janeiro e fevereiro do ano referente à avaliação e que consiste na elaboração do processo administrativo por parte do setor de gestão dos recursos humanos;
- d) Processo de avaliação efetuado pelos avaliadores que deverá decorrer no mês de março;
- e) Validação das avaliações e respetiva harmonização que deverá decorrer no mês de abril;
- f) Comunicação do resultado das avaliações aos avaliados, que deverá decorrer até ao final do mês de maio através de entrevistas individuais nas quais são identificadas as necessidades de desenvolvimento do avaliado, bem como a forma de o fazer;
- g) Reclamação;
- h) Recurso.

#### Artigo 17.º

##### Avaliadores

- 1- Cada trabalhador deverá ter apenas um avaliador.
- 2- A escolha do avaliador deverá ser feita de acordo com o princípio da subsidiariedade segundo o qual, não se deve fazer a um nível mais distanciado o que pode ser feito de forma mais eficaz a um nível mais próximo.
- 3- Excetua-se do disposto no número um do presente artigo as situações em que a flexibilidade da composição das equipas e a sua dimensão impliquem que um trabalhador preste trabalho a mais do que um superior hierárquico, dentro da mesma divisão ou direção, em atividades que se complementam e que contribuem para a concretização de objetivos partilhados.
- 4- Nos casos previstos no número anterior o trabalhador será avaliado pelos vários superiores hierárquicos com quem trabalhou no período de avaliação, sendo a mesma efetuada na proporção do tempo despendido em cada função.
- 5- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 60 dias de trabalho efetivamente prestado.
- 6- Sem prejuízo do disposto no número anterior, para que a função avaliadora seja a mais harmonizada possível e com a preocupação de se evitar cair num exercício casuístico e desintegrado, a atividade de avaliação dentro de cada unidade orgânica que tenha mais de um avaliador será previamente concertada ao mais alto nível da unidade, dispondo o respetivo dirigente da prerrogativa de validação das avaliações feitas.

#### Artigo 18.º

##### Alteração de funções

- 1- Sempre que no decurso do período de avaliação se verifique uma alteração na função do trabalhador fora da divisão a que pertence, a avaliação será efetuada na proporção do tempo despendido em cada função.
- 2- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 60 dias de trabalho efetivamente prestado.

#### Artigo 19.º

##### Ausências prolongadas do avaliador

- 1- No caso de ausência prolongada do avaliador, a avaliação será efetuada por quem o substituiu.
- 2- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 6 meses ou quando não for possível ao avaliador titular efetuar a avaliação por se encontrar impedido de o fazer.

#### Artigo 20.º

##### Reclamação

- 1- Caso o trabalhador não concorde com a avaliação poderá reclamar para o superior hierárquico no prazo máximo de 10 dias úteis contados após a tomada de conhecimento da avaliação.
- 2- Para o efeito deverá requerer uma entrevista de autoavaliação com o avaliador tendo em vista fundamentar o seu pedido.
- 3- Após a realização da entrevista, deverá o avaliador emitir uma decisão devidamente fundamentada.

4- No caso de a reclamação ser indeferida na sua totalidade, o avaliador deverá comunicar a sua decisão diretamente ao trabalhador dando conhecimento da mesma aos recursos humanos e ao diretor-geral.

5- Se da reclamação resultar o deferimento total ou parcial da reclamação deverá a mesma ser validada e harmonizada e posteriormente comunicada ao trabalhador.

6- A não interposição da reclamação impede a apresentação do recurso.

#### Artigo 21.º

##### Recurso

1- Da decisão enunciada no artigo anterior cabe recurso.

2- Para o efeito deverá o trabalhador dirigir o seu recurso devidamente fundamentado no prazo de 5 dias úteis, contados da data da notificação da decisão do avaliador referida no artigo anterior, ao diretor-geral que o remeterá para a comissão paritária de acompanhamento.

3- A comissão paritária pode solicitar ao avaliador e/ou ao avaliado os elementos que julgar convenientes, convidar o avaliador ou o avaliado a expor a sua posição ou efetuar outras diligências que entender necessárias para a tomada de decisão.

4- Após a realização das diligências previstas no número anterior a comissão paritária de acompanhamento deverá elaborar um parecer não vinculativo, podendo manter a decisão da chefia ou alterá-la total ou parcialmente, por intermédio da atribuição de pontuação mais elevada em algum ou alguns dos fatores específicos.

5- No caso de a comissão paritária não conseguir produzir um parecer que seja aprovado por maioria, deverá lavrar uma ata contendo a posição assumida pelos respetivos membros.

6- A decisão sobre a classificação final é da competência do conselho de administração.

#### Artigo 22.º

##### Avaliação contínua

No decurso do período em avaliação, os avaliadores devem proceder ao registo de evidências pertinentes para a avaliação, bem como ao acompanhamento do desempenho de cada avaliado.

#### Artigo 23.º

##### Avaliações de desempenho inferiores a suficiente

1- Sempre que a classificação final do trabalhador seja igual ou inferior a suficiente, será realizada uma entrevista individual com o trabalhador, para abordagem dos aspetos menos positivos do desempenho, acompanhados de sugestões objetivas para a sua melhoria.

2- A atribuição de menção igual ou inferior a bom nos trabalhadores em comissão de serviço determina a necessidade realizar uma entrevista para abordagem dos aspetos menos positivos do desempenho, acompanhados de sugestões objetivas para a sua melhoria.

3- Observado o disposto no número anterior, a manutenção ou diminuição da avaliação no ano subsequente determina a cessação da comissão de serviço.

### CAPÍTULO III

## Avaliação de desempenho

### SECÇÃO I

#### Avaliação dos objetivos

#### Artigo 24.º

##### Competência para definição dos objetivos estratégicos e setoriais

1- A definição dos objetivos estratégicos, número de fatores e ponderação individual no âmbito do SAD compete ao diretor-geral.

2- A definição dos objetivos setoriais e individuais, número de fatores e ponderação individual no âmbito do SAD é da competência do diretor-geral sob proposta dos chefes de direção.



3- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

4- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

#### Artigo 25.º

##### **Comunicação dos objetivos estratégicos, setoriais e individuais**

Os objetivos estratégicos, setoriais e individuais deverão ser comunicados aos trabalhadores no mês de dezembro.

#### Artigo 26.º

##### **Ponderação da avaliação dos objetivos estratégicos na avaliação final**

O peso relativo dos objetivos estratégicos na avaliação final deverá ser maior em função da proximidade do avaliado ao nível de gestão.

## SECÇÃO II

### **Regime geral da avaliação de competências**

#### Artigo 27.º

##### **Fatores de avaliação de desempenho referentes às competências**

1- No âmbito do SAD serão avaliadas competências técnicas e comportamentais.

2- Sem prejuízo do disposto na alínea *c*) do número 1 do artigo 9.º, constituem competências técnicas os seguintes fatores:

- i*) Conhecimentos técnicos;
- ii*) Rapidez e qualidade de execução;
- iii*) Capacidade de aprendizagem.

3- Sem prejuízo do disposto na alínea *c*) do número 1 do artigo 9.º, constituem competências comportamentais os seguintes fatores:

- i*) Envolvimento e compromisso com os objetivos;
- ii*) Iniciativa, proatividade e criatividade;
- iii*) Relacionamento com a chefia;
- iv*) Relacionamento com a equipa;
- v*) Relacionamento com clientes externos;
- vi*) Assiduidade;
- vii*) Polivalência.

4- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

5- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

6- Sempre que uma ou mais competências não sejam aplicadas na avaliação, a média aritmética simples será efetuada em função das restantes competências avaliadas.

#### Artigo 28.º

##### **Ponderação da avaliação das competências na avaliação final**

O peso relativo da avaliação por competências na avaliação final é definido pelo diretor-geral.

### SECÇÃO III

#### **Avaliação de competências do pessoal dirigente e de chefia**

##### Artigo 29.º

###### **Fatores de avaliação de desempenho referentes às competências do pessoal em funções dirigentes e chefia**

1- Para além das competências previstas no artigo 27.º, o diretor-geral, os chefes de direção, os chefes de divisão, os dirigentes intermédios de 3.º grau, os chefes de setor e os chefes de equipa são também avaliados pela capacidade de coordenação de meios.

2- A capacidade de avaliação de meios é aferida pelos seguintes fatores:

- a) Pela capacidade de coordenação;
- b) Capacidade de planeamento e organização.

3- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

4- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

##### Artigo 30.º

###### **Ponderação da avaliação das competências**

1- A avaliação de competências do pessoal dirigente e de chefia é feito do seguinte modo:

- a) Capacidade de coordenação de meios: 60 %;
- b) Competências técnicas: 20 %;
- c) Competências comportamentais: 20 %.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o conselho de administração poderá alterar a ponderação ali estabelecida.

### SECÇÃO IV

#### **Ponderação e avaliação final**

##### Artigo 31.º

###### **Avaliação final**

1- A avaliação de desempenho resulta da avaliação ponderada de 4 dimensões:

- a) Objetivos estratégicos para a empresa;
- b) Objetivos setoriais para a empresa;
- c) Objetivos individuais, quando existam;
- d) Competências.

2- A Cada uma das dimensões enunciadas anteriormente é atribuída uma pontuação, expressa até às milésimas, compreendida entre os 0 e os 5 pontos.

3- A pontuação final resultará da aplicação do peso relativo de cada uma destas dimensões.

##### Artigo 32.º

###### **Avaliação qualitativa**

A escala de avaliação global é expressa de acordo com a seguinte graduação:

- a) Excelente: Entre 4,600 e 5,000 pontos;
- b) Muito Bom: Entre 4,000 e 4,599 pontos;
- c) Bom: Entre 3,000 e 3,999 pontos;
- d) Suficiente: Entre 2,500 e 2,999 pontos;
- e) Necessita de desenvolvimento: Entre 1,500 e 2,499 pontos;
- f) Insuficiente: Inferior 1,499 pontos.

## ANEXO V

**Formação profissional**

## Artigo 1.º

**Princípios gerais**

- 1- Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e contínua ao longo da vida.
- 2- A empresa deve elaborar um plano de formação anual.
- 3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.
- 4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sempre que possível, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.
- 5- Realizando-se a formação profissional fora do horário de trabalho por determinação da empresa, os trabalhadores participantes têm direito ao pagamento de trabalho suplementar, subsídio de refeição, subsídio de transporte e ajudas de custo nos termos previstos neste AE.
- 6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de ações de educação e formação sindical organizadas pelas organizações sindicais.
- 7- O trabalhador tem direito a licenças de formação, sem retribuição, para ações de formação cujo conteúdo é livremente estabelecido por si.

## Artigo 2.º

**Plano de formação**

- 1- A empresa elabora anualmente planos de formação, que incluirão, obrigatoriamente, os objetivos da formação, as ações que dão lugar à emissão de certificados de formação profissional, o número de horas de formação a realizar, o local e o horário previsível de realização das ações, as matérias objeto de formação bem como a categoria dos trabalhadores a abranger pelas mesmas, que incluirão as medidas necessárias:
  - a) À atualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida;
  - b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;
  - c) Às medidas de reconversão e requalificação profissional e reciclagem;
  - d) À melhoria do nível de educação básica;
  - e) Permitir a frequência de cursos profissionais de interesse para a empresa.
- 2- Poderão ser abrangidas no plano previsto no número anterior, ações de formação, realizadas em parceria com o sindicato outorgante, tendentes ao reconhecimento, validação e certificação de competências equiparadas a níveis de escolaridade ou habilitações académicas.
- 3- O plano anual de formação deverá, no mínimo, abranger 10 % dos trabalhadores e um número mínimo de 40 horas certificadas.
- 4- As horas de formação podem ser transformadas em créditos acumulados ao longo de um período máximo de 3 anos, quando as ações de formação não forem organizadas pela empresa, por motivos que lhe sejam imputáveis.
- 5- O sindicato outorgante da convenção tem o direito de informação sobre os planos de formação da empresa.

## Artigo 3.º

**Mínimo de horas anuais de formação**

- 1- O cumprimento do número mínimo de horas anuais de formação certificada, previsto no artigo anterior, pode ser realizado por intermédio de uma ou mais ações de formação.
- 2- A formação certificada, prevista nos termos do número anterior, pode ser realizada diretamente pelo empregador ou por intermédio de entidade formadora devidamente acreditada para o efeito.

## Artigo 4.º

**Direito individual à formação**

- 1- O direito individual à formação vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, no ano da contratação, o trabalhador tem direito à formação após seis meses de duração do contrato.

3- Nos casos previstos no número anterior, o número de horas de formação será, no mínimo, proporcional ao tempo de duração do contrato, à data prevista para o início da primeira ação de formação certificada.

4- Se o trabalhador enquadrado nos termos do disposto nos números 2 e 3 deste artigo, não for objeto de formação no ano da contratação, o crédito de horas correspondente transfere-se para o ano seguinte, sendo proporcional ao tempo decorrido entre a contratação e o fim do ano civil.

5- O disposto nos números anteriores é aplicável, com as devidas adaptações aos trabalhadores com contrato a termo, cuja duração, inicial ou renovada seja inferior a um ano.

#### Artigo 5.º

##### Formação e certificação obrigatória

1- A EMARP proporciona aos trabalhadores as formações periódicas e as certificações obrigatórias exigidas para o exercício de funções.

2- Em caso de cessação de contrato por iniciativa do trabalhador, este deve ressarcir a EMARP no valor despendido na formação e na certificação, calculado proporcionalmente ao período da validade da certificação, até ao limite máximo de três anos, contando a partir da data em que a desvinculação produz efeitos.

#### Artigo 6.º

##### Formação de reconversão

1- A empresa promoverá ações de formação profissional de requalificação e de reconversão, por razões:

a) Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respetivas funções;

b) Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais.

2- Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de retribuição ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

#### Artigo 7.º

##### Relatório anual da formação contínua

1- A empresa elabora anualmente um relatório sobre a execução da formação contínua, indicando o número total de trabalhadores ao seu serviço, os trabalhadores abrangidos por cada ação, respetiva carreira, ações realizadas e número de trabalhadores participantes, por áreas de atividade da empresa, bem como os encargos globais da formação e fontes de financiamento.

2- O relatório deverá ser enviado à comissão sindical, ou aos delegados sindicais na falta desta, durante o primeiro trimestre de cada ano, sem prejuízo do seu envio para outras entidades previstas na legislação vigente.

#### Artigo 8.º

##### Informação e consulta

1- O sindicato outorgante, a comissão sindical ou os delegados sindicais na falta desta, podem emitir pareceres sobre os planos anuais de formação e sobre os relatórios anuais de formação contínua, no prazo de 15 dias após a receção de cada um destes.

2- Decorrido o prazo referido no número anterior sem que qualquer dos pareceres tenha sido entregue à empresa, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

#### Artigo 9.º

##### Cessação do contrato

Cessando o contrato de trabalho, qualquer que seja o seu fundamento, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao crédito de horas para formação que não lhe tenha sido proporcionado.

## ANEXO VI

**Segurança e saúde no trabalho**

## Artigo 1.º

**Objetivo**

O presente anexo tem como objetivo promover a segurança e saúde nos locais de trabalho, assegurar a integridade física, psíquica e social dos trabalhadores, assim como a prevenir os riscos profissionais, de forma a diminuir os acidentes e as doenças relacionadas com o trabalho e estabelecer a organização, competência e funcionamento da atividade da EMARP na área da segurança e saúde no trabalho, doravante designada SST.

## Artigo 2.º

**Princípios gerais**

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pela empresa.

2- A empresa é obrigada a organizar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3- A execução de medidas em todas as fases da atividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4- A empresa obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da saúde e segurança no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

## Artigo 3.º

**Obrigações gerais do empregador**

1- A empresa é obrigada a assegurar aos trabalhadores condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

- a) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;
- b) Integrar no conjunto das atividades da empresa e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;
- c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;
- d) Planificar a prevenção num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes ao trabalho;
- e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores como também terceiros suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, quer nas instalações, quer no exterior;
- f) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;
- g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado, sobre a saúde dos trabalhadores;
- h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
- i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contatos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

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

*k)* Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a proteção adequada;

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

*m)* Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

*n)* Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir;

*o)* Na aplicação das medidas de prevenção, a empresa deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exteriores à empresa, estabelecimento ou serviço, bem como o equipamento de proteção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

3- A EMARP suporta os encargos com a organização e funcionamento do serviço de segurança e de saúde no trabalho e demais medidas de prevenção, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e outras ações dos riscos profissionais e vigilância da saúde, sem impor aos trabalhadores quaisquer encargos financeiros.

4- Para os efeitos previstos no número anterior, compete ao médico do trabalho determinar quais os exames, avaliações de exposições, testes e outras ações dos riscos profissionais e vigilância da saúde que se inserem no âmbito da saúde do trabalho e quais os que ficam fora deste âmbito.

5- A EMARP deve observar as prescrições legais assim como as diretrizes das entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

6- A EMARP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

#### Artigo 4.º

##### Obrigações gerais do trabalhador

1- Constituem obrigações dos trabalhadores:

*a)* Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas na lei, bem como as instruções determinadas com esse fim pela empresa;

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

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

*d)* Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*e)* Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originar perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

*f)* Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contato imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

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

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

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

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

## Artigo 5.º

**Responsabilidade do Conselho de administração**

Compete ao conselho de administração:

- a) Promover locais de trabalho em condições de higiene e segurança;
- b) Promover a elaboração do programa de segurança e saúde;
- c) Assegurar que o programa de segurança e saúde é cumprido por todos os intervenientes;
- d) Assegurar treino e formação aos trabalhadores;
- e) Promover a vigilância da higiene, saúde e segurança no trabalho;
- f) Promover a existência permanente de equipamentos individuais e coletivos de segurança;
- g) Promover o cumprimento do estabelecido pela empresa em termos de SHT;
- h) Apoiar os técnicos de segurança nas suas atividades de prevenção e proteção;
- i) Avaliar o desempenho do sistema da segurança e saúde.

## Artigo 6.º

**Responsabilidade dos dirigentes e chefias**

Os dirigentes e as chefias devem cooperar, de modo especial, em relação aos serviços sob o seu enquadramento hierárquico e técnico, com os serviços de segurança e saúde no trabalho, na execução das medidas de prevenção e de vigilância da saúde, designadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir os princípios e os objetivos fixados na empresa em termos de SST;
- b) Corrigir atos inseguros e condições perigosas;
- c) Assegurar que só o pessoal devidamente formado e autorizado pode operar com equipamentos de trabalho perigosos;
- d) Elaborar os autos de notícia e colaborar na investigação dos acidentes e incidentes;
- e) Inspeccionar as áreas de trabalho e tomar medidas corretivas e preventivas em conformidade com a avaliação de riscos ocupacionais em vigor na empresa;
- f) Alertar o técnico de SST para acompanhar os trabalhos em caso de atividades com risco elevado, designadamente: soterramento, espaços confinados e trabalhos em altura;
- g) Informar por escrito o respetivo superior hierárquico ou, inexistindo este, o conselho de administração, sobre o não cumprimento do estabelecido pela empresa quer em fichas de procedimento de segurança quer nas medidas previstas na avaliação de riscos.

## Artigo 7.º

**Responsabilidade dos técnicos de segurança**

1- Compete aos técnicos superiores de segurança organizar, desenvolver, coordenar e controlar as atividades de prevenção e proteção contra os riscos profissionais em contexto de trabalho, através das seguintes atividades:

- a) Colaborar na definição da política geral da empresa relativa à prevenção de riscos e planear e implementar o correspondente sistema de gestão;
- b) Desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais;
- c) Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção;
- d) Coordenar tecnicamente as atividades de segurança e higiene no trabalho, assegurando o enquadramento e a orientação técnica dos profissionais da área da segurança e higiene no trabalho;
- e) Participar na organização do trabalho;
- f) Gerir o processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção;
- g) Assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção na empresa;
- h) Promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
- i) Promover a integração da prevenção nos sistemas de comunicação da empresa, preparando e disponibilizando a necessária informação específica;
- j) Dinamizar processos de consulta e de participação dos trabalhadores;
- k) Desenvolver as relações da empresa com os organismos da Rede Nacional de Prevenção de Riscos Profissionais.



2- Nos termos do disposto na alínea *d)* do número anterior, compete aos técnicos profissionais de segurança desenvolver as atividades de prevenção e de proteção contra os riscos profissionais, nomeadamente:

- a)* Colaborar no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção de riscos profissionais da empresa;
- b)* Colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais;
- c)* Desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção;
- d)* Colaborar na conceção de locais, postos e processos de trabalho;
- e)* Colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção;
- f)* Assegurar a organização da documentação necessária ao desenvolvimento da prevenção na empresa;
- g)* Colaborar nos processos de informação e formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
- h)* Colaborar na integração da prevenção no sistema de comunicação da empresa;
- i)* Colaborar no desenvolvimento de processos de consulta e de participação dos trabalhadores;
- j)* Colaborar no desenvolvimento das relações da empresa com os organismos da rede de prevenção.

#### Artigo 8.º

##### Direito de informação

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem dispor de informação adequada e atualizada sobre:

- a)* Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de proteção e de prevenção e a forma como se aplicam relativos ao posto de trabalho ou função;
- b)* As medidas e as instruções a adotar em caso de perigo grave e eminente;
- c)* As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2- Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior, deve ser sempre facultada ao trabalhador nos seguintes casos:

- a)* Admissão na empresa;
- b)* Mudança de posto de trabalho ou funções;
- c)* Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;
- d)* Adoção de uma nova tecnologia;
- e)* Atividades que envolvam trabalhadores de diversas empresas e/ou entidades.

#### Artigo 9.º

##### Direito de formação

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

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

3- A EMARP, tendo em conta a dimensão da empresa e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4- A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pela EMARP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para os trabalhadores.

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

#### Artigo 10.º

##### Direito de consulta e proposta

1- Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste AE e da lei, a EMARP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a)* A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

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

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

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

e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho;

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

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

h) O material de proteção que seja necessário utilizar;

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

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

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2- Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional.

3- Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado acesso:

a) Às informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos, não individualizados;

b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

4- Quando consultados, os representantes dos trabalhadores dispõem de quinze dias para emitir o respetivo parecer.

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

6- Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

7- Na eventualidade da EMARP não acolher o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos do número 4 artigo 18.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

8- As consultas feitas pela EMARP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço.

9- Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

#### Artigo 11.º

##### Representantes dos trabalhadores

1- Entendem-se por representantes dos trabalhadores, doravante designados RT, as pessoas eleitas nos termos da legislação em vigor, para exercerem funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

2- Os representantes são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de *Hondt*.

3- Podem eleger ou ser eleitos quaisquer trabalhadores ao serviço da EMARP.

4- O número de representantes dos trabalhadores é o definido na legislação em vigor, tendo em conta o número total de trabalhadores ao serviço da empresa à data da eleição.

5- O exercício das funções destes representantes não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias, inclusive o subsídio de refeição.

6- A EMARP garante aos representantes dos trabalhadores, formação suficiente e adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, bem como a sua atualização, quando necessária.

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

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

## Artigo 12.º

### Processo de eleição

1- Os trabalhadores, ou sindicato que tenha trabalhadores representados, que promovem a eleição, comunicam aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral e à EMARP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2- A EMARP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

3- Compete à comissão eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao presidente da comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4- A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5- A EMARP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral as instalações, os meios técnicos e materiais necessários ao desempenho das suas funções.

6- Os membros das mesas são dispensados do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que houver lugar a eleições, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto, sem perda de quaisquer direitos ou regalias, inclusive o subsídio de refeição.

## Artigo 13.º

### Crédito de horas

1- Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 8 horas por mês para o exercício das suas funções.

2- O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3- A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada à EMARP, por escrito e justificadamente, com uma antecedência mínima de 2 dias, salvo motivo atendível.

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

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

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

## Artigo 14.º

### Outros direitos dos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho

1- A EMARP compromete-se a colocar ao dispor dos representantes dos trabalhadores as instalações, os meios técnicos e materiais necessários ao desempenho das suas funções, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2- Sem prejuízo da informação referida no artigo 8.º do presente anexo, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

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

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

3- Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º do presente anexo, a EMARP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com retribuição ou sem retribuição caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4- Os representantes dos trabalhadores podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

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

6- Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

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

8- Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes.

9- Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

#### Artigo 15.º

##### Comissão de segurança e saúde no trabalho

1- Por vontade das partes, expressa em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial, pode ser criada uma comissão de segurança e saúde no trabalho.

2- A comissão, de natureza paritária, é constituída por igual número de efetivos e suplentes, em representação da entidade empregadora e dos trabalhadores.

3- Os representantes dos trabalhadores escolhem, entre si, os membros efetivos e suplentes a que tenham direito, tendo em consideração que não devem integrar a comissão a totalidade dos membros eleitos.

4- No que respeita aos representantes da EMARP, a comissão não deve integrar o médico do trabalho nem o técnico de segurança, em respeito pelo princípio de isenção da atividade destes profissionais.

5- Quando a comissão assim o entenda, devem os profissionais acima referidos participar das reuniões, sem que tenham direito de voto.

#### Artigo 16.º

##### Competências da comissão de segurança e saúde no trabalho

1- A comissão é de natureza consultiva, informativa e promotora da melhoria das condições de trabalho.

2- Compete à comissão:

a) Analisar relatórios, informações e dados estatísticos produzidos na área da segurança e saúde no trabalho, designadamente os elementos disponíveis relativos aos acidentes e doenças relacionadas com o trabalho;

b) Realizar visitas aos locais de trabalho no âmbito da avaliação de riscos;

c) Emitir pareceres sobre o plano e relatório de atividades para a área de segurança e saúde no trabalho;

d) Fiscalizar o cumprimento do presente clausulado e demais legislação em vigor no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

e) Propor iniciativas no âmbito da prevenção de riscos, tendo em vista a melhoria contínua das condições de trabalho.

#### Artigo 17.º

##### Funcionamento da comissão de segurança e saúde no trabalho

1- O mandato da comissão é de três anos.

2- A comissão de segurança e saúde reunirá ordinariamente de três em três meses com todos os seus elementos.

3- A comissão será secretariada por um dos seus membros, que promoverá a feitura da ata e a sua distribuição dentro de um prazo de oito dias úteis.

4- O secretariado da comissão convocará, além dos elementos efetivos, todos os outros que se considerem essenciais para análise dos assuntos a discutir.

5- O secretário procederá à convocatória das reuniões normais da comissão de segurança e saúde com oito dias úteis de antecedência.

6- Para cada reunião, deverão constar da convocatória todos os pontos da agenda de trabalhos.

7- A apresentação de novos pontos, quando feita fora das reuniões, deverá ser canalizada para o secretário com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.

8- As reuniões da comissão serão presididas, em sistema rotativo, por um dos seus membros.

9- A comissão de higiene e segurança poderá reunir extraordinariamente para análise de situações especiais.

10- Para a realização das reuniões, considerar-se-á a ocupação de todos os elementos como tempo de trabalho efetivo, sem perda de quaisquer direitos ou regalias.

11- O tempo despendido nas reuniões referidas nos números anteriores não afeta o crédito mensal de oito horas dos representantes dos trabalhadores.

12- A existência da comissão não impede nem condiciona a atuação dos representantes eleitos pelos trabalhadores, os quais gozam de autonomia para o cabal exercício das suas funções.

#### Artigo 18.º

##### Serviço de segurança e saúde no trabalho (SST)

1- Os serviços de segurança e saúde no trabalho são constituídos pelos serviços de segurança no trabalho (ST) e pelo serviço de saúde ocupacional (SSO).

2- A EMARP garante a organização e o funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, os quais abrangem todos os trabalhadores.

3- As atividades técnicas de higiene e segurança no trabalho devem ser exercidas por técnicos superiores ou técnicos com formação especializada na área de higiene e segurança no trabalho, devidamente certificados.

4- Os profissionais referidos no número anterior exercem as respetivas atividades com autonomia técnica, em respeito pelo disposto no artigo 7 do presente anexo.

#### Artigo 19.º

##### Atividades principais

1- Os serviços de SST devem tomar medidas as providências necessárias para prevenir os riscos profissionais e promover a segurança e a saúde dos trabalhadores.

2- Para efeitos do número anterior, os serviços de SST devem garantir a realização das seguintes atividades:

a) Identificar os riscos previsíveis em todas as atividades da EMARP na conceção ou construção de instalações, de locais, métodos e organização do trabalho, assim como na seleção e manutenção de equipamentos, substâncias ou produtos, com vista à eliminação dos mesmos ou, quando tal não seja possível, com vista à sua limitação e/ou à limitação das suas consequências;

b) Planear a prevenção integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades da EMARP, a avaliação de riscos e as respetivas medidas de prevenção e proteção;

c) Proceder à avaliação de riscos, elaborando os respetivos relatórios;

d) Elaborar o plano de prevenção de riscos profissionais, assegurar e acompanhar a implementação das medidas nele adotadas e zelar pela sua avaliação regular, promovendo a sua eficiência e operacionalidade;

e) Sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, a avaliação referida na alínea anterior deve ser feita, pelo menos, uma vez por ano;

f) Participar na elaboração e implementação do plano de emergência nos diversos edifícios municipais, incluindo os planos específicos de combate a incêndios, evacuação de pessoas e primeiros socorros;

g) Promover o funcionamento integrado da equipa de emergência, responsável por assegurar a prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas;

h) Colaborar na elaboração de planos de segurança;

i) Supervisionar o aprovisionamento dos meios destinados à prevenção e proteção, individual e coletiva, designadamente o aprovisionamento, validade e conservação dos equipamentos de proteção individual, a instalação e manutenção de sinalização de segurança nos locais de trabalho e a coordenação de medidas a adotar em caso de perigo grave e eminente;

j) Cooperar com o serviço de saúde ocupacional na promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores, bem como organizar e manter atualizados os registos informativos relativos a cada trabalhador;

k) Dar especial atenção às condições de trabalho de trabalhadores que se encontram em situações de maior vulnerabilidade;

l) Conceber e desenvolver, de forma integrada, programas de sensibilização e formação para a prevenção e promoção da saúde e segurança dos trabalhadores, incidindo sobre a prevenção de riscos, as respetivas medidas de prevenção e proteção e a forma como se aplicam em cada profissão;

m) Sem prejuízo de outros temas, no âmbito dos programas referidos na alínea anterior, devem ser abordadas a prevenção dos riscos psicossociais em geral e do stress, assédio e violência no trabalho em particular,

bem como a prevenção das lesões músculo-esqueléticas relacionadas com o trabalho e do consumo de álcool e outras substâncias psicoativas em contexto laboral;

n) Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, os próprios trabalhadores;

o) Coordenar ou acompanhar auditorias e inspeções internas;

p) Organizar os elementos necessários às notificações obrigatórias e elaborar o relatório anual a enviar à Autoridade para as Condições de Trabalho;

q) Analisar as causas de acidentes e doenças relacionadas com o trabalho, bem como elaborar as respetivas participações obrigatórias e relatórios internos;

r) Organizar ou cooperar na realização de simulacros a realizar;

s) Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no trabalho.

3- Os serviços de segurança e saúde no trabalho devem manter atualizados, para efeitos de consulta, os seguintes elementos:

a) Resultados das avaliações de riscos profissionais relativos aos grupos de trabalhadores a eles expostos;

b) Lista de acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência superior a três dias úteis por incapacidade para o trabalho, bem como acidentes ou incidentes que assumam particular gravidade na perspetiva da segurança e saúde no trabalho;

c) Relatórios sobre acidentes de trabalho que, independentemente da sua duração, origem ou ausência por incapacidade para o trabalho ou que revelem indícios de particular gravidade;

d) Lista das situações de baixa por doença e do número de dias de ausência ao trabalho, a ser remetido pelo serviço de pessoal e, no caso de doença profissional, a relação das doenças participadas;

e) Lista das medidas, propostas ou recomendações formuladas pelos serviços de segurança e saúde no trabalho.

4- Os serviços de segurança e saúde no trabalho devem proceder a visitas regulares aos locais de trabalho, com vista a manter atualizado o seu conhecimento sobre as condições de trabalho existentes.

5- Os serviços de segurança e saúde no trabalho desenvolvem a sua atividade em estreita articulação com o conselho de administração da EMARP, gozando, para o efeito, da devida autonomia técnica.

#### Artigo 20.º

##### Serviço de saúde ocupacional

1- A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho.

2- Enquanto a EMARP tiver mais de 250 trabalhadores, o médico do trabalho é coadjuvado por enfermeiro com experiência adequada.

3- A EMARP deve promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica dos trabalhadores para o exercício da sua atividade, bem como a repercussão desta e das condições em que é prestada na saúde do trabalhador.

4- As consultas de vigilância da saúde devem ser efetuadas pelo médico do trabalho.

5- Sem prejuízo do disposto em legislação especial, devem ser realizados os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, realizados antes da admissão do trabalhador ao serviço ou, se a urgência o justificar, nos 15 dias seguintes;

b) Exames periódicos, realizados anualmente para os trabalhadores com menos de 18 anos e com mais de 50 anos e realizados de dois em dois anos, para todos os outros trabalhadores;

c) Exames ocasionais, realizados sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais do trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias, motivada por doença ou acidente.

7- Para complementar a observação e formular uma opinião precisa, o médico do trabalho pode ainda solicitar a realização de exames adicionais ou pareceres médicos especializados.

8- O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção de riscos, pode reduzir ou aumentar a periodicidade dos exames, sem pôr em causa os prazos inscritos no número 5 deste artigo.

9- No âmbito da promoção da saúde, o médico do trabalho deve ainda acompanhar a execução do plano de vacinação obrigatória e, em particular, do plano de vacinação contra a hepatite B para trabalhadores que exercem atividades de maior risco.

10- Organizar ou cooperar na realização de rastreios em áreas de maior risco, em parceria, ou não, com o Serviço Nacional de Saúde.



11- O médico do trabalho exerce as suas funções com independência técnica e em estrita obediência aos princípios da deontologia profissional.

#### Artigo 21.º

##### Ficha clínica

- 1- As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.
- 2- Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.
- 3- A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral.
- 4- Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na EMARP, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

#### Artigo 22.º

##### Ficha de aptidão

- 1- Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos da EMARP.
- 2- Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.
- 3- A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.
- 4- A ficha de aptidão deve ser dada a conhecer ao trabalhador, devendo conter a assinatura como a aposição da data de conhecimento.
- 5- Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este é prestado se revelarem nocivas para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicá-lo aos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador assim o justificar, solicitar o seu acompanhamento pelo médico assistente do centro de saúde, ou outro médico indicado pelo trabalhador.

#### Artigo 23.º

##### Normas supletivas e interpretação

- 1- Em tudo o que for omissis no presente anexo, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, a legislação em vigor.
- 2- As dúvidas que surjam na aplicação deste anexo serão resolvidas pela EMARP, em conjunto com o serviço de SST e com os representantes dos trabalhadores.

## ANEXO VII

### Prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas

#### Preâmbulo

O consumo de substâncias psicoativas é hoje uma realidade que abrange todos os estratos sociais, níveis etários e géneros, conduzindo comumente a comportamentos de risco e a perturbações de diversos tipos.

Padrões de consumo excessivos podem conduzir a doenças como a hipertensão arterial, acidente vascular cerebral, insuficiência cardíaca, úlcera, cirrose do fígado e doenças oncológicas entre outras. As consequências físicas, emocionais, cognitivas, sensoriais e comportamentais fazem sentir-se nas esferas familiar, social e profissional.

No contexto laboral, trabalhar sob os efeitos de substâncias psicoativas leva à falta de concentração, em casos extremos à privação do uso da razão e, conseqüentemente, ao agravamento da probabilidade de risco de acidentes de trabalho, a comportamentos violentos e conflitos laborais, bem como ao aumento do absentismo, e à diminuição da produtividade.

A Organização Mundial de Saúde e a Organização Mundial do Trabalho referem em alguns estudos publicados que uma grande percentagem de consumidores de álcool ou drogas estão enquadrados profissionalmente, assumindo, assim, tal situação uma importância considerável no contexto das condições de trabalho, designadamente no âmbito da segurança e saúde no trabalho.



É neste contexto que a EMARP cumpre com a Deliberação n.º 890/2010 - Aplicável aos tratamentos de dados pessoais com a finalidade de medicina preventiva e curativa no âmbito dos controlos de substâncias psicoativas efetuados a trabalhadores» da CNPD (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

O presente regulamento fixa os termos e as fases de intervenção para a implementação deste processo na EMARP.

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1- Com a aprovação do presente regulamento pretende-se promover a prevenção do consumo de substâncias psicoativas, bem como instituir mecanismos de controlo e reabilitação de trabalhadores.

2- As normas visam prevenir e controlar o consumo de substâncias psicoativas por parte dos trabalhadores durante o horário de trabalho, bem como estabelecer as prescrições mínimas de Segurança, Higiene e Saúde em matéria de consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho.

3- Neste âmbito, o regulamento vem contribuir para a melhoria das condições de saúde e consequentemente de segurança dos trabalhadores em todas as atividades da EMARP, definindo:

a) Os responsáveis pelos programas de informação, sensibilização e formação, bem como em matéria de prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas.

b) Os procedimentos a seguir por dirigentes, chefias e demais técnicos, nos processos de identificação, tratamento e reabilitação de trabalhadores.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1- O regulamento abrange todos os trabalhadores da empresa em todas as atividades levadas a cabo dentro das instalações ou no exterior, sendo que:

a) A fase de prevenção é aplicável a todos os trabalhadores;

b) A fase de controlo será excecionalmente aplicável aos trabalhadores que ocupem postos de trabalho de risco elevado, cujas atividades possam pôr em causa a segurança e saúde dos mesmos ou de terceiros ou causar danos patrimoniais.

2- Nas fases de tratamento e acompanhamento serão apenas considerados os trabalhadores que:

a) Solicitem ajuda expressa de forma voluntária;

b) Por via da vigilância da saúde durante as consultas de medicina do trabalho lhes sejam identificados problemas de saúde decorrentes do consumo de substâncias psicoativas;

c) Evidenciem comportamentos identificados pelas respetivas chefias como passíveis de comprometer a sua segurança ou a de terceiros nos locais de trabalho.

3- Nos casos previstos na alínea anterior, compete ao superior hierárquico redigir uma informação detalhada para conhecimento superior através da gestão documental (classificada como confidencial) dirigida ao serviço de medicina do trabalho, com o conhecimento do setor de segurança e saúde.

4- Qualquer tratamento a prestar terá que, obrigatoriamente, ter o consentimento do trabalhador.

#### Artigo 3.º

##### Termos e definições

Para efeitos de aplicação nos termos do presente regulamento entende-se por:

a) Atividades de risco: Atividade que implica a exposição a determinados riscos ocupacionais, ligados normalmente a atividades de risco especial tais como trabalhos de escavação, ou de queda em altura, trabalhos com eletricidade, ou condução de veículos, com capacidade de afetar a saúde ou a integridade física do trabalhador ou de terceiros;

b) Tempo de trabalho: Qualquer período de tempo durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou a ela continua ligado, bem como durante os intervalos ou outras circunstâncias previstas na legislação aplicável;

c) Alcoolemia: Designação para a concentração de álcool no sangue e exprime-se, habitualmente, pelo teor de álcool puro num litro de sangue. A esta permlagem chama-se taxa de alcoolemia no sangue (TAS). É a medida habitual para avaliar a intensidade da concentração alcoólica no organismo num dado momento;

d) Substâncias psicoativas: Substância que afeta o sistema nervoso central provocando alterações a nível cognitivo e comportamental, quando bebida, fumada, inalada ou injetada;

*e) Aptidão para o trabalho:* Capacidade física e psíquica de um trabalhador desempenhar determinada tarefa ou conjunto de tarefas, decisão que resulta da vigilância da saúde e da avaliação do estado de saúde realizada pelo médico do trabalho.

#### Artigo 4.º

##### **Responsabilidades e competências das partes envolvidas**

1-Tendo em vista a operacionalização do regulamento fica desde já definido que a responsabilidade pela aplicação do regulamento é do médico do trabalho em coordenação com o setor de recursos humanos e com o setor de segurança e saúde.

2-Estes serviços têm como função gerir a operacionalização do regulamento, efetuando o acompanhamento dos trabalhadores em todas as fases do programa de prevenção e controlo de substâncias psicoativas, da seguinte forma:

- a) As ações de informação e formação neste domínio são realizadas pelo médico do trabalho, articulando com os recursos humanos e com o setor de segurança e saúde;*
- b) As eventuais ações de controlo só podem ser realizadas por técnicos de saúde: médicos ou enfermeiros do trabalho;*
- c) Promover a dinamização do regulamento e efetuar o devido acompanhamento;*
- d) Promover o envolvimento das chefias como parte integrante e ativa;*
- e) Propor superiormente as alterações que se afigurem necessárias à sua incrementação.*

3-Caberá ao médico do trabalho, em articulação com o setor de segurança e saúde, a elaboração de um relatório relativo às iniciativas levadas a cabo neste âmbito.

4-Todos os intervenientes neste processo estão sujeitos ao dever de sigilo e confidencialidade.

#### Artigo 5.º

##### **Medidas concretas para a implementação do regulamento**

1-Tendo em vista a implementação de uma estratégia de comunicação e implementação do regulamento para a prevenção do consumo de substâncias psicoativas deverão ser realizadas as seguintes iniciativas:

- a) Realização de ações de sensibilização e informação a todos os trabalhadores sobre a política da empresa para a prevenção ao consumo de substâncias psicoativas, e dar a conhecer o presente regulamento;*
- b) Realização de ações de formação a dirigentes e chefias, em ordem a desenvolverem uma gestão e atuação integradas neste âmbito;*
- c) A elaboração de artigos para o jornalinho e a realização de um folheto informativo sobre esta problemática;*
- d) Limitação da venda e consumo de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho;*
- e) A criação de um programa de apoio ao trabalhador que será devidamente publicitado e que terá o apoio dos técnicos de segurança e saúde no trabalho, recursos humanos e será levado a cabo pelo médico do trabalho.*

2-A intervenção e o papel de dirigentes e chefias são fulcrais para o sucesso deste regulamento à luz do quadro preventivo que se pretende implementar, devendo neste contexto:

- a) Manterem-se informados sobre as iniciativas desenvolvidas com vista à promoção da saúde, bem como reproduzir essa informação aos trabalhadores à sua responsabilidade;*
- b) Acompanhar os trabalhadores nas suas tarefas, procurando perceber a relação entre o desempenho profissional e o eventual consumo de substâncias psicoativas;*
- c) Em face de desempenhos profissionais ou comportamentos desadequados, associados ou não a consumos de risco, que coloquem manifestamente em risco a segurança dos mesmos ou de terceiros, informar superiormente.*

3-O setor de segurança e saúde em função das atividades de gestão de riscos ocupacionais que desenvolve, deverá propor superiormente as medidas necessárias, tendo em vista a minimização de qualquer situação que possa comprometer a segurança e saúde dos trabalhadores.

#### Artigo 6.º

##### **A vigilância da saúde no âmbito do consumo das substâncias psicoativas**

1-Em conformidade com a legislação em vigor, a vigilância da saúde dos trabalhadores é uma obrigação geral do empregador, cabendo ao médico do trabalho a efetiva vigilância da saúde dos trabalhadores através dos exames de saúde ocupacional, e das visitas aos locais de trabalho.

2-Dado que a EMARP possui serviços internos de medicina ocupacional, caberá a estes serviços, através do médico do trabalho a identificação de situações clínicas e patológicas ligadas ao consumo de substâncias psicoativas.

3-Durante as consultas é assegurado o sigilo profissional, bem como a garantia da confidencialidade das informações, cabendo ao médico do trabalho a avaliação da capacidade física e psíquica do trabalhador em função da função que vai desempenhar.

4-Na sequência das consultas de medicina do trabalho, o médico apenas pode transmitir à EMARP, se o trabalhador se encontra «apto», «apto condicionado» ou «não apto» para desempenhar as suas funções.

#### Artigo 7.º

##### Realização de testes de despistagem

1- Em função das circunstâncias e dos resultados médico-periciais em que são avaliados os eixos principais, designadamente as capacidades mentais globais, específicas, e de movimento, caberá à EMARP solicitar ao trabalhador a realização de testes de despistagem para comprovação das condições físicas e psíquicas, sempre que esteja comprometida a segurança do trabalhador, a de terceiros, ou a especificidade da atividade assim o exija, nos seguintes termos:

a) Os trabalhadores têm de estar informados sobre todos os procedimentos relativos à aplicação dos testes, devendo neste sentido assinar a autorização de teste de deteção de álcool e outras substâncias psicoativas, anexa a este regulamento;

b) Os testes só podem ser realizados no gabinete médico ou noutro local que garanta as necessárias condições de privacidade;

c) Apenas o médico do trabalho ou a enfermeira do trabalho podem realizar testes de despiste, sempre em condições que garantam o sigilo profissional;

d) O despiste de alcoolemia é efetuado através da análise do ar exalado recorrendo para o efeito a alcoolímetros qualitativos calibrados e homologados para o efeito dotados de memória e porta de comunicações para computador, tendo em vista simplificar o processo de recolha de dados;

e) O despiste de opiáceos, anfetaminas, canabinóides e cocaína será efetuado através de testes rápidos para detetar o consumo de drogas e seus metabolitos na urina;

f) As substâncias alvo de deteção são: Álcool, opiáceos, anfetaminas, canabinóides e cocaína;

g) As categorias profissionais elegíveis para testes de despistagem são as que cujas atividades se revestem de fatores de risco para os próprios trabalhadores ou terceiros:

i) Operadores de máquinas e equipamentos de trabalho (serralheiros, mecânicos, canalizadores, cantoneiros que operam sopradores ou moto roçadoras ou motosserras) e varejadores;

ii) Trabalhadores com risco de queda em altura: Cantoneiros de recolha de resíduos urbanos, cantoneiros que limpam ilhas ecológicas, e outros trabalhadores que desempenhem funções que envolvam trabalhos em altura;

iii) Trabalhadores que trabalham em estruturas/equipamentos elétricos de alta, média ou baixa tensão ou nas proximidades;

iv) Trabalhadores envolvidos em atividades de escavação e movimentação de terras;

v) Todos os motoristas ou condutores permanentes ou ocasionais de veículos da empresa.

h) Os testes de despistagem poderão ser aplicados:

i) Nos exames médicos de admissão, ocasionais ou periódicos;

ii) Nas situações em que o trabalhador, durante a prestação do trabalho, demonstre comportamentos e atitudes que possam constituir um risco para a sua segurança a de terceiros, ou para bens patrimoniais;

iii) Aleatoriamente e sem aviso prévio, abrangendo apenas as categorias profissionais identificadas na alínea g).

i) A realização de testes destina-se em exclusivo para verificar a aptidão dos trabalhadores para o desempenho das suas funções, tendo em vista a promoção da segurança e saúde do trabalho;

j) É o serviço de medicina do trabalho, na pessoa do médico do trabalho, que determina a frequência dos testes em função dos parâmetros por ele definidos para a avaliação;

k) A realização de testes de despistagem não comportará custos para os trabalhadores;

l) Os trabalhadores podem requerer a presença de uma testemunha;

m) Por cada teste efetuado será preenchida uma folha de registo (anexa a este regulamento), tendo a mesma de conter a assinatura do trabalhador sujeito ao teste, de quem o realiza e, sendo o caso, de quem o presencia;

n) Os trabalhadores que forem sujeitos a testes serão informados do resultado pelo serviço de medicina no trabalho;

o) Os trabalhadores podem requerer a contraprova ao teste realizado, quando o resultado do teste for positivo, sem quaisquer custos para os trabalhadores;

p) A contraprova é efetuada em unidade hospitalar, segundo o encaminhamento dado pelo médico de trabalho, devendo a mesma ser acompanhada pelo relatório do exame médico;

q) Fora do âmbito da relação de confidencialidade médico-paciente, os resultados dos testes apenas se podem traduzir em «apto» ou «não apto»;

r) Para além do médico e do paciente, os resultados dos testes («apto», ou «não apto») apenas podem ser comunicados ao setor de recursos humanos, ao setor de segurança e saúde e ao superior hierárquico do trabalhador.

## Artigo 8.º

### Medidas a tomar perante resultados positivos

1- Se no seguimento de consultas e exames médicos ou testes de despistagem, o médico do trabalho detetar situações precoce, deve proceder ao encaminhamento para tratamento, com o menor tempo de afastamento possível do local de trabalho através de baixa médica.

2- Para o efeito deverá encaminhar o trabalhador para o seu médico de família, acompanhado de carta confidencial, explicando as razões clínicas das recomendações para que o trabalhador seja sujeito a tratamento.

3- Um teste com resultado positivo determina a inaptidão do trabalhador para continuar as suas funções, pelo menos até ao final do dia de trabalho, competindo a medicina do trabalho declarar a sua inaptidão.

4- Considera-se que o resultado é positivo quando o controlo da alcoolemia for superior a 0,5 g/l, salvo se o médico do trabalho, pelas especificidades próprias do trabalhador, o considerar apto para o trabalho.

5- Nas situações de resultados positivos, a EMARP promove o transporte do trabalhador para a sua residência, se necessário.

## Artigo 9.º

### Tratamento

1- O tratamento do consumo de substâncias psicoativas pode ser solicitado ao médico do trabalho que encaminhará o trabalhador nos termos do número 1 do artigo 8.º, sendo sempre necessária a aceitação voluntária por parte do trabalhador.

2- A EMARP garante a manutenção do posto de trabalho.

3- Para fazer face ao processo de encaminhamento, tratamento e recuperação dos trabalhadores com problemas ligados ao consumo de substâncias psicoativas que seja de consumo nocivo ou dependência, a EMARP pode estabelecer protocolos com vista ao tratamento e reabilitação, preferencialmente são contemplados, serviços de saúde da própria organização (medicina do trabalho), Cuidados de Saúde Primários, Centros de Respostas Integradas (CRI) e Unidades de Intervenção Local (UIL) das ARS e da Saúde Mental, ou ainda, outras entidades que sejam mais adequadas e pertinentes.

## Artigo 10.º

### Regresso ao trabalho

1- Caberá ao médico do trabalho em articulação com a instituição especializada, solicitar as evidências necessárias que atestem a recuperação do trabalhador.

2- No regresso ao trabalho e em função da análise caso a caso das circunstâncias de cada trabalhador, o médico do trabalho em conjunto com o setor de segurança e saúde e chefias decidirá o acompanhamento adequado a efetuar.

3- Também nesta fase, as informações relativas aos processos dos trabalhadores neste âmbito são absolutamente confidenciais.

## Artigo 11.º

### Infrações ao regulamento

1- Os trabalhadores da EMARP estão obrigados à observância das regras de segurança e saúde do trabalho, bem como assumirem uma conduta, atitudes e comportamentos corretos, norteadas pelo cumprimento dos deveres e responsabilidades que lhes sejam cometidos.

2- Neste sentido será considerado uma violação grave aos deveres dos trabalhadores a falta de zelo e inobservância pelas regras de segurança e saúde do trabalho, que os coloquem em risco ou a terceiros que sejam afetados pelas suas ações ou omissões.

3- Os trabalhadores poderão ser sujeitos a processos disciplinares em face de comportamentos violadores dos deveres a que estão sujeitos em matéria de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a gravidade da situação e a sua reiteração.

## ANEXO VIII

### Utilização de vestuário e equipamentos de segurança

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 1.º

###### Objetivo

O presente anexo tem por objetivo estabelecer um conjunto de procedimentos e normas de utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de proteção individual (EPI), usados genericamente por todos os trabalhadores que a EMARP considere necessária a sua utilização, independentemente do seu vínculo laboral, com o intuito de proteger os trabalhadores dos riscos a que estão expostos nos seus locais e postos de trabalho, bem como de promover a melhoria da prestação de serviços e da imagem no exercício das suas atividades.

###### Artigo 2.º

###### Âmbito de aplicação

1- Este anexo aplica-se, sem prejuízo de outros que venham a ser considerados, a todos os trabalhadores que, independentemente do local e posto exercem funções:

- a) De atendimento e/ou em contato direto com o público;
- b) De natureza operacional;
- c) Fiscalização;
- d) Leitores de consumos.

2- Estão ainda abrangidos todos os trabalhadores e terceiros que, em qualquer circunstância e independentemente da duração, visitem um local ou posto onde a utilização de equipamento de proteção individual e/ou de fardamento, é obrigatória.

###### Artigo 3.º

###### Princípios gerais

No âmbito da decisão sobre as medidas de proteção a adotar e sem prejuízo do respeito por outros princípios, a EMARP obriga-se a respeitar os seguintes princípios de prevenção:

- a) Combater os riscos na origem e eliminá-los sempre que possível;
- b) Dar prioridade às medidas de proteção coletiva sobre as medidas de proteção individual;
- c) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- d) Limitar a exposição dos trabalhadores ao risco;
- e) Procurar a melhoria constante dos níveis de proteção.

#### CAPÍTULO II

##### Direitos, deveres e garantias das partes

###### Artigo 4.º

###### Obrigações da EMARP

1- Constituem obrigações da EMARP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores, o fardamento e equipamentos de proteção individual, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre os diversos riscos, as medidas de proteção e prevenção existentes, bem como sobre a correta utilização dos respetivos EPI e as consequências a que se expõem face à sua não utilização;

c) Garantir que os EPI só são utilizados pelo trabalhador a quem foram confiados.

2- Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador, fica sujeita a autorização expressa da EMARP, que assegura as medidas necessárias à salvaguarda das condições de higiene e saúde dos diferentes utilizadores.

#### Artigo 5.º

##### Obrigações dos trabalhadores

Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Utilizar corretamente o equipamento de proteção individual e/ou fardamento atribuído, de acordo com as instruções que lhe forem fornecidas;

b) Zelar pela boa conservação e higiene de todas as peças que lhe forem atribuídas;

c) Participar ao superior hierárquico, de imediato ou em tempo útil, todas as avarias ou deficiências;

d) Os trabalhadores que deixem de exercer funções que o justifiquem ou mesmo que deixem de prestar serviço na EMARP devem entregar no setor de armazém ou outro designado todas as peças de vestuário que lhe estavam atribuídas na semana seguinte ao último dia de serviço e mediante comprovativo de entrega.

#### Artigo 6.º

##### Fardamento

1- Sem prejuízo de outras orientações que possam vir a ser definidas, considera-se fardamento, ou vestuário, o conjunto de peças de roupa, distribuído gratuitamente pela EMARP a cada trabalhador, conforme o disposto no artigo 12.º do presente anexo, para uso exclusivo da sua atividade, com o objetivo de resguardar o trabalhador e melhorar a imagem da organização.

2- A escolha do fardamento deve obedecer aos requisitos de conforto e eficácia e ter em conta as condições climáticas do local e período do ano em que é utilizado, nos termos da legislação aplicável.

3- Para além do disposto no número 2 deste artigo, o vestuário destinado aos trabalhadores deve ter um desenho e confeção adequado, que permita liberdade de movimentos, permeabilidade à transpiração.

4- Os trabalhadores da EMARP, designadamente os que realizam serviço exterior e/ou de atendimento à população estão na «primeira linha de contato» com os utentes, razão pela qual que devem estar nominalmente identificados.

5- A identificação referida no número anterior deve ser utilizada de forma a ser de fácil leitura para a população.

#### Artigo 7.º

##### Equipamento de proteção individual

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

2- O equipamento de proteção individual é de uso estritamente pessoal.

3- Os EPI devem ser utilizados quando os riscos existentes não puderem ser evitados por medidas de proteção coletiva ou por medidas, métodos ou processos de organização do trabalho.

4- Em casos excecionais e devidamente justificados, o EPI pode ser utilizado por mais do que um trabalhador, cabendo, neste caso à EMARP, tomar as necessárias medidas para salvaguarda das condições de higiene e saúde dos diferentes utilizadores.

#### Artigo 8.º

##### Informação e consulta dos trabalhadores

1- Todos os trabalhadores e seus representantes devem dispor de informação sobre todas as medidas a ter em consideração em relação à segurança e saúde na utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de proteção individual.

2- Os representantes eleitos pelos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, nos termos da legislação habilitante, na escolha dos EPI, bem como quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

#### Artigo 9.º

##### **Restrições ao uso de fardamento e/ou EPI**

1- O fardamento e/ou os EPI destinam-se a uso exclusivo no local de trabalho, durante o período de trabalho e/ou a realização de tarefas que deles careçam.

2- O fardamento e/ou EPI não podem, sob qualquer pretexto, ser utilizados fora do contexto laboral.

#### Artigo 10.º

##### **Cacifos**

1- A cada trabalhador é atribuído um ou mais cacifos (consoante se mostre necessário) para utilização exclusiva, obrigatoriamente identificado exteriormente com o nome do utilizador.

2- Os cacifos destinam-se, exclusivamente, à colocação do fardamento e/ou EPI, bem como da roupa de utilização particular, fisicamente separadas uma da outra.

### CAPÍTULO III

#### **Fardamento ou fato de trabalho**

#### Artigo 11.º

##### **Composição e duração do fardamento**

1- O vestuário de trabalho deve ser adequado às funções efetivamente exercidas pelos trabalhadores, não obstante a sua categoria profissional.

2- Sem prejuízo de outras que possam vir a ser necessárias, a substituição do vestuário de trabalho deve respeitar o período de duração estipulado pela EMARP.

#### Artigo 12.º

##### **Aquisição e requisição de fardamento**

1- O fato de trabalho é entregue ao trabalhador no momento da admissão na EMARP ou quando inicia funções que obrigam à sua utilização.

2- As entregas de fatos de trabalho são realizadas mediante devolução de material idêntico a substituir.

#### Artigo 13.º

##### **Manutenção e limpeza**

1- Na manutenção e limpeza do fardamento devem ser observadas corretamente as instruções de lavagem e limpeza, bem como do número de ciclos de limpeza que se podem realizar, de forma a não prejudicar o nível de desempenho do material distribuído.

2- Compete à chefia direta do trabalhador verificar da existência e estado de limpeza e conservação dos fatos fornecidos, diligenciando pela respetiva substituição quando necessária.

### CAPÍTULO IV

#### **Equipamentos de proteção individual**

#### Artigo 14.º

##### **Adequação dos equipamentos de proteção individual**

Os EPI devem ser adequados às funções efetivamente exercidas pelos trabalhadores, não obstante a categoria profissional que detenham.



## Artigo 15.º

### Características gerais dos equipamentos de proteção individuais

- 1- Os EPI devem ter as seguintes características gerais:
  - a) Ser adequados aos riscos que se pretendem prevenir;
  - b) Respeitar as normas de conceção e fabrico, conforto e eficácia;
  - c) Atender às exigências ergonómicas e de saúde do trabalhador;
  - d) Constituir o mínimo de embaraço aos movimentos e destreza do trabalhador;
  - e) Ser compatíveis com outros EPI que o trabalhador tenha que utilizar em simultâneo.
- 2- Os EPI não deverão constituir, eles próprios, um risco maior do que aquele que visam prevenir.
- 3- A aquisição de EPI deverá ser feita em conformidade com as normas e requisitos de homologação oficialmente reconhecidos.

## Artigo 16.º

### Escolha dos EPI

- Compete à EMARP, em cooperação e consulta aos representantes dos trabalhadores eleitos para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, aos próprios trabalhadores:
- a) Avaliar os riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores em cada situação de trabalho;
  - b) Identificar o equipamento de proteção individual necessário a cada situação tendo em conta os seus requisitos.

## Artigo 17.º

### Utilização de EPI

- 1- É obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual adequados nas seguintes situações:
  - a) Como único meio quando o trabalhador se expõe, diretamente a um risco não suscetível de ser anulado ou reduzido através de proteção coletiva, em conformidade com o disposto na avaliação de riscos;
  - b) Como complemento de outros meios que não assegurem totalmente a proteção do trabalhador;
  - c) Como recurso temporário ou em caso de emergência.
- 2- O trabalhador que se apresente sem EPI será impedido de iniciar o serviço.
- 3- Só será permitida a utilização de EPI fornecidos pela EMARP.
- 4- Sempre que o trabalho seja realizado na via pública, para além da sinalização obrigatória de estrada, todos os equipamentos utilizados devem ser de alta visibilidade.
- 5- As chefias diretas devem cumprir e assegurar-se de que os trabalhadores sob sua responsabilidade cumprem as normas de utilização e conservação dos EPI.

## Artigo 18.º

### Aquisição e entrega de EPI

- 1- Os EPI são entregues ao trabalhador no momento da admissão na EMARP ou quando inicia funções que obrigam à sua utilização, mediante assinatura de documento comprovativo.
- 2- A atribuição de EPI deverá ter em conta as funções específicas a desempenhar por cada trabalhador.
- 3- No momento da entrega dos EPI, todos os trabalhadores devem ser informados, por escrito, sobre a utilização, durabilidade e funcionalidade das peças fornecidas, bem como das suas responsabilidades em relação às mesmas.
- 4- No momento da entrega dos EPI e antes da sua utilização, o trabalhador deve ainda verificar a sua integridade e dar conhecimento de qualquer deficiência suscetível de diminuir o seu nível de proteção.
- 5- O trabalhador deve solicitar atempadamente os EPI, sempre que preveja que os mesmos deixarão de oferecer, a curto prazo, um nível de proteção normal adequado.
- 6- A requisição dos EPI será efetuada através de impresso próprio, devidamente preenchido e assinado pelas partes.
- 7- A substituição dos EPI antes do fim do prazo previsto deverá ser devidamente justificada.
- 8- As entregas de EPI são realizadas mediante devolução do material danificado.

## Artigo 19.º

### **Manutenção e conservação dos EPI**

1- A manutenção dos EPI deve ser adequada, utilizando para o efeito, produtos de limpeza que não coloquem em causa as suas características, a saúde e a segurança do trabalhador.

2- Durante o período em que os EPI não estão a ser utilizados, devem ser mantidos em locais limpos e secos e, se possível, isolados em recipientes e/ou sacos, de acordo com as instruções do fabricante ou, na sua falta, de acordo com as instruções da empresa.

3- No final do período de trabalho, os EPI devem ser guardados nas instalações da EMARP, designadamente nos cacifos atribuídos e salvaguardadas as devidas condições de acondicionamento e conservação.

## CAPÍTULO V

### **Disposições gerais**

## Artigo 20.º

### **Vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias**

1- A EMARP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias para uso dos trabalhadores.

2- Os vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens, bem como o respeito pela privacidade.

3- Os vestiários devem ser bem iluminados e ventilados, comunicar diretamente com a zona de chuveiros e lavatórios e ter armários individuais e assentos em número suficiente para os trabalhadores.

4- Os trabalhadores expostos a substâncias tóxicas, irritantes, infetantes, humidade e sujidade, devem dispor de armários duplos, de forma a permitir a separação entre a roupa pessoal e a roupa de trabalho.

5- Os chuveiros devem estar colocados em local com dimensões adequadas para que os trabalhadores cuidem da sua higiene em condições aceitáveis e seguras, bem como devem estar munidos de água quente e fria.

6- As retretes devem ser instaladas em compartimentos com tiragem de ar direta para o exterior e com porta independente a abrir para fora, provida de fecho.

## Artigo 21.º

### **Primeiros socorros**

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

## CAPÍTULO VI

### **Disposições finais**

## Artigo 22.º

### **Conhecimento aos trabalhadores**

Este anexo é do conhecimento obrigatório de todos os trabalhadores da EMARP, devendo ser promovidas as adequadas medidas de divulgação, nomeadamente a afixação nos locais de trabalho.

## Artigo 23.º

### **Procedimento disciplinar**

A violação culposa das normas presentes neste anexo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 24.º

### Normas supletivas

1- Em tudo o que for omissivo no presente anexo, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, a legislação em vigor.

2- As dúvidas que surjam na aplicação do presente anexo serão resolvidas pela EMARP, em conjunto com o serviço de SST e com os representantes dos trabalhadores.

## ANEXO IX

### Trabalho por turnos

#### Artigo 1.º

##### Âmbito e vigência

O presente anexo aplica-se aos trabalhadores da empresa que prestam ou venham a prestar serviço em regime de turnos.

#### Artigo 2.º

##### Trabalho por turnos

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

#### Artigo 3.º

##### Acordo do trabalhador

1- Nenhum trabalhador poderá ser obrigado a trabalhar em regime de turnos, salvo se tiver dado o seu acordo por escrito ou se à data da entrada em vigor do presente anexo já se encontrar a trabalhar em regime de turnos.

2- Os trabalhadores que, embora tenham dado o seu acordo ao trabalho em regime de turnos, permaneçam três anos seguidos sem trabalhar nesse regime, terão de dar de novo o seu acordo previamente a nova prestação de trabalho em regime de turnos.

#### Artigo 4.º

##### Conceitos

1- «Horário de turnos rotativos» - É aquele em que existem para o mesmo posto de trabalho dois ou mais horários de trabalho, que se sucedem, sem sobreposição que não seja a estritamente necessária para assegurar a continuidade do trabalho e em que mudam periódica e regularmente de um horário de trabalho para o subsequente de harmonia com uma escala previamente estabelecida.

2- «Regime da laboração contínua» - É o regime de laboração das unidades, instalações ou serviços, em relação aos quais está dispensado o encerramento diário, semanal e nos feriados.

3- «Folgas de compensação» - São as devidas aos trabalhadores por prestação de trabalho nos dias de descanso semanal, fixados nas escalas de turnos, de acordo com o previsto neste AE.

4- «Descanso compensatório» - É o período de descanso devido ao trabalhador, por prestação de trabalho suplementar, excluído o realizado nos dias de descanso semanal referidos no número anterior.

#### Artigo 5.º

##### Organização das escalas de turnos

1- Compete à empresa, auscultando de forma não vinculativa a comissão sindical ou os delegados sindicais quando aquela não exista, a organização ou modificação das escalas de turno.

2- As escalas anuais de turnos entram em vigor na primeira semana completa de janeiro de cada ano e serão afixadas até ao dia 10 de dezembro do ano anterior.

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

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

## Artigo 6.º

### Período de trabalho

1- Sempre que a prestação de serviço exija uma permanência ininterrupta do trabalhador de turno, sempre que possível a refeição será tomada no refeitório periférico respetivo.

2- O tempo nela gasto, até trinta minutos, será considerado tempo de trabalho.

3- Durante o período referido no número anterior, o trabalhador deverá, sempre que possível, ser substituído nas suas funções por outro trabalhador.

4- O trabalhador que preste serviço em regime de turnos não poderá ser obrigado a entrar novamente ao serviço após o seu período de trabalho, sem que antes tenham decorrido pelo menos onze horas de descanso.

## Artigo 7.º

### Regime de substituição

1- Compete às chefias assegurar que a respetiva equipa se mantenha completa, pelo que lhes caberá promover as diligências necessárias, nos termos dos números seguintes, com vista à substituição do trabalhador ausente.

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

3- Quando houver que recorrer ao trabalho suplementar, o período a cobrir deve ser repartido pelos trabalhadores titulares dos horários de trabalho que antecedem ou sucedem àquele em que a falta ocorrer, salvo se outra forma de procedimento for acordada entre a empresa e os trabalhadores.

4- A aplicação da regra enunciada no número anterior deve ser feita, sempre que possível, por recurso a um trabalhador que no período em causa não esteja em dia de descanso ou em gozo de folga de compensação.

## Artigo 8.º

### Folgas de compensação

1- As folgas de compensação serão gozadas num dos três dias úteis imediatos à data em que se verificou o facto que lhes deu origem.

2- Mediante acordo entre a empresa e o trabalhador, poderão as folgas de compensação ser gozadas em dias diferentes dos referidos no número anterior.

## Artigo 9.º

### Descanso compensatório

1- O descanso compensatório vence-se de acordo com a lei, quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 15 dias seguintes.

2- Aplica-se a este artigo o disposto no número 2 do artigo anterior.

3- Desde que haja acordo entre a empresa e o trabalhador, o gozo do descanso compensatório adquirido pode ser fracionado em períodos não inferiores a quatro horas ou, alternativamente, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com acréscimo de 125 % sobre a retribuição normal.

## Artigo 10.º

### Férias

1- Em cada posto de trabalho de turnos as férias serão marcadas por escala anual rotativa.

2- As férias serão marcadas com os ajustamentos necessários para que sempre que possível o primeiro ou o último dia de férias seja imediatamente posterior ou anterior a dias de folgas ou de horário de sobreposição.

3- As alterações introduzidas no plano de férias só podem ser estabelecidas por acordo entre a empresa e o trabalhador.

## Artigo 11.º

### Dispensas ao trabalho

1- A empresa poderá conceder aos trabalhadores por turnos, através da chefia hierárquica respetiva, dispensas ao serviço, desde que o trabalhador em causa se comprometa a compensar a ausência com trabalho a prestar em data a fixar pela empresa.

2-O disposto no número anterior é aplicado sem prejuízo do direito atribuído aos trabalhadores nos termos da alínea *d*) do número 1 da cláusula 60.<sup>a</sup> deste AE.

#### Artigo 12.º

##### Subsídio de turno

1- A cada trabalhador em regime de turnos é devido um subsídio no montante e nas condições estabelecidas na cláusula 75.<sup>a</sup> deste AE.

2- No caso de o trabalhador mudar de regime de turnos para o regime de horário normal ou do regime de três para o de dois turnos, mantém-se o direito ao subsídio que vinha a receber desde que a mudança seja da iniciativa da empresa.

#### Artigo 13.º

##### Disposição final

Em tudo o que neste anexo não se encontrar expressamente previsto aplicar-se-á o disposto neste AE e na lei.

### ANEXO X

#### Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente anexo fixa o regime de atribuição do suplemento a atribuir aos trabalhadores a exercer funções na EMARP cujo trabalho efetivo é prestado em condições de insalubridade, penosidade ou risco.

#### Artigo 2.º

##### Conceito

Para os efeitos previstos no presente anexo, entende-se por suplemento de insalubridade, penosidade e risco o suplemento atribuído aos trabalhadores que exerçam, de facto, funções que por força da sua natureza, fatores ambientais e em resultado de ações ou fatores externos, sejam suscetíveis de degradar o seu estado de saúde, provoquem uma sobrecarga física ou psíquica e aumentem a probabilidade de ocorrência de lesão física, psíquica ou patrimonial.

#### Artigo 3.º

##### Níveis de suplemento

1- Para efeitos de atribuição dos suplementos indicados no artigo anterior, as condições de insalubridade, penosidade e risco, dividem-se em nível alto, médio e baixo, tendo em conta a frequência, a duração e a intensidade de exposição às condições que determinam a atribuição do suplemento.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, consideram-se designadamente:

A - De nível alto:

Saneamento - Limpeza de fossas, desobstrução e desentupimento de coletores de esgoto doméstico e sumidouros, limpeza de centrais elevatórias e reparação/substituição de equipamento de esgotos domésticos.

Resíduos - Cantoneiros que efetuam a recolha de resíduos urbanos e resíduos industriais banais. Motoristas que efetuam a recolha de RU quando trabalham apenas com um cantoneiro. Trabalhos de lubrificação e mecânica dos veículos adstritos à recolha de RU, limpeza de fossas, varredoras mecânicas e equipamentos afins; procedimento de lavagem e desinfeção do interior das cubas dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos. Trabalho como operador do destrocador de verdes. Limpeza de falésias em suspensão.

Consideram-se ainda de risco alto as atividades que impliquem a abertura de sacos contendo resíduos de comida e de wc.

Mais, são ainda considerados como nível alto, os trabalhos de aplicação de pavimentos betuminosos.

B - De nível médio:

Água - Montagem e reparação de condutas adutoras em valas com entivação e nível freático elevado. Lavagem e desinfeção dos reservatórios de água.

Saneamento - Execução de ramais de esgoto doméstico para tubagens em carga. Lavagem e desinfeção de equipamentos de limpeza de fossas e de desobstrução.

Resíduos - Lavagem e desinfeção dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos (que não inclua a lavagem interior das cubas) e controle de infestantes por monda química dedicada.

C - De nível baixo:

Água - Implantação e reparação de tubagens, com nível freático elevado. Implantação e reparação de tubagens em valas a mais de 3 metros de profundidade. Manuseamento de recipientes contendo produtos químicos perigosos. Montagem e desmontagem de equipamentos de grandes dimensões. Manutenção de quadros elétricos.

Saneamento - Manutenção das centrais elevatórias e quadros elétricos; substituição de ventiladores e órgãos de ventilação; montagem de tampas e aros em caixas de esgoto existentes.

Resíduos - Operações de varredura manual (com inclusão de corte e/ou monda química de ervas de cada circuito), lavagem manual de ruas e acessos, incluindo: recolha de resíduos depositados em papelarias, recolha e trasfega de óleos usados e combustíveis, recolha de monstros, verdes e outros resíduos especiais e corte manual ou mecânico de infestantes.

Consideram-se ainda de risco baixo as atividades que impliquem a abertura de sacos contendo resíduos.

3-Para além das situações previstas no número anterior, poderão ainda ser consideradas novas atividades a enquadrar nos níveis de suplemento previstos no número anterior, a quantificar pelo chefe de setor.

#### Artigo 4.º

##### Suplemento remuneratório

1-O suplemento remuneratório é aferido por cada dia de trabalho efetivamente prestado nas condições referidas no artigo segundo, e é calculado em função da graduação da insalubridade, penosidade e risco, com os seguintes valores:

- a) 3,55 €/dia para as situações de nível alto;
- b) 2,66 €/dia para as situações de nível médio;
- c) 1,77 €/dia para as situações de nível baixo.

2-O suplemento remuneratório não é considerado para efeitos do cálculo de subsídio de férias e de Natal.

3-A atribuição deste subsídio será obrigatoriamente condicionada à observância das regras de SHT e da utilização dos equipamentos de segurança e higiene no trabalho.

#### ANEXO XI

##### Gratificação de balanço

#### Artigo 1.º

Para estímulo dos trabalhadores, o conselho de administração compromete-se a atribuir um valor anual a título de gratificação de balanço.

#### Artigo 2.º

1- A atribuição do montante referente à gratificação de balanço fica subordinada:

a) À apresentação de um resultado líquido de exercício positivo de valor superior a 3 % do capital próprio da EMARP;

b) Ao grau de cumprimento dos rácios de desempenho e/ou objetivos determinantes no desempenho estratégico da empresa, anualmente definidos pelo conselho de administração.

2-O montante a atribuir não pode exceder o valor correspondente a uma retribuição base mensal e depende da avaliação de desempenho.

3-Para o efeito do disposto no número anterior, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de Natal, de férias, de disponibilidade, prevenção, turno, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas, horário noturno bem como trabalho suplementar e outros de carácter análogo.

### Artigo 3.º

1- Não podem receber a gratificação de balanço prevista no artigo anterior os trabalhadores que:

*a)* Em 31 de dezembro do ano anterior não pertençam ao quadro da EMARP ou não se encontrem no regime de cedência de interesse público na empresa;

*b)* No ano anterior se tenham ausentado do serviço mais de 30 dias completos, devido a faltas, licenças ou outros motivos;

*c)* Tenham dado uma ou mais faltas injustificadas;

*d)* No ano do recebimento da gratificação cessem ou suspendam a ligação à EMARP, com exceção das situações de aposentação ou reforma.

2- Excluem-se do disposto na alínea *b)*:

*a)* As faltas dadas no âmbito do direito à greve nos termos previstos na lei e neste AE;

*b)* As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores nos termos previstos na lei e neste AE;

*c)* As licenças referentes à matéria da parentalidade nos termos previstos na lei e neste AE;

*d)* As faltas dadas por conta do período de férias.

### Artigo 4.º

Para os efeitos previstos na alínea *b)* do número 1 e no número 2 do artigo anterior, os trabalhadores que se tenham ausentado ao serviço no intervalo compreendido entre os 10 e os 20 dias apenas têm direito a auferir 50 % do valor da gratificação de balanço e os trabalhadores que se tenham ausentado ao serviço no intervalo compreendido entre os 21 e os 30 dias têm direito a auferir 25 % do valor da gratificação de balanço.

### Artigo 5.º

O regime da gratificação de balanço previsto no presente anexo começa a produzir efeitos no exercício referente ao ano 2024.

## ANEXO XII

### Regime teletrabalho

#### Artigo 1.º

##### Conceito de teletrabalho

1- Considera-se teletrabalho, no âmbito do presente acordo, a modalidade de prestação laboral com subordinação jurídica, constituindo a sua característica diferenciadora o facto de se realizar fora das instalações da entidade empregadora e através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2- Consideram-se compatíveis com o regime de teletrabalho as funções que possam ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação que não comprometam a missão, a organização e o normal funcionamento da unidade orgânica.

3- A prestação de trabalho no âmbito dos serviços de atendimento ao público presencial, bem como as funções dos agentes de fiscalização, dos fiéis de armazém e das carreiras operacionais não são compatíveis com teletrabalho.

4- A tudo o que não estiver regulamentado no presente AE, aplica-se o disposto nos artigos 165.º e seguintes do Código do Trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Acordo para prestação de teletrabalho

1- Para efeitos de aprovação do regime de teletrabalho deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

*a)* O regime de teletrabalho é requerido pelo interessado e/ou pelo serviço que, para o efeito, apresente pedido de acordo de teletrabalho;

*b)* O pedido de acordo de teletrabalho é submetido, através de formulário próprio, sendo ponderado expressamente os seguintes fatores:

*i)* A (in)compatibilidade das funções desempenhadas com a prática de teletrabalho;

*ii)* A (in)adequação das condições materiais adequadas, para além dos equipamentos utilizados;

*iii)* O perfil do trabalhador para a prática do teletrabalho, tendo em conta os resultados obtidos na experiência de teletrabalho ocorrida;



- iv) A (in)existência de condicionamentos à deslocação física ou digital de documentos e processos;
  - v) As condições pessoais e familiares do trabalhador/a, incluindo as legalmente impostas;
  - vi) A (in)viabilidade de monitorização da atividade prestada em teletrabalho;
  - vii) A (in)existência de acréscimo de atividade para os trabalhadores que permaneçam em regime presencial;
  - viii) A (des)necessidade de recrutamento de novos trabalhadores;
  - ix) Qualquer outro fator considerado relevante.
- c) O dirigente profere o seu parecer à luz de critérios equitativos, podendo em particular ser ponderadas as características específicas das funções contratadas, a equipa e a unidade orgânica em que o trabalhador está inserido.
- d) Após a decisão final de deferimento, será formalizado o respetivo acordo escrito.

### Artigo 3.º

#### Regime de teletrabalho

1- O regime de teletrabalho a implementar é misto (presencial e teletrabalho), podendo ser estabelecido num período que não deverá exceder os 6 (seis) meses, com possibilidade de renovação, nas seguintes modalidades:

- a) 4 dias em regime presencial e 1 dia em teletrabalho;
- b) 3 dias em regime presencial e 2 dias em teletrabalho;
- c) 2 dias em regime presencial e 3 dias em teletrabalho;
- d) Outra devidamente fundamentada.

2- Os respetivos dirigentes deverão monitorizar e avaliar com periodicidade a adequada prestação do serviço e grau de eficiência, com recurso a indicadores de medida, como o registo de assiduidade remoto, tendo em vista o apuramento da eventual necessidade de se procederem a ajustamentos.

3- A EMARP deve assegurar sistemas de monitorização tecnológica, assim como os dirigentes devem acompanhar o desempenho e o cumprimento de tarefas, no horário de trabalho estipulado.

4- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

### Artigo 4.º

#### Segurança e Saúde no regime de teletrabalho

1- A EMARP deve organizar em moldes específicos e adequados, com respeito pela privacidade do trabalhador, os meios necessários ao cumprimento das suas responsabilidades em matéria de saúde e segurança no trabalho e relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde respeitantes ao trabalho com equipamentos dotados de visor.

2- A EMARP promove a realização de exames de saúde no trabalho antes da implementação do teletrabalho e a realização de exames anuais para avaliação da aptidão do trabalhador para o exercício da atividade, a repercussão desta e das condições em que é prestada na sua saúde, assim como das medidas preventivas que se mostrem adequadas.

3- O trabalhador deve permitir o acesso ao local de trabalho aos profissionais designados pela EMARP para avaliação e controlo das condições de segurança e saúde no trabalho, sendo esta visita realizada, com um aviso prévio de 2 dias de antecedência, dentro do horário de trabalho do trabalhador.

4- Aos trabalhadores em regime de teletrabalho aplicam-se as mesmas regras dos trabalhadores em regime presencial previsto no regime de acidentes de trabalho e doenças profissionais, considerando-se «local de trabalho» o local acordado pelo trabalhador para exercer habitualmente a sua atividade e «tempo de trabalho» todo aquele em que, comprovadamente, esteja a prestar o seu trabalho ao empregador.

5- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

### Artigo 5.º

#### Pausa digital

O direito à pausa digital determina que, com exceção de situações de necessidade especial e devidamente identificadas, no período que compreende o horário de saída do trabalho de um dia e o de entrada do dia seguinte não exista a obrigatoriedade de resposta a e-mails ou contactos telefónicos relacionados com questões respeitantes a assuntos profissionais.

Portimão, 27 de dezembro de 2024.

Pela EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA:

*Teresa Filipa dos Santos Mendes*, na qualidade de mandatária.

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

*João Paulo dos Santos Barnabé*, na qualidade de mandatário.

*Carlos de Jesus Cabral Vaz da Silva*, na qualidade de mandatário.

Depositado a 15 de janeiro de 2025, a fl. 86 do livro n.º 13, com o n.º 19/2025, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - Revisão global**

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## SECÇÃO I

## Âmbito e vigência

Cláusula 1.<sup>a</sup>

## Âmbito

1-O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga por um lado, a EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA adiante designada por empresa ou EMARP e por outro, a totalidade dos trabalhadores ao seu serviço ou a contratar futuramente, aqui representados pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

2-Para efeitos do número 1 da alínea g) do artigo 492.º do Código do Trabalho e nos termos dos artigos 496.º e 497.º do mesmo diploma serão abrangidos pelo presente AE, cerca de 400 (quatrocentos) trabalhadores.

3-Para efeitos do disposto nos números anteriores, são considerados ao serviço da empresa, os trabalhadores oriundos do Município de Portimão, de outras entidades em regime de mobilidade e os trabalhadores contratados ou a contratar ao abrigo do regime do contrato individual de trabalho.

4-Sempre que, no presente AE, se refira as designações «trabalhador» ou «trabalhadores» é garantida a igualdade de género.

5-O presente AE, incluindo os seus anexos, aplica-se no concelho de Portimão, constituindo um todo orgânico, vinculando reciprocamente as partes outorgantes ao seu cumprimento integral e solidariamente o Município de Portimão enquanto detentor de influência dominante na empresa nos termos do número 1 do artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

6-Para efeitos do disposto no número 1 da alínea c) do artigo 492.º do Código do Trabalho, o âmbito de atividade da empresa corresponde ao código de atividade económica (CAE, REV. 3) 36002 - Captação e distribuição de água para consumo público; 37001 - Recolha tratamento e rejeição de efluentes; 38112 - Recolha e depósito de RU e 81292 - Higiene pública e 82990 - Outras atividades e serviços de apoio na área do município de Portimão.

7-Em conformidade com o disposto na alínea e) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, o presente acordo de empresa revê totalmente o AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 7, do dia 22 de fevereiro de 2024.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

## Vigência, denúncia e revisão

1-O acordo de empresa entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2025 e terá uma vigência de 5 anos, renovável automaticamente por igual período se nenhuma das partes o denunciar, nos termos da presente cláusula e nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

2- Havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o AE denunciado, mantêm-se em regime de sobrevivência durante o período em que decorra a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, ou no mínimo durante 18 meses.

3- A denúncia far-se-á com o envio à outra parte outorgante da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de receção.

4- A contraparte deverá enviar à parte denunciante uma contraproposta até trinta dias após a receção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresente proposta específica para cada matéria, havendo-se, porém, como contraproposta a vontade expressa de negociar.

5- A parte denunciante dispõe do prazo de quinze dias para examinar a contraproposta, iniciando-se as negociações após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

6- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao ministério responsável pela área laboral.

7- Sempre que se verifique, pelo menos, três alterações ou sejam revistas mais de dez cláusulas, com exceção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## SECÇÃO II

### Disposições gerais

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Conselho de administração

O conselho de administração é o órgão máximo de gestão da empresa.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Estatuto dos trabalhadores

1- O estatuto dos trabalhadores da EMARP baseia-se no regime do contrato individual de trabalho.

2- O presente acordo estabelece o tratamento igual a todos os trabalhadores nele abrangidos, independentemente do vínculo.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1- A EMARP e o trabalhador, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa-fé.

2- Na execução do contrato de trabalho devem as partes colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

3- As condições de prestação de trabalho devem favorecer a compatibilização da vida profissional com a vida familiar do trabalhador, bem como assegurar o respeito das normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Deveres da EMARP

1- A empresa obriga-se a:

- a) Cumprir rigorosamente a lei e este AE, bem como os anexos dele emergentes;
- b) Cumprir e fazer cumprir as normas legais e contratuais sobre prevenção, higiene e segurança no trabalho;
- c) Cumprir e fazer cumprir as normas referentes à parentalidade;
- d) Não exigir dos trabalhadores a execução de tarefas incompatíveis com a sua categoria profissional, com exceção dos casos previstos na lei e neste AE;
- e) Não exigir dos trabalhadores a execução de atos ilícitos ou contrários a regras deontológicas de profissão ou que violem normas de segurança;
- f) Facultar aos trabalhadores o seu processo individual, sempre que aqueles o solicitem;
- g) Emitir e entregar ao trabalhador, sempre que este o solicitar, ainda que no momento ou após cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificados ou certidões, onde constem todos os factos por este expressamente solicitados;

- h)* Segurar todos os trabalhadores contra acidentes de trabalho, incluindo a prestação do serviço de turno;
  - i)* Prestar aos trabalhadores assistência judicial, quando estes dela careçam por atos ou omissões inerentes à função que desempenhem, desde que não haja infração disciplinar;
  - j)* Prestar formação profissional aos trabalhadores nos termos legais e contratualmente aplicáveis;
  - k)* Fornecer aos trabalhadores, a título gratuito, os instrumentos e equipamentos necessários ao desempenho das respetivas funções;
  - l)* Entregar a cada trabalhador um exemplar deste AE.
- 2- Em todo o omissis nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 127.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 7.ª

##### Deveres dos trabalhadores

- 1- Todos os trabalhadores devem:
- a)* Cumprir rigorosamente o disposto neste AE;
  - b)* Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações da administração e dos seus superiores hierárquicos, salvo se estas forem contrárias à lei, a este AE ou aos seus direitos e garantias;
  - c)* Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho e em quaisquer instalações da empresa, bem como zelar e pugnar por uma boa imagem desta;
  - d)* Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhes sejam confiados;
  - e)* Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as regras de higiene e segurança no trabalho;
  - f)* Prestar aos seus colegas de trabalho todos os conselhos e ensinamentos que lhes sejam úteis;
  - g)* Realizar o trabalho com zelo e diligência;
  - h)* Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em qualquer local da empresa ou em concorrência com esta;
  - i)* Apresentar, por escrito, diretamente ou por intermédio dos seus representantes sindicais, os pedidos de esclarecimento e as reclamações que entenderem necessários;
  - j)* Cumprir e fazer cumprir as indicações de ordem técnica e as normas de segurança das instalações;
  - k)* Comunicar à empresa, em tempo útil, todas as alterações que se verifiquem no seu estado civil, agregado familiar, mudança de residência e currículo escolar ou académico;
  - l)* Utilizar os equipamentos que a tal estejam obrigados, definidos no anexo VIII.
- 2- Em todo o omissis nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 128.º do Código do Trabalho.

#### Cláusula 8.ª

##### Garantias do trabalhador

- 1- É proibido à EMARP:
- a)* Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
  - b)* Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;
  - c)* Exercer ou consentir pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
  - d)* Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;
  - e)* Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;
  - f)* Transferir o trabalhador para outro local de trabalho fora do município, salvo nos casos previstos na lei, ou no presente AE;
  - g)* Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
  - h)* Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
  - i)* Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
  - j)* Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;

k) Obstar a que o trabalhador exerça outra atividade profissional, salvo com base em fundamentos objetivos, designadamente segurança e saúde ou sigilo profissional, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

l) Despedir qualquer trabalhador em contravenção com o disposto na lei e neste AE.

2- Em todo o omissis nas alíneas anteriores cumprir-se-á o estipulado no artigo 129.º do Código do Trabalho.

3- O disposto na alínea k) do número anterior não isenta o trabalhador do dever de lealdade previsto na alínea f) do número 1 do artigo anterior nem do disposto em legislação especial quanto a impedimentos e incompatibilidades.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Princípio da não discriminação**

Constitui ainda dever da empresa, respeitar e fazer respeitar, em todas as relações reguladas pelo AE, o princípio da não discriminação em função do sexo, da ideologia política, da raça, da confissão religiosa ou da sindicalização.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Princípio sobre a igualdade**

Para efeitos da aplicação do princípio da igualdade, nenhum trabalhador pode ser prejudicado, beneficiado ou preterido no emprego, no recrutamento, no acesso, na formação, na promoção, na progressão na carreira ou na retribuição.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### **Coação e assédio**

1- Todos os trabalhadores têm o direito a exercer a sua atividade profissional de forma efetiva e sem quaisquer constrangimentos, no respeito integral pela dignidade da pessoa humana.

2- Se a violação do disposto no número 1 da presente cláusula decorrer de conduta praticada por superior hierárquico, o trabalhador afetado pode denunciar a situação junto dos responsáveis da empresa, que terão de agir em sede disciplinar, sem prejuízo do recurso aos meios legais competentes.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### **Dever de informação**

Todos os trabalhadores da EMARP têm o dever de conhecer as decisões tomadas pelo conselho de administração nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### **Formação profissional**

1- É dever da empresa providenciar o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, designadamente fomentando a frequência de cursos oficiais, de treino e de aperfeiçoamento profissional.

2- A empresa deve elaborar em cada ano um plano de formação.

3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.

4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

5- Sem prejuízo do número anterior e por acordo das partes, poderão ocorrer formações fora do horário de trabalho sempre que tal se mostre indispensável para a realização das mesmas, ou em qualquer caso, sempre que o trabalhador manifeste interesse em frequentar as referidas ações de formação.

6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de ações de educação e formação sindical organizadas pelas organizações sindicais.

7- Os princípios que visam promover a formação profissional constam do anexo V, o qual faz parte integrante deste AE.

## CAPÍTULO II

### **Categorias profissionais**

#### SECÇÃO I

##### **Disposições gerais**

###### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### **Classificação profissional**

1- Os trabalhadores da EMARP são integrados numa das categorias previstas no anexo I, em conformidade com as funções desempenhadas, sem prejuízo de novas categorias que venham a ser criadas por necessidade da empresa.

2- Os perfis funcionais serão os previstos no anexo II sem prejuízo de os trabalhadores poderem prestar tarefas afins ou funcionalmente ligadas com a sua categoria profissional desde que não impliquem desvalorização profissional.

3- Caso exista a necessidade de criar uma nova categoria nos termos do número 1, a EMARP compromete-se a comunicar a situação ao sindicato outorgante do presente AE.

4- O disposto nos números anteriores confere ao trabalhador, sempre que o exercício das funções acessórias exigir especiais qualificações, o direito a formação profissional.

###### Cláusula 15.<sup>a</sup>

###### **Estrutura orgânica**

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços da empresa são da competência do conselho de administração, devendo ser comunicada aos sindicatos outorgantes do presente AE.

###### Cláusula 16.<sup>a</sup>

###### **Grupos de pessoal**

Os grupos de pessoal que integram a empresa constam do anexo I.

###### Cláusula 17.<sup>a</sup>

###### **Tabela salarial**

1- A tabela salarial, que consta do anexo III, estabelece o sistema de retribuição da empresa.

2- Em caso de conflitualidade resultante de tabelas salariais aprovados em AE distintos, aplica-se a tabela mais favorável para os trabalhadores.

###### Cláusula 18.<sup>a</sup>

###### **Mobilidade do pessoal**

1- A afetação do pessoal será estabelecida por despacho do administrador com funções executivas ou do diretor-geral.

2- A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade ou subunidade orgânica é da competência da respetiva direção ou chefia, sem prejuízo das garantias do trabalhador consignadas no Código do Trabalho e no presente AE.

#### SECÇÃO II

### **Alteração das situações jurídicas**

###### Cláusula 19.<sup>a</sup>

###### **Alteração da situação jurídica**

1- A alteração na situação jurídica do trabalhador faz-se por promoção ou por progressão, consoante se processe para nível ou para escalão diferente.



2- A situação jurídica pode-se ainda ser alterada:

- a) Por concurso interno, desde que os candidatos reúnam as condições exigidas para o ingresso na categoria;
- b) Pela modificação da carreira, desde que o trabalhador possua os requisitos necessários previstos para o ingresso, podendo estes ser dispensados quando o trabalhador já desempenhe funções na respetiva área profissional há pelo menos 2 anos;
- c) Através da conversão de situações pré-existentes no regime de contrato de prestação de serviço, desde que o contrato tenha uma prestação efetiva de serviços com duração superior a 5 anos, independentemente da relação contratual;
- d) Pela consolidação das situações de regime de cedência de interesse público;
- e) Pela consolidação da mobilidade de relações laborais provenientes de outras empresas municipais.

3- Nas situações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, a alteração processa-se para o nível salarial superior mais próximo referente à nova carreira, iniciando-se o tempo de contagem para efeitos de promoção ou progressão na data da respetiva alteração, salvo se o valor do aumento for inferior a 5 % ou a 25 euros.

4- Nas situações previstas na alínea c) do número dois, a consolidação processa-se para o nível e escalão aferidos pelo tempo prestado no âmbito do contrato de prestação de serviços, iniciando-se a contagem da antiguidade na data da produção dos efeitos do contrato de trabalho.

5- Nas situações previstas nas alíneas d) e e) do número dois, a consolidação obedece aos seguintes princípios:

- a) A transição para a tabela remuneratória é efetuada para o mesmo nível salarial de origem ou, não sendo coincidente, para a posição remuneratória imediatamente seguinte, sendo aferida em função dos períodos normais de trabalho praticados na empresa e na entidade de origem;
- b) O tempo de serviço prestado na entidade de origem conta para efeitos de antiguidade;
- c) O hiato compreendido entre a última alteração da posição remuneratória na entidade de origem e o ingresso na empresa não conta para efeitos de promoção e progressão, iniciando-se a contagem do tempo na data da consolidação.

6- Sempre que haja alteração da situação jurídica, deverá ser emitida declaração com nova posição do trabalhador, bem como a data do efeito desta.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Promoção

1- Promoção é a mudança para o nível seguinte na respetiva carreira e opera-se para o escalão a que corresponda a retribuição base imediatamente superior.

2- A promoção depende dos seguintes requisitos:

3- A promoção produz efeitos no mês seguinte à aprovação pelo conselho de administração.

4- Os contratos a termo, convertidos em contrato sem termo, contam para os efeitos previstos neste artigo.

5- O tempo de serviço efetivo prestado ao abrigo de outra situação jurídica poderá ainda contar para efeitos de promoção desde que devidamente fundamentado.

6- A mudança de nível dos trabalhadores colocados no último escalão opera-se através das regras definidas para a progressão previstas na cláusula 21.<sup>a</sup>

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Progressão

1- A progressão faz-se pela mudança de escalão no mesmo nível, pela permanência de 3 anos no escalão imediatamente anterior e depende da obtenção de duas avaliações de desempenho com nota não inferior a bom e uma avaliação com muito bom ou superior.

2- A progressão poderá ainda ocorrer sempre que se verificarem 5 avaliações de desempenho não inferior a bom.

3- Os contratos a termo, convertidos em contrato sem termo, contam para os efeitos previstos neste artigo.

4- O tempo de serviço efetivo prestado ao abrigo de outra situação jurídica poderá ainda contar para efeitos de progressão desde que devidamente fundamentado.

5- A progressão produz efeitos no mês seguinte à aprovação pelo conselho de administração.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Mérito excecional

1- Excecionalmente, o conselho de administração, poderá determinar a modificação da situação jurídica dos trabalhadores concedendo-lhes uma situação mais favorável.

2- A modificação da situação jurídica nos termos desta cláusula apenas poderá ocorrer uma vez em cada três anos civis e depende da obtenção de pelo menos dois excelentes nas três últimas avaliações de desempenho.

3- O mérito excecional determina a alteração para posição remuneratória mais vantajosa imediatamente a seguir à detido pelo trabalhador.

4- Tendo em vista a verificação de nova alteração jurídica, a contagem do tempo inicia-se na data de produção de efeitos do mérito excecional.

5- O trabalhador apenas poderá beneficiar de uma alteração da situação jurídica por mérito excecional em cada módulo de 5 anos.

### SECÇÃO III

#### Comissão de serviço

##### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Comissão de serviço

1- Os trabalhadores da EMARP poderão desempenhar funções diferentes das previstas no seu conteúdo funcional em regime de comissão de serviço.

2- A comissão de serviço é efetuada mediante deliberação do conselho de administração e depende da concordância do trabalhador.

3- A comissão de serviço é válida pelo período de 3 anos, tacitamente renovado, na falta de declaração de vontade em contrário.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a primeira comissão de serviço, tem a duração máxima de um ano, afere-se a 31 de dezembro, e tem carácter probatório.

5- Por acordo entre as partes, os trabalhadores da EMARP poderão desempenhar funções em comissão de serviço em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular, a qual cessará na data em que o titular retome funções.

6- A retribuição, no decurso da comissão de serviço processa-se pela tabela salarial prevista no anexo III para os dirigentes e chefias.

7- Sempre que, no decurso da comissão de serviço, o valor da retribuição referente à carreira de origem seja superior à retribuição prevista para a comissão de serviço, as partes podem acordar em manter as funções inerentes à comissão de serviço auferindo a remuneração referente à respetiva categoria.

##### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Cessação da comissão de serviço

1- Qualquer das partes pode pôr termo à prestação de trabalho em comissão de serviço, mediante comunicação escrita à outra, com a antecedência mínima de trinta ou sessenta dias, consoante a prestação de trabalho em regime de comissão de serviço tenha durado, respetivamente, até dois anos ou por período superior.

2- Cessando a comissão de serviço, o trabalhador tem direito a exercer a atividade desempenhada antes da comissão de serviço ou as funções correspondentes à carreira a que, entretanto, tenha sido promovido.

##### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Contagem do tempo de serviço

O tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço conta, para todos os efeitos, como prestado no lugar de origem, designadamente para a alteração da situação na carreira em que o trabalhador se encontra integrado.

##### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Direito de acesso na carreira

1- Quando o tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço corresponda ao módulo de tempo necessário à promoção ou progressão na carreira, o trabalhador tem direito, findo o exercício das respetivas funções, ao provimento automático no nível superior dentro da sua carreira a atribuir em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções.

- 2- No caso de o trabalhador atingir o nível máximo será reposicionado nos respetivos escalões desse nível.
- 3- Os trabalhadores que beneficiem do disposto nos números anteriores têm direito à retribuição pela nova categoria e escalão desde a data da cessação da comissão de serviço.

## SECÇÃO IV

### Pessoal dirigente e chefia

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Pessoal dirigente e chefia

- 1- Os cargos dirigentes e de chefia fundamentam-se numa relação de confiança e competência.
- 2- São considerados como pessoal dirigente o diretor-geral, os chefes de direção, os chefes de divisão e os dirigentes intermédios de terceiro grau.
- 3- São considerados como pessoal de chefia os chefes de setor e os chefes de equipa.

## SECÇÃO V

### Recrutamento e seleção

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Recrutamento e seleção

- 1- O recrutamento será sempre objeto de divulgação junto dos trabalhadores, por documento afixado em local acessível a todos ou através de circular interna.
- 2- Em cada processo de seleção serão aplicadas técnicas idênticas a todos os candidatos, as quais deverão garantir o nível de exigências requerido para o exercício das funções a desempenhar.
- 3- Em caso de igualdade de requisitos e/ou classificações exigidos para as funções a desempenhar, a empresa está obrigada a dar preferência a trabalhadores do seu quadro.
- 4- Se do processo de seleção resultar um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida por 6 meses podendo ser renovada por dois módulos tempo idênticos.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Procedimento de seleção

- 1- Só podem ser admitidos ao serviço da empresa, os trabalhadores que satisfaçam os requisitos específicos para as funções a desempenhar, previstos neste AE, estando vedado à empresa estabelecer limites máximos à idade de admissão, salvo os previstos nas respetivas normas legais imperativas.
- 2- Com exceção do disposto no número 2 da cláusula 19.<sup>a</sup>, os processos de seleção iniciam-se com a publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal tendo em vista dar conhecimento da existência da vaga e condições de candidatura.
- 3- O procedimento de seleção compreende a realização de, pelo menos, dois dos seguintes métodos de seleção: Entrevista profissional de seleção, avaliação curricular, prova prática e prova teórica de conhecimentos.
- 4- Sem prejuízo da publicitação prevista no número 2 da presente cláusula, a condução dos procedimentos de recrutamento e seleção pode ser atribuída, total ou parcialmente, a uma entidade externa prestadora de serviços de recrutamento e seleção de pessoal.
- 5- Nas admissões deve ser assegurada a igualdade de oportunidades no estrito cumprimento do princípio da não discriminação previsto na cláusula 9.<sup>a</sup>
- 6- No ato de admissão será entregue ao trabalhador um exemplar do AE em vigor.
- 7- No mesmo ato será assinado um contrato pelas partes, em duplicado, ficando um exemplar para a empresa e outro para o trabalhador.

## SECÇÃO VI

### Avaliação de desempenho

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Avaliação de desempenho

Anualmente a EMARP deverá promover a avaliação de desempenho de todos os seus trabalhadores nos termos do anexo IV deste AE.

## CAPÍTULO III

### Prestação do trabalho

## SECÇÃO I

### Local de trabalho

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Domicílio profissional

1-Para todos os efeitos previstos neste AE considera-se domicílio profissional:

- a) O local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, se estas forem de carácter fixo;
- b) O local onde se apresenta diariamente e de onde sai para iniciar as suas funções, se estas forem de carácter móvel.

2-Para todos os efeitos previstos neste AE são considerados 3 domicílios profissionais:

- a) Freguesia de Portimão;
- b) Freguesia de Alvor;
- c) Freguesia de Mexilhoeira Grande.

3-Dos contratos individuais de trabalho constará obrigatoriamente a indicação concreta da localização geográfica do domicílio profissional.

4-Local habitual de prestação do trabalho é o local onde o trabalhador exerce normalmente as suas funções, confinadas a uma área previamente determinada.

5-Em todos os casos não previstos neste AE, considera-se qualquer referência contida na legislação laboral para o conceito de local de trabalho como reportando-se ao conceito de domicílio profissional previsto nesta cláusula.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Transferência individual

1-Quando o trabalhador provar que a transferência para outro domicílio profissional lhe causa prejuízo sério, pode recusá-la e permanecer no mesmo domicílio profissional.

2-O empregador poderá, contudo, transferir o trabalhador para outro domicílio profissional se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3-No caso previsto no número anterior o trabalhador pode resolver o contrato desde que invoque a existência de prejuízo sério, tendo nesse caso, direito a indemnização no montante igual à prevista para a resolução com justa causa por parte do trabalhador.

4-Os termos em que se efetua a transferência individual constarão obrigatoriamente de documento escrito.

5-Ter-se-ão como inexistentes os acordos de aceitação de transferência por parte dos trabalhadores, obtidos no momento da admissão na empresa ou que constem dos respetivos contratos de trabalho.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Direitos dos trabalhadores em caso de transferência

1-Salvo motivo imprevisível a decisão da transferência deve ser comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito e com a antecedência mínima de:

a) Quinze dias:

- i) Quando a transferência tenha a duração inferior ou igual a 6 meses;
- ii) Ou o novo domicílio profissional se situe dentro da área do concelho.

b) Um mês quando a transferência tenha a duração superior a 6 meses.

2- A ordem de transferência, além da justificação das razões da mesma, deve conter o tempo previsível de duração da mesma.

3- A entidade patronal custeará todas as despesas do trabalhador, impostas pela transferência, designadamente as decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e as resultantes do alojamento ou da mudança de residência, consoante a situação.

4- Nas transferências por iniciativa do trabalhador, este acordará com a empresa, em documento escrito, as condições em que a mesma se realiza.

## SECÇÃO II

### Duração e organização do trabalho

#### SUBSECÇÃO I

##### Duração do trabalho

###### Cláusula 34.<sup>a</sup>

###### Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho não poderá exceder as quarenta horas em cada semana, nem as oito horas diárias.

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

3- Tendo em vista a conciliação da vida pessoal com a vida profissional, os trabalhadores poderão requerer, de forma fundamentada, a redução do intervalo de descanso previsto no número anterior para meia hora, desde que tal não colida com a organização e com os interesses da empresa.

4- O trabalhador terá direito a um dia de descanso semanal, que poderá ser ou não coincidente com o domingo.

5- Para além do dia de descanso referido no número anterior, o trabalhador terá direito a descanso complementar, o qual poderá ser coincidente ou não com o sábado.

6- Para os trabalhadores das áreas administrativa e técnica afetos à prestação de serviços de apoio à operação dos equipamentos coletivos na área da educação ação social e cultura, o trabalho é organizado em regime de escalas e de rotatividade, com horários diferenciados, que incluirão a prestação de trabalho normal aos sábados, domingos e feriados.

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

###### Cláusula 35.<sup>a</sup>

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

1- Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação, bem como as respetivas interrupções e intervalos.

2- A duração e organização do tempo de trabalho são objeto de um regulamento de horário de trabalho, a aprovar pelo conselho de administração, sendo consultado o sindicato outorgante do presente AE.

###### Cláusula 36.<sup>a</sup>

###### Períodos de funcionamento e atendimento

1- Entende-se por período de funcionamento da empresa, o período diário durante o qual os serviços exercem a sua atividade.

2- Entende-se por período de atendimento da empresa, o período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

3- Na determinação do horário de atendimento, e respetivo preenchimento pelos trabalhadores designados para efeito, deverá atender-se aos interesses do público e respeitar os direitos dos trabalhadores consagrados na lei e neste AE.

## SUBSECÇÃO II

### Horário e modalidades de horário de trabalho

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

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

2- Compete à empresa estabelecer os horários de trabalho, após consulta à CSE ou aos delegados sindicais na falta desta.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, se pela empresa ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes e informação à CSE ou aos delegados sindicais, na falta desta.

4- A empresa está obrigada a afixar o mapa dos horários de trabalho em local bem visível.

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

6- Havendo na empresa trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Trabalho a tempo parcial

1- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo em situação comparável.

2- A prestação do trabalho a tempo parcial é estabelecida por acordo entre as partes.

3- O trabalhador a tempo parcial tem direito:

a) À retribuição base e outras prestações, com ou sem carácter retributivo, previstas na lei ou no presente AE, caso sejam mais favoráveis, às auferidas por trabalhador a tempo completo em situação comparável, na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal;

b) Ao subsídio de refeição, no montante previsto no presente AE, exceto quando o período normal de trabalho diário seja inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

4- A retribuição devida pela redução do horário a tempo parcial é calculada nos termos da cláusula 69.<sup>a</sup> deste AE.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Modalidades de horário

1- Em função da natureza das suas atividades, podem os serviços adotar uma ou simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário, nos termos do número 2 da cláusula 37.<sup>a</sup>:

a) Horário rígido;

b) Jornada contínua;

c) Trabalho por turnos;

d) Horário flexível;

e) Horário desfasado.

2- Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na lei.

#### Cláusula 40.<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, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### **Jornada contínua**

1- Entende-se por jornada contínua a que consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, que deve ser gozado a meio da jornada de trabalho para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

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

3- A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

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

1- Entende-se por trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2- A aplicação do trabalho em regime de turnos encontra-se previsto no anexo IX do presente AE.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Horário flexível**

1- Poderão ser praticados, em certas atividades definidas pela empresa, horários flexíveis, desde que sejam observados dos seguintes princípios:

a) Definição de um período fixo, durante o qual é obrigatório a presença do trabalhador que pratique o regime de horário flexível;

b) Definição de uma flexibilidade no horário que pode abranger o início do período normal de trabalho diário, o intervalo de descanso e/ou o termo do período normal de trabalho diário;

c) O limite máximo de prestação consecutiva do trabalho em cada período diário de trabalho não poderá ultrapassar 6 horas consecutivas;

d) O intervalo de descanso não pode ser inferior a 30 minutos, sem prejuízo do disposto na alínea a);

e) O trabalhador deverá completar o número de horas de trabalho correspondente a trabalho suplementar que expressamente lhe seja solicitado pela empresa, o qual será objeto de registo nos termos legais.

2- A prática de regime presente na presente cláusula não isenta o trabalhador da obrigação da presença quando tal lhe seja determinado pela entidade empregadora ou, nos termos definidos por aquela, quando tal se torne necessário a fim de que seja assegurado o normal funcionamento dos serviços.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Horário desfasado**

Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

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

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando haja acréscimo eventual e transitório de trabalho, em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa e para evitar danos diretos e imediatos para pessoas e equipamentos.

3- Quando ocorram os motivos previstos no número 2, será prestado trabalho suplementar mediante ordem de um superior hierárquico.

4- O trabalhador deve ser dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos graves da sua vida pessoal ou familiar, expressamente o solicite.



5- Quando o trabalhador prestar trabalho suplementar não poderá entrar novamente ao serviço sem que antes tenham decorrido, pelo menos onze horas sobre o termo da prestação de trabalho.

6- O disposto no número anterior poderá não ser aplicado quando o trabalho suplementar for prestado por motivo de força maior ou para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa, garantindo-se ainda assim um período mínimo de oito horas sobre o termo da prestação do trabalho.

7- A empresa fica obrigada a suportar o subsídio de refeição, sempre que o trabalho suplementar seja prestado entre as 12h00 e as 14h00 e/ou entre as 20h00 e as 22h00, ainda que parcialmente.

8- Da aplicação do disposto no número anterior e da cláusula 74.<sup>a</sup> não pode resultar um pagamento superior a dois subsídios de refeição diários.

9- Quando no decurso de trabalho suplementar seja tomada uma refeição, o tempo com ela gasto, até ao limite de uma hora, será pago como trabalho suplementar nos termos do disposto na cláusula 70.<sup>a</sup> não contando esse tempo para efeito dos limites máximos do trabalho suplementar.

10- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal complementar ou feriado, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado, que se vence quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho, devendo ser gozado nos 30 dias seguintes, mediante acordo prévio entre as partes.

11- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, qualquer que seja a sua duração, confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

12- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório, complementar ou feriado não poderá exceder o tempo equivalente a um período normal de trabalho.

13- Os limites ao trabalho suplementar na empresa são os seguintes:

- a) 200 horas anuais;
- b) 2 horas diárias em dias normais de trabalho;
- c) 8 horas diárias em dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

#### **Trabalho noturno**

Considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

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

1- No caso de funções profissionais que, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, a empresa e o trabalhador podem acordar em estabelecer o regime de isenção de horário, com respeito pelo disposto nesta cláusula, demais disposições legais e constantes deste AE.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, sem prejuízo da observância do período normal de trabalho semanal.

3- A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados obrigatórios.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal e feriados obrigatórios, confere o direito ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto neste AE e subsidiariamente, nas disposições legais em vigor.

### **SECÇÃO III**

#### **Regras de marcação, assiduidade e pontualidade**

Cláusula 48.<sup>a</sup>

#### **Regras de marcação**

1- As entradas e saídas serão obrigatoriamente registadas no sistema de registo eletrónico (vulgo relógio de ponto), colocados em local próprio para o efeito.

2- O registo é feito exclusivamente pelo próprio trabalhador.

3- Todos os trabalhadores da empresa são obrigados a efetuar o registo do ponto em quatro períodos: Entrada de manhã, saída para o almoço, entrada após o almoço e saída.

4- Os trabalhadores em regime de jornada contínua farão a marcação em dois períodos: Entrada e saída.

5- No caso de prestação de trabalho suplementar, o trabalhador deverá proceder ao registo do mesmo.

6- Todas as saídas efetuadas ao exterior no período de laboração, têm carácter excecional, ou serão feitas em serviço e serão sempre antecedidas de autorização do respetivo superior hierárquico.

7- Constitui infração disciplinar:

a) A violação do disposto no número 2;

b) A entrada e saída de trabalhadores pela porta principal de atendimento ao público;

c) As saídas ao exterior, sem prévia autorização do respetivo superior hierárquico.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

#### **Regras de assiduidade**

A falta do registo de entrada e de saída determina a marcação de falta injustificada, salvo se a mesma for justificada superiormente.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

#### **Regras de pontualidade**

1- O trabalhador deverá comparecer ao serviço dentro do horário estabelecido.

2- Caso o trabalhador não consiga chegar dentro do horário estabelecido, efetuará, do mesmo modo, o registo no relógio de ponto.

### **SECÇÃO IV**

#### **Feriados, férias, faltas e licenças**

##### **SUBSECÇÃO I**

#### **Feriados e tolerância de ponto**

Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### **Feriados e tolerâncias de ponto**

1- Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Portimão.

2- A empresa compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) A Terça-Feira de Carnaval;

b) O dia 24 de dezembro;

c) O dia 31 de dezembro;

d) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho;

e) Até três horas no primeiro dia do ano letivo por cada filho menor de 12 anos, de acordo com o ponto *iii*) da alínea *j*) do número 2 da cláusula 60 deste AE.

3- Sempre que o dia 24 de dezembro ou o dia 31 de dezembro coincidam com o sábado ou o domingo, a empresa concederá tolerância de ponto na sexta-feira imediatamente anterior ou na segunda-feira subsequente.

4- A empresa poderá ainda atribuir a todos trabalhadores as tolerâncias de ponto que o Município de Portimão venha a conceder aos seus trabalhadores.

5- As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a empresa poderá definir os setores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta;

b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

## SUBSECÇÃO II

### Férias

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Férias

1- Os trabalhadores ao serviço da empresa têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis, salvo o disposto no número seguinte.

2- A duração do período de férias pode ser diminuída pelo conselho de administração no caso de o trabalhador ter faltado justificadamente no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

- a) Um dia de férias no caso de o trabalhador ter duas faltas ou quatro meios-dias de falta;
- b) Dois dias de férias no caso de o trabalhador ter três faltas ou seis meios-dias de faltas;
- c) Três dias de férias no caso de o trabalhador ter pelo menos quatro dias ou oito meios-dias de faltas.

3- Os trabalhadores que incorram numa ou em mais faltas injustificadas apenas têm direito a 22 dias úteis de férias.

4- Não determinam a redução do número de dias de férias:

- a) As ausências ao trabalho previstas no artigo 65.º do Código do Trabalho, referentes ao regime da parentalidade;
- b) As ausências resultantes do exercício do direito à greve;
- c) As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores;
- d) As ausências para cumprimento das obrigações legais.

5- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, em função do serviço efetivamente prestado, acrescem os seguintes dias de férias:

- a) 10 anos: 1 dia;
- b) 20 anos: 2 dias;
- c) 30 anos: 3 dias.

6- O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço, sem prejuízo do disposto nos números anteriores e na alínea a) do número 1 do artigo 257.º do Código do Trabalho.

7- A época de férias poderá ter lugar fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro, por interesse do trabalhador ou por conveniência do serviço.

8- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre os trabalhadores e a empresa.

9- Em caso de desacordo, compete à empresa fixar o período de férias, que não pode iniciar-se em dia de descanso semanal do trabalhador, ouvida a CSE ou os delegados sindicais, na falta desta.

10- O período de férias será em regra gozado seguidamente, podendo, no entanto, dividir-se em dois períodos ou mais períodos se a empresa ou o trabalhador o solicitarem desde que fique salvaguardado o período mínimo legal de férias.

11- A empresa deverá elaborar um mapa de férias e afixá-lo nos locais de trabalho até 30 de abril do ano em que as férias vão ser gozadas.

12- Na marcação do período de férias será assegurado o seu gozo simultâneo pelos membros do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da empresa, se nisso tiverem conveniência, salvo se houver prejuízo grave para a empresa.

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

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Aquisição do direito a férias

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

2- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, no máximo de vinte dias úteis.

3- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente, não podendo daí resultar o gozo de mais de trinta dias úteis de férias.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Adiamento ou interrupção de férias por iniciativa da empresa**

1- Se depois de marcadas as datas para gozo de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela empresa dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido por não ter gozado integralmente o período de férias na época fixada.

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

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Modificação das férias por doença ou falecimento de familiar**

1- Se na data prevista para o início das férias o trabalhador estiver impedido de as gozar por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, deverá ser marcado novo período de férias.

2- Se já no decorrer do período de férias o trabalhador for atingido por doença, considerar-se-ão aquelas não gozadas na parte correspondente, prosseguindo o gozo das mesmas, após o termo da doença, até ao fim do período inicialmente marcado.

3- Quando se verifique a situação prevista no número anterior, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença e se for previsível, o seu termo.

4- A marcação de novo período de férias em função do disposto nos números anteriores, obedecerá ao disposto nos números 8 e 9 da cláusula 52.<sup>a</sup>

5- No caso previsto no número anterior, os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o termo do impedimento e o fim desse ano civil poderão ser gozados até 30 de maio do ano seguinte.

6- Se a cessação do impedimento ocorrer depois de 31 de dezembro do ano em que se vencerem as férias não gozadas, o trabalhador tem direito a gozá-las no ano seguinte, em acumulação ou não com as férias que se vencem nesse ano.

7- O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, ao falecimento de familiares referidos na alínea *b*) do número 2 da cláusula 60.<sup>a</sup>

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Não cumprimento da obrigação de conceder férias**

1- Se a empresa não cumprir, culposamente, total ou parcialmente a obrigação de conceder férias nos termos deste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias a que o trabalhador tem direito, sem prejuízo do direito do trabalhador a gozar efetivamente as férias no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

2- O disposto nesta cláusula não prejudica a aplicação de sanções em que a empresa incorra por violação das normas reguladoras das relações de trabalho.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Acumulação de férias**

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos, salvo o disposto nos números seguintes.

2- Os trabalhadores terão direito a acumular dias de férias no ano seguinte nas seguintes condições:

*a*) Os trabalhadores que pretendam gozar as férias com familiares residentes nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro;

*b*) Os trabalhadores que se enquadrem nas situações previstas na cláusula 54.<sup>a</sup> e nos números 4 e 5 da cláusula 55.<sup>a</sup>

3- A acumulação referida na alínea *a*) do número anterior deverá ser requerida até ao final do mês de agosto do ano em curso.

4- Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano, mediante acordo com a empresa.

Cláusula 58.<sup>a</sup>**Efeitos da cessação do contrato de trabalho em relação às férias**

1- No caso de cessação do contrato de trabalho, qualquer que seja a sua causa, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

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

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

## SUBSECÇÃO III

## Faltas

Cláusula 59.<sup>a</sup>**Definição de falta**

1- Por falta entende-se a ausência do trabalhador do local habitual de prestação do trabalho durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

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

Cláusula 60.<sup>a</sup>**Faltas**

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

- a) Casamento do trabalhador, por quinze dias seguidos;
- b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos do Código do Trabalho;
- c) Motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino nos termos do Código do Trabalho;
- d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;
  - e) As motivadas pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos previstos na lei e neste AE;
  - f) As ausências não superiores a quatro horas e apenas pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola com objetivo de se inteirar da situação educativa de filho menor;
  - g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores nos termos previstos na lei e neste AE;
    - h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, nos termos da correspondente lei eleitoral;
    - i) As aprovadas previamente ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal;
    - j) Para efeitos da alínea anterior, são consideradas previamente autorizadas as seguintes ausências:
      - i) No caso de trabalhadores que sejam bombeiros voluntários, pelo tempo necessário a acorrer a sinistro ou acidente e ainda pelo tempo e nos moldes necessários à sua participação nas ações de formação contínua ministrada para efeitos das funções decorrentes do estatuto legal de bombeiros voluntários;
      - ii) Para efeitos de doação de sangue, a título gracioso, por um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;
      - iii) Até três horas no primeiro dia do ano letivo por cada filho menor de 12 anos, sob declaração comprovativa de que o outro progenitor não exerceu esse direito.
    - k) 2 dias de faltas por conta do período de férias referente ao ano seguinte, desde que autorizadas pela entidade patronal;
    - l) Motivadas por luto gestacional nos termos do Código do Trabalho;
    - m) Todas as outras previstas na legislação vigente.
- 3- São consideradas injustificadas, todas as faltas não previstas nos números anteriores.

### Cláusula 61.<sup>a</sup>

#### **Consequência das faltas**

As faltas justificadas e injustificadas seguem o regime previsto no do Código do Trabalho.

### Cláusula 62.<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 do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que as faltas justificadas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de faltas, desde que seja sempre salvaguardado o gozo de 20 dias úteis de férias.

### Cláusula 63.<sup>a</sup>

#### **Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado**

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente, doença ou acidente, manterá direito ao lugar, categoria, antiguidade e demais regalias que vinha usufruindo, sem prejuízo de cessarem entre as partes todos os direitos e obrigações que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

2- O trabalhador deve apresentar-se ao serviço no dia imediato à cessação do impedimento.

3- A suspensão cessa desde a data da apresentação do trabalhador, sendo-lhe, nomeadamente, devida retribuição por inteiro desde essa apresentação, mesmo que, por motivo que não lhe seja imputável, não retome imediatamente a prestação de serviço.

### Cláusula 64.<sup>a</sup>

#### **Complemento em caso de incapacidade por acidente de trabalho ou doença profissional**

1- Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta para o trabalho normal proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará conseguir a reconversão dos acidentados para função compatível com o nível de incapacidade.

2- Se a retribuição da nova função, acrescida da pensão relativa à incapacidade for inferior à auferida à data da baixa ou à que futuramente venha a ser atribuída à mesma categoria, a empresa pagará a respetiva diferença.

## SUBSECÇÃO V

### Licenças

### Cláusula 65.<sup>a</sup>

#### **Licença sem retribuição**

1- A empresa pode atribuir ao trabalhador, a pedido escrito deste, licença sem retribuição.

2- A licença pode ser recusada por inconveniência de serviço.

3- A licença determina a suspensão do contrato de trabalho, com os efeitos previstos no artigo 295.º do Código do Trabalho.

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

5- O trabalhador beneficiário de licença sem retribuição mantém o direito ao lugar, figurando nos mapas de pessoal da empresa.

## SECÇÃO IV

**Retribuição**

## SUBSECÇÃO I

## Disposições gerais

Cláusula 66.<sup>a</sup>**Definição de retribuição**

1- Considera-se retribuição aquilo a que o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho nos termos da lei, do presente AE, do contrato individual de trabalho e dos usos da empresa.

2- Para os efeitos deste AE consideram-se abrangidos na retribuição, a retribuição base mensal bem como todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

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

4- A retribuição base mensal de cada trabalhador é a que consta do anexo III (Tabela salarial).

Cláusula 67.<sup>a</sup>**Forma de pagamento**

1- O pagamento da retribuição será efetuado até ao último dia útil de cada mês por transferência bancária ou outro meio legalmente admissível.

2- No ato de pagamento da retribuição, a empresa está obrigada a entregar ao trabalhador documento preenchido de forma indelével, onde conste o nome completo deste, a respetiva carreira, nível e escalão, número de inscrição na instituição de previdência respetiva, período a que a retribuição corresponde, discriminação das importâncias relativas a trabalho suplementar e a trabalho prestado em dias de descanso ou feriados, subsídios, todos os descontos e deduções devidamente especificados, o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e doenças profissionais, bem como o montante líquido a receber.

Cláusula 68.<sup>a</sup>**Outras atribuições patrimoniais**

Poderão ser atribuídos subsídios ou abonos sem carácter de permanência e regularidade em conformidade com o previsto no presente AE.

Cláusula 69.<sup>a</sup>**Determinação da retribuição horária**

Para todos os efeitos previstos neste AE, a fórmula a considerar para o cálculo da retribuição horária normal (*RH*) é a seguinte:

$$RH = \frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

em que *Rm* é igual à retribuição base mensal e *n* é igual ao período normal de trabalho semanal.

## SUBSECÇÃO II

## Outras retribuições, subsídios e suplementos

Cláusula 70.<sup>a</sup>**Retribuição do trabalho suplementar**

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

- a) 50 % pela primeira hora ou fração desta;
- b) 75 % para as restantes horas ou frações;



c) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em feriado.

2- Quando o trabalho suplementar prestado não tenha ligação com o período normal de trabalho, ao trabalhador será sempre assegurado o pagamento, no mínimo, de uma hora, independentemente do tempo de trabalho efetivamente prestado, se este for inferior.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### **Retribuição do trabalho noturno**

1- A prestação de trabalho durante o período noturno estabelecido nos termos da cláusula 46.<sup>a</sup> confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária, por cada hora de trabalho prestado.

2- O disposto no número anterior é aplicado às chefias que prestem trabalho noturno.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

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

1- Além da retribuição correspondente ao seu período de férias, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao legalmente previsto, que será pago juntamente com a retribuição do mês de junho.

2- A redução do período de férias nos termos das cláusulas 52.<sup>a</sup> e 62.<sup>a</sup> do AE não implica redução correspondente na retribuição ou no subsídio de férias.

3- Para o efeito do disposto no número anterior, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de disponibilidade, prevenção, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas e ainda horas suplementares e outras de carácter análogo.

4- A suspensão do contrato de trabalho desobriga a empresa do pagamento do subsídio de férias desde que o mesmo seja pago pela Segurança Social.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de Natal**

1- O trabalhador tem direito a receber um subsídio de Natal igual à retribuição base mensal.

2- O subsídio de Natal será pago com a retribuição do mês de novembro.

3- Para o efeito do disposto no número um, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de disponibilidade, prevenção, turno, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas e ainda horas suplementares e outras de carácter análogo.

4- A suspensão do contrato de trabalho desobriga a empresa do pagamento do subsídio de Natal desde que o mesmo seja pago pela Segurança Social.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de refeição**

1- Os trabalhadores têm direito a receber, por cada dia de trabalho efetivo, uma comparticipação para alimentação no valor de 8,14 €.

2- O subsídio de refeição será devido sempre que o trabalhador preste, no mínimo, um número de horas diárias igual a metade da duração do seu período normal de trabalho diário.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, para efeitos do pagamento do subsídio de refeição, da autorização do gozo de meio-dia de férias não pode resultar nenhum benefício para o trabalhador, designadamente o pagamento do número de dias referente ao subsídio de refeição em valor superior ao que o trabalhador teria direito no caso de gozar os dias de férias na totalidade.

4- O subsídio de refeição será atualizado anualmente para o valor igual ao limite máximo de isenção para efeitos do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), não podendo da atualização resultar a diminuição do valor pago a título de subsídio de refeição.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de turno**

1- A retribuição base dos trabalhadores em regime de turnos é acrescida de um subsídio mensal no valor de 175,00 € (cento e setenta e cinco euros).

2-O subsídio referido no número anterior vence-se ao fim de cada mês e é devido, a cada trabalhador, em relação e proporcionalmente ao serviço que tenha efetivamente prestado em regime de turnos no decurso do mês em causa.

3-É, porém, devido o subsídio por inteiro sempre que o trabalhador preste mais de 12 dias de trabalho em regime de turnos em cada mês.

4-Este subsídio é também devido mesmo quando o trabalhador se encontre em gozo de férias ou acidente de trabalho em conformidade com a cobertura da apólice.

5-Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos continuam a receber o respetivo subsídio, como retribuição remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de retribuição base desde que:

a) A passagem a horário normal ou a turnos de laboração descontínua seja do interesse da empresa e o trabalhador tenha estado em regime de turnos mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados;

b) A passagem a horário normal se verifique depois de 10 anos seguidos ou 15 interpolados em regime de turnos;

c) Tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;

d) Tenham sido declarados, pelos serviços médicos da empresa, inaptos para o regime de turnos.

6-A absorção do subsídio de turno, nos casos previstos no número anterior, não pode ser superior a 30 % da diferença da retribuição base que o trabalhador auferia e passa a auferir.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de isenção de horário de trabalho**

1-O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho tem direito a receber um subsídio mensal no valor de 25 % da respetiva retribuição base mensal.

2-Quando o trabalhador preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado tem direito:

a) Ao pagamento do trabalho suplementar efetivamente prestado;

b) Independentemente de o trabalho efetivamente prestado ter tido duração inferior, a empresa pagará o mínimo de uma hora, como trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado;

c) Ao fornecimento pela empresa de meio de transporte adequado ou ao pagamento das despesas de transporte do trabalhador.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de insalubridade, penosidade e risco**

O trabalho prestado em condições de insalubridade, penosidade e risco rege-se pelo disposto no anexo X deste AE.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de disponibilidade**

1-O subsídio de disponibilidade visa compensar os trabalhadores que em virtude das funções que desempenham, estão sujeitos a serem chamados fora do seu horário normal de trabalho para ocorrer a situações de serviço.

2-O subsídio de disponibilidade é atribuído por deliberação do conselho de administração e é pago 12 vezes por ano.

3-Por deliberação do conselho de administração e em situações devidamente fundamentadas nos termos do número 1, o pagamento do subsídio de disponibilidade poderá ser suspenso.

4-O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os chefes de setor é de 536,86 €.

5-O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os chefes de equipa é de 65 % sobre o valor atribuído ao chefe de setor.

6-O valor referente ao subsídio de disponibilidade para os trabalhadores que não desempenhem funções de chefia é de 50 % sobre o valor atribuído ao chefe de setor.

7-A prestação de trabalho em dia de descanso obrigatório confere ao trabalhador o direito ao gozo de um dia de folga que deverá ser gozado nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes.

### Cláusula 79.<sup>a</sup>

#### Subsídio de prevenção

1- Entende-se por serviço de prevenção, aquele em que os trabalhadores não estão obrigados a permanecer fisicamente no serviço, mas apenas a ficar disponíveis para ocorrer a este sempre que solicitados.

2- O valor da retribuição das horas de serviço de prevenção terá o valor único de 100 %, calculado nos termos da cláusula 69.<sup>a</sup> independentemente do dia e hora.

3- Por cada dia de serviço de prevenção nos dias de descanso semanal obrigatório e complementar será pago o corresponde a 12 horas.

4- Por cada dia de serviço de prevenção prestado nos dias de trabalho semanal, feriados e tolerâncias de ponto será efetuado o pagamento correspondente a 4 horas.

5- Caso exista necessidade de prestação de trabalho efetivo no chamado período de prevenção, será apurado o número de horas efetuadas, sendo abonado ao trabalhador a retribuição mais favorável.

6- Os trabalhadores em regime de prevenção têm ainda direito a um dia de descanso a gozar nos três dias úteis seguintes, salvo casos excecionais, em que poderá ser gozado no prazo máximo de 30 dias de calendário, mediante acordo prévio entre as partes, nas seguintes situações:

- a) Quando prestarem trabalho efetivo em dia de descanso obrigatório;
- b) Na semana seguinte à realização da semana de piquete;
- c) Quando estiverem de prevenção nos dias de feriado e tolerância de ponto.

7- Nos dias em que se verifique a atividade do piquete, os trabalhadores ficam dispensados de picar o ponto a seguir à pausa para o jantar e no final da jornada.

### Cláusula 80.<sup>a</sup>

#### Abono de falhas

1- Os trabalhadores com funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas igual a 10 % da sua retribuição base mensal.

2- O pagamento do abono para falhas depende da verificação das condições do número anterior sendo pago 12 vezes por ano enquanto as mesmas se mantiverem.

3- O mesmo regime será aplicável aos substitutos, proporcionalmente aos dias de substituição.

### Cláusula 81.<sup>a</sup>

#### Deslocações em serviço

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

2- Verificando-se uma deslocação em serviço, compete à EMARP:

a) A reserva e o pagamento do alojamento quando for necessário pernoitar;

b) Garantir o meio de transporte de ida e regresso entre o local de trabalho e o local de deslocação em viatura da empresa, ou o pagamento da despesa mediante apresentação do respetivo comprovativo, caso se desloque de transportes públicos;

c) Ao pagamento das ajudas de custo referente às refeições nos seguintes termos:

- i) Pequeno-almoço - 5,00 € (cinco euros);
- ii) Almoço e/ou jantar - 12,50 € (doze euros e cinquenta cêntimos) por refeição.

d) Despesas de representação e outras despesas efetuadas ao serviço da empresa, desde que aprovadas previamente pelo diretor-geral;

e) Obtenção de passaportes, vistos, licenças, certificados de vacinação, taxas de aeroporto ou quaisquer outros documentos necessários para a realização da deslocação.

3- Não conferem direito a ajudas de custo as seguintes deslocações:

a) Aquelas em que a EMARP ou outra instituição assegure alimentação e ou o alojamento, ou suporte as respetivas despesas, na parte em que se encontrem garantidas;

b) Em todas as situações em que seja possível ao trabalhador tomar as suas refeições na forma habitual;

c) As que impliquem a utilização de transporte cujo preço inclua alimentação pelo tempo de duração da viagem;

d) As que se verifiquem dentro da mesma localidade/concelho ou concelho limítrofe.

4- O abono de ajudas de custo para fazer face ao período de almoço em dia útil, implica a dedução do subsídio de refeição a que o trabalhador teria direito.

## SECÇÃO VI

### **Poder disciplinar**

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### **Poder disciplinar**

- 1- A EMARP tem poder disciplinar sobre todos os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.
- 2- O poder disciplinar pode ser exercido diretamente por qualquer um dos membros do conselho de administração, pelo diretor-geral e pelo superior hierárquico do trabalhador.
- 3- A decisão compete ao conselho de administração.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### **Poder de direção**

Compete à empresa proceder à organização das formas de prestação do trabalho dentro dos limites decorrentes deste AE e da legislação aplicável.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### **Procedimento disciplinar**

- 1- A aplicação ao trabalhador de qualquer sanção disciplinar só pode ter lugar no termo de um processo, organizado de acordo com o disposto nos números seguintes.
- 2- Quando se verifique qualquer comportamento que constitua infração disciplinar, a entidade patronal enviará ao trabalhador que o tenha praticado nota escrita de culpa, com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.
- 3- Se a empresa pretender despedir o trabalhador com fundamento nos factos que lhe são imputados, essa intenção ser-lhe-á comunicada por escrito e enviada em anexo à nota de culpa.
- 4- Na nota de culpa o trabalhador será informado que dispõe de um prazo de dez dias úteis para deduzir, por escrito, os elementos que considere relevantes para a sua defesa, podendo requerer a realização de diligências probatórias nos termos previstos na legislação laboral vigente.
- 5- A apresentação de testemunhas arroladas pelo trabalhador é da responsabilidade deste.
- 6- Decorrido o prazo referido no número 4, a entidade patronal dispõe de 30 dias para proferir a decisão, que deve ser fundamentada e constar de documento escrito.
- 7- Da decisão será enviada cópia ao trabalhador.
- 8- Simultaneamente com a remessa da nota de culpa, ou após o envio desta ao trabalhador, a entidade patronal pode suspender preventivamente aquele sem perda de retribuição.
- 9- O trabalhador dispõe de dez dias úteis, contados da notificação da decisão prevista no número anterior, para requerer judicialmente a suspensão da sua aplicação.
- 10- O incumprimento, por parte da entidade patronal, de qualquer das formalidades previstas nos números anteriores, terá as consequências previstas na legislação laboral aplicável.
- 11- Para efeitos da graduação das penas disciplinares deverá atender-se à natureza e gravidade da infração, à culpabilidade do infrator, aos seus comportamentos anteriores e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infração.
- 12- O disposto nos números anteriores não prejudica a organização do processo prévio de inquérito, nos termos e para os efeitos previstos no regime legal da cessação do contrato de trabalho.
- 13- Se o trabalhador arguido for representante sindical, o sindicato respetivo será informado em simultâneo da instauração do processo.

## CAPÍTULO IV

### **Matéria sindical**

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### **Princípios gerais**

- 1- É direito dos trabalhadores inscreverem-se em associações sindicais.

2- Os trabalhadores e as associações sindicais têm o direito irrenunciável a desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissão sindical ou comissão intersindical.

3- À empresa é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 86.<sup>a</sup>

#### **Dever de informação**

É dever da empresa prestar à associação sindical outorgante todas as informações e esclarecimentos que esta solicite quanto ao cumprimento deste AE.

Cláusula 87.<sup>a</sup>

#### **Organização sindical na empresa**

1- Dirigentes sindicais são os elementos dos corpos gerentes dos sindicatos, das uniões, federações e confederações sindicais e ainda de qualquer outra associação sindical.

2- A comissão sindical de empresa, doravante designada CSE, é um órgão sindical na empresa, sendo constituída pelos delegados sindicais de uma estrutura sindical.

3- A comissão intersindical, doravante designada CIE, é a organização dos delegados sindicais das diversas CSE.

4- Os delegados sindicais são os representantes das associações sindicais na empresa, sendo eleitos pelos trabalhadores, e constituem as comissões sindicais ou intersindicais de trabalhadores.

Cláusula 88.<sup>a</sup>

#### **Garantias dos trabalhadores com funções sindicais**

1- Os dirigentes sindicais, os membros das CSE e CIE e os delegados sindicais têm o direito de exercer normalmente as suas funções, sem que tal possa constituir entrave para o seu desenvolvimento profissional ou para a melhoria da sua retribuição.

2- É ainda proibido despedir, transferir ou de qualquer modo prejudicar o trabalhador devido ao exercício dos direitos relativos às funções sindicais e à participação nas CSE e CIE.

Cláusula 89.<sup>a</sup>

#### **Comunicação à empresa**

1- A direção da associação sindical outorgante comunicará à empresa a identificação dos delegados sindicais eleitos, bem como daqueles que integrem a CSE ou a CIE, por intermédio de carta registada com aviso de receção, a qual será afixada nos locais reservados para afixação da informação sindical.

2- O mesmo procedimento será observado no caso de substituição ou cessação de funções de qualquer trabalhador abrangido pelo disposto no número anterior.

Cláusula 90.<sup>a</sup>

#### **Direitos e garantias dos dirigentes sindicais**

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

2- Para o exercício das suas funções, os trabalhadores referidos no número anterior, beneficiam de um crédito de quatro dias de ausências remuneradas por mês.

3- Para o exercício deste direito as associações sindicais respetivas deverão comunicá-lo, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respetivos trabalhadores necessitam para o exercício das funções referidas, salvo motivo atendível, caso em que a comunicação deverá ser efetuada no prazo de três dias úteis, contados a partir do primeiro dia em que se verifique a ausência.

4- Os membros de direção das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo no caso de transferência do estabelecimento onde prestam serviço, não podendo ainda ser discriminados face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da atividade sindical.

Cláusula 91.<sup>a</sup>**Direitos dos delegados sindicais**

1- Os delegados sindicais têm direito a circular no interior da empresa para afixar textos, convocatórias e comunicações ou prestar quaisquer outras informações para conhecimento dos trabalhadores, sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2- A empresa é obrigada a reservar locais apropriados à afixação da informação e documentação sindical, devendo esses locais ser escolhidos de comum acordo com os delegados sindicais.

3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as faltas dadas pelos delegados sindicais para o exercício das suas funções, consideram-se justificadas e contam para todos os efeitos legais, como serviço efetivo, salvo quanto à retribuição.

4- Cada delegado sindical e os membros da CIE têm direito a um crédito de doze horas remuneradas por mês para o exercício das suas funções.

5- Os delegados sindicais e membros da CIE, sempre que pretendam exercer os direitos previstos nos números 3 e 4 desta cláusula, deverão avisar, por escrito, sempre que possível, a entidade patronal com a antecedência mínima de dois dias úteis.

6- Sempre que, por motivos de urgência ou imprevisibilidade, não seja possível avisar a entidade patronal nos termos previstos no número anterior, os delegados sindicais que tenham exercido o direito previsto no número anterior, deverão enviar, por escrito, a comunicação do exercício dos direitos conferidos nos números 3 e 4 desta cláusula, no prazo de três dias úteis.

Cláusula 92.<sup>a</sup>**Direito de reunião sindical na empresa**

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se em plenário geral durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

2- Sem prejuízo do número anterior, os trabalhadores têm também direito a reunir-se em plenário por secções durante o horário normal de trabalho até um período máximo de 5 horas por ano e por setor, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

3- Os trabalhadores poderão ainda reunir-se fora do horário normal nos locais de trabalho, sem prejuízo da normalidade da laboração no caso de trabalho por turnos.

4- As reuniões referidas nos números anteriores podem ser convocadas pela comissão sindical, ou pelo delegado sindical, se aquela não existir, sendo comunicadas à empresa, com a antecedência mínima de dois dias, a data e a hora em que elas se efetuam.

5- Os dirigentes das organizações sindicais respetivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões, mediante comunicação à administração com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 93.<sup>a</sup>**Instalações da comissão sindical de empresa**

1- As CSE, ou os delegados sindicais na falta destas, têm direito a utilizar, a título permanente, um local no interior da empresa que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, a empresa compromete-se a equipar as referidas instalações com os meios adequados ao exercício das suas funções.

Cláusula 94.<sup>a</sup>**Reuniões com órgãos de gestão da empresa**

1- As CSE, CIE ou os delegados sindicais, quando nenhuma daquelas exista, reunirão trimestralmente com os órgãos de gestão da empresa, ou quem estes designarem para o efeito, nomeadamente para discussão e análise de assuntos com interesse para a vida dos trabalhadores.

2- Para os efeitos previstos no número anterior a empresa e as CSE, CIE ou os delegados sindicais na falta daquelas, acordarão entre si, até 15 de dezembro de cada ano civil, o calendário anual de reuniões.

3- O tempo despendido nas reuniões previstas no número anterior é considerado para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo, não contando para o crédito de horas previsto nos números 3 e 4 da cláusula 91.<sup>a</sup>

4- O disposto no número anterior aplica-se também à participação dos delegados sindicais ou dirigentes sindicais que sejam trabalhadores da empresa nas reuniões efetuadas no âmbito das negociações do AE.

### Cláusula 95.<sup>a</sup>

#### Quotização sindical

A empresa obriga-se mensalmente a cobrar e enviar ao sindicato respetivo, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhado dos respetivos mapas de quotização total, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que se reportam.

### Cláusula 96.<sup>a</sup>

#### Consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores

1- Quando no presente AE se estipular a consulta aos órgãos representativos dos trabalhadores, estes deverão pronunciar-se no prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de receção do pedido, sem prejuízo de prazos diferentes estabelecidos noutras disposições.

2- Caso sejam necessários elementos adicionais relacionados com o objeto da consulta, deverão os órgãos representativos dos trabalhadores solicitá-los no prazo de cinco dias úteis.

3- O prazo estipulado no número anterior começará a ser contado novamente a partir da data da resposta da empresa.

4- A falta de resposta nos prazos estipulados nos números anteriores é entendida como aceitação tácita daqueles órgãos em relação à matéria objeto da consulta.

5- Ao disposto no número anterior excetuam-se os casos em que, por mútuo acordo, haja prorrogação daqueles prazos.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### SECÇÃO I

#### Disposições finais

### Cláusula 97.<sup>a</sup>

#### Transmissão de unidade económica

1- A transmissão de unidade económica confere aos trabalhadores abrangidos pela transmissão o direito a optarem pela resolução dos respetivos contratos de trabalho, nos prazos indicados o número 3 do artigo 286.º-A do Código do Trabalho.

2- O tempo de serviço prestado no âmbito dos quadros de pessoal do Município de Portimão e dos Serviços Municipalizados de Portimão conta como tempo de serviço efetivo para cálculo da compensação.

3- O montante da compensação devida ao trabalhador nos casos indicados no número 1 deve observância ao disposto na lei.

4- Para os efeitos previstos nos números anteriores, considera-se como vencimento o valor da retribuição base mensal do trabalhador acrescida dos subsídios previstos nas cláusulas 75.<sup>a</sup>, 76.<sup>a</sup>, 78.<sup>a</sup> e 79.<sup>a</sup>, quando pela forma específica de desempenho das suas funções, a eles tenham direito nos termos deste AE.

5- Estão excluídas do âmbito da presente cláusula as seguintes modalidades de cessação do contrato:

- a) Caducidade por reforma do trabalhador;
- b) Despedimento por justa causa imputável ao trabalhador;
- c) Denúncia do contrato por iniciativa do trabalhador sem justa causa.

### Cláusula 98.<sup>a</sup>

#### Proibição de diminuição de regalias

Da aplicação do presente AE não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores, designadamente a diminuição da retribuição ou suspensão de quaisquer regalias de carácter geral, regular e permanente anteriormente auferidas no âmbito da empresa.



### Cláusula 99.<sup>a</sup>

#### **Princípio do tratamento mais favorável**

1- Este AE aplica-se, em tudo aquilo que for mais favorável, aos trabalhadores em regime de mobilidade ou que transitaram do mapa de pessoal município para o mapa de pessoal da EMARP, excepcionando-se o que contrariar das normas imperativas que componham o seu estatuto.

2- Os trabalhadores cedidos pelo município que optem pela integração no quadro da empresa fazem-no sem prejuízo da sua antiguidade.

### Cláusula 100.<sup>a</sup>

#### **Ineficácia de cláusulas do contrato de trabalho**

Têm-se como ineficazes as cláusulas do contrato de trabalho que expressem a aceitação do trabalhador de situações ou regimes laborais que possam ocorrer futuramente em que a lei, de forma expressa, exija a concordância do trabalhador, nomeadamente, a adaptabilidade individual; a cedência ocasional; a isenção de horário de trabalho, o pacto de não concorrência e a mobilidade geográfica e funcional.

### Cláusula 101.<sup>a</sup>

#### **Descontos para a Segurança social**

Compete à EMARP proceder aos descontos para os sistemas de Segurança Social da seguinte forma:

a) Os trabalhadores com vínculo originário dos Serviços Municipalizados de Portimão que transitarem para o quadro da empresa, descontam para a Caixa Geral de Aposentações e ADSE de acordo com o vencimento pago pela empresa;

b) Os restantes trabalhadores que integram o quadro da empresa ou que o venham a integrar descontam para o regime geral da Segurança Social.

### Cláusula 102.<sup>a</sup>

#### **Arredondamentos**

Em todos os casos previstos neste AE que impliquem resultados monetários, o seu arredondamento será feito para a unidade centesimal monetária imediatamente superior.

### Cláusula 103.<sup>a</sup>

#### **Regalias sociais**

1- A empresa compromete-se a promover a criação de condições que melhorem o bem-estar dos trabalhadores.

2- No âmbito da parentalidade e da conciliação da vida pessoal com a vida profissional, a empresa compromete-se a atribuir as seguintes regalias:

a) Justificar, sem perda de vencimento, um dia suplementar por cada filho menor de 12 anos que faça parte do agregado familiar, após esgotar o limite legal permitido;

b) Apoiar, em espécie, os trabalhadores na aquisição de bens de primeira necessidade aquando do nascimento dos seus filhos no montante máximo de 750,00 euros, nas condições a definir em regulamento interno;

c) Atribuir um subsídio de funeral por morte de trabalhador em exercício de funções, no montante de 500,00 euros;

d) Atribuir um seguro de saúde.

3- O seguro de saúde previsto na alínea d) do artigo anterior será atribuído nas seguintes condições:

a) Apenas beneficiarão desta regalia os trabalhadores que não sejam beneficiários de outros sistemas de saúde, como por exemplo a ADSE;

b) O acordo celebrado com a seguradora deverá prever a possibilidade de alargar os benefícios contratados aos reformados, aposentados e familiares diretos dos trabalhadores nas mesmas condições, devendo o pagamento ser efetuado diretamente pelos beneficiários;

c) O seguro de saúde cessará por imposição legal ou pela extensão da abrangência de outro sistema de saúde aos trabalhadores da EMARP, como por exemplo a ADSE.

4- A empresa compromete-se, ainda, a:

a) Contratar serviços de medicina curativa;

b) Contratar serviços de apoio jurídico;

- c) Apoiar e subsidiar o refeitório para o fornecimento de refeições aos trabalhadores;
- d) Aprovar um tarifário mais vantajoso para os trabalhadores, reformados e aposentados no âmbito do regulamento de serviços da empresa tendo como pressupostos o pagamento das tarifas variáveis no primeiro escalão do consumo doméstico e a adesão por parte dos beneficiários à fatura eletrónica e ao débito direto;
- e) Apoiar o grupo desportivo;
- f) Criar espaços físicos para a prática de atividades lúdicas e desportivas;
- g) Assinar protocolos de colaboração com entidades públicas e privadas visando conseguir condições mais vantajosas para os trabalhadores;
- h) Promover anualmente a realização de um jantar de Natal tendo em vista o fortalecimento do espírito de equipa;
- i) Promover a entrega de um cabaz de Natal apropriado à época natalícia;
- j) Implementar outras medidas de promoção de maior equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Anexos ao AE

Fazem parte integrante do presente AE os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Mapa de pessoal;
- b) Anexo II - Perfis funcionais;
- c) Anexo III - Tabela salarial;
- d) Anexo IV - Avaliação de desempenho;
- e) Anexo V - Formação profissional;
- f) Anexo VI - Segurança e saúde no trabalho;
- g) Anexo VII - Prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas;
- h) Anexo VIII - Utilização de vestuário e equipamento de segurança;
- i) Anexo IX - Trabalho por turnos;
- j) Anexo X - Subsídio de insalubridade, penosidade e risco;
- k) Anexo XI - Gratificação de balanço;
- l) Anexo XII - Regime de teletrabalho.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Comissão de acompanhamento

1- As partes outorgantes decidem criar uma comissão de acompanhamento com competência para interpretar o presente AE e suprir as suas lacunas.

2- A comissão de acompanhamento será composta por dois elementos escolhidos pelos sindicatos outorgantes e por igual número de elementos por parte da EMARP e por um representante do respetivo conselho de administração.

3- A comissão de acompanhamento reunirá na sede da EMARP, mediante convocatória de qualquer uma das partes, notificada à outra com a antecedência de 15 dias, devendo a convocatória indicar a agenda de trabalhos, bem como a data e hora da reunião.

4- A comissão de acompanhamento só poderá deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

5- As deliberações da comissão de acompanhamento tomadas por unanimidade são depositadas e publicadas nos mesmo termos que o presente AE e consideram-se, para todos os efeitos, como integrado este último.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Casos omissos

Aos casos omissos deste AE aplicam-se as disposições constantes das demais disposições legais vigentes, na parte que for mais favorável aos trabalhadores.

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Transmissão da exploração, fusão, incorporação ou constituição de novas empresas

Sem prejuízo do disposto na cláusula 97.<sup>a</sup> do presente AE, no caso de existirem alterações legislativas posteriores, referentes aos montantes das compensações pecuniárias referentes à transmissão da exploração, fusão, incorporação, constituição de novas empresas, concessão, reestruturação interna ou qualquer outra

reestruturação que determinem alterações substanciais das condições previstas nesta AE, as partes comprometem-se a encetar um novo processo negocial relativamente a esta matéria.

## ANEXO I

## Mapa de pessoal

MAPA DE PESSOAL		Níveis de Retribuição	
Grupo de Pessoal	Carreira	Posição Entrada	Última Posição
<b>Dirigente</b>	Diretor-geral	ÚNICO	
	Chefe de Direção	ÚNICO	
	Chefe de Divisão	ÚNICO	
	Dirigente 3º grau	E1	E8
<b>Chefia</b>	Chefe de Setor	E1	E12
	Chefe de Equipa	E1	E12
<b>Técnico Superior</b>	Técnico Superior	N1 E1	N6 E4
<b>Técnico de Informática</b>	Técnico de Informática	Adjunto N1 E1	Grau 3 N2 E4
<b>Técnico Administrativo</b>	Agente de fiscalização	N1 E1	N6 E5
	Desenhador	N1 E1	N6 E5
	Fiel de Armazém	N1 E1	N6 E5
	Téc. Administrativo	N1 E1	N6 E5
	Tesoureiro	N1 E1	N6 E5
	Leitor de consumos	N1 E1	N6 E5
	Topógrafo	N1 E1	N6 E5
<b>Operacional Qualificado</b>	CMPVE	N2 E4	N6 E4
	Calceteiro	N2 E4	N6 E4
	Canalizador	N2 E4	N6 E4
	Carpinteiro	N2 E4	N6 E4
	Eletricista	N2 E4	N6 E4
	Mecânico	N2 E4	N6 E4
	Pedreiro	N2 E4	N6 E4
	Serralheiro	N2 E4	N6 E4
<b>Operacional Auxiliar</b>	Asfaltador	N2 E2	N6 E4
	Aux. Servicos Gerais	N2 E2	N6 E4
	Cantoneiro de Limpeza	N2 E2	N6 E4
	Cozinheiro	N2 E2	N6 E4
	Lubrificador	N2 E2	N6 E4
	Marteleiro	N2 E2	N6 E4
	Motorista	N2 E2	N6 E4
	Op. Estacao Elevatoria	N2 E2	N6 E4
	Pintor	N2 E2	N6 E4
	Servente	N2 E2	N6 E4
	Telefonista	N2 E2	N6 E4

## Artigo único

Excecionalmente, poderá ser atribuído o nível remuneratório subsequente ao indicado no mapa de pessoal no caso de ausência de candidaturas aprovadas na admissão.

## ANEXO II

**Perfis funcionais****Pessoal dirigente**

*Diretor-geral* - É o/a trabalhador/a que gere as atividades da direção da empresa na linha geral de atuação definida pelo conselho de administração, dirige e coordena de modo eficiente, a atividade dos vários setores da empresa ou outros serviços de nível inferior integrados no organograma da empresa, controla os resultados setoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos, promove a execução das ordens e despachos do próprio conselho de administração, nas matérias compreendidas na sua esfera de competências.

*Chefe de direção*

- Dirige o pessoal da direção em conformidade com as deliberações do conselho de administração e decisões do diretor-geral, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal da direção a seu cargo;
- Colabora na elaboração do plano de atividades e orçamento, no âmbito da direção;
- Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da direção;
- Coordena a elaboração do relatório de atividades da direção;
- Organiza e promove o controlo de execução das atividades a cargo da direção;
- Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia de emprego e produtividade de todos os recursos que lhe estão afetos;
- Elabora propostas de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;
- Zela pelas instalações e material ao seu cargo;
- Presta as informações e pareceres nos assuntos que devem ser submetidos à resolução do conselho de administração ou a qualquer dos seus membros, sempre que lhes sejam solicitados;
- Prepara o expediente a ser submetido aos órgãos superiores;
- Proceda à afetação e mobilidade dos trabalhadores a seu cargo dentro da respetiva direção, de acordo com os princípios da boa gestão;
- Assiste, sempre que lhe for determinado, às reuniões do conselho de administração e participa nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e dos despachos do presidente ou do administrador do conselho de administração;
- Remete ao arquivo geral no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
- Assegura a informação necessária entre os serviços da direção;
- Promove a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da direção;
- Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares pertinentes.

*Chefe de divisão*

- Assegura a direção do pessoal da divisão em conformidade com as deliberações do conselho de administração, com as ordens do diretor-geral ou do chefe de direção, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
- Organiza e promove o controlo de execução das atividades da divisão;
- Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da divisão;
- Elabora os relatórios de atividades da divisão;
- Elabora proposta de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades da divisão;
- Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos da divisão;
- Zela pelas instalações e material ao seu cargo e respetivo recheio e transmitir à unidade de Gestão Financeira e Contabilística os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;
- Prepara o expediente e as informações necessárias para a resolução do conselho de administração, do diretor-geral, ou do chefe de direção conforme a delegação de competências estabelecidas;
- Prepara a minuta dos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;

- Assiste sempre que tal for determinado, às reuniões do conselho de administração e participa nas reuniões de trabalho para que for convocado;
  - Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e do diretor-geral ou do chefe de direção, na área da divisão;
  - Remete ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da divisão, acompanhados por lista descritiva da qual deve ser enviada cópia para a direção;
  - Assegura a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento da divisão;
  - Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;
  - Assegura a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão;
  - Presta com prontidão os esclarecimentos e informações relativas à divisão, solicitadas pelos superiores hierárquicos;
  - Autoriza os pedidos ao armazém até ao limite de verba que lhe seja conferida por delegação.
- Dirigente intermédio de 3.º grau*
- Coadjuva o titular do cargo dirigente de que dependa hierarquicamente ou o diretor-geral se dele depender diretamente;
  - Assegura a direção do pessoal da sua unidade em conformidade com as deliberações do conselho de administração, com as ordens do diretor-geral ou do dirigente de que dependa hierarquicamente, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
  - Organiza e promove o controlo de execução das atividades da unidade orgânica;
  - Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito da unidade orgânica;
  - Elabora os relatórios de atividades da unidade orgânica;
  - Elabora proposta de instruções, circulares normativas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades da unidade orgânica;
  - Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos da unidade orgânica;
  - Prepara o expediente e as informações necessárias para a resolução do conselho de administração, do diretor-geral ou do seu superior hierárquico;
  - Prepara a minuta dos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;
  - Assiste, sempre que tal for determinado, às reuniões de trabalho para que for convocado;
  - Assegura a execução das deliberações do conselho de administração e do diretor-geral ou do respetivo superior hierárquico;
  - Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;
  - Assegura a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da unidade orgânica;
  - Presta com prontidão os esclarecimentos e informações relativas à unidade orgânica, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

### **Pessoal de chefia**

#### *Chefe de setor*

- Assegura a direção do pessoal do setor em conformidade com as deliberações do conselho de administração, do diretor-geral do chefe de direção e do chefe de divisão, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
- Organiza e promove o controlo de execução das atividades do setor;
- Colabora na proposta do plano de atividades e orçamento em colaboração com a divisão, no âmbito do setor;
- Promove o controlo da execução do plano de atividades e orçamento, no âmbito do setor;
- Elabora os relatórios de atividades do setor;
- Assegura a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos do setor;
- Zela pelas instalações e material a cargo do setor e respetivo recheio e transmite ao setor de contabilidade os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens;
- Coordena, orienta e supervisiona as atividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração;
- Distribui o trabalho pelos trabalhadores que lhe estão afetos;

- Emite diretivas e orienta a execução das tarefas;
- Assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respetivas carreiras;
- Afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção;
- Organiza os processos referentes à sua área de competências, informa, emite pareceres e minuta o expediente;
- Atende e esclarece os trabalhadores, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de atuação;
- Controla a assiduidade dos trabalhadores;
- Executa todas as demais atividades conexas.

#### *Chefe de equipa*

- Hierarquicamente dependente do chefe de setor, orienta equipas compostas no mínimo por 5 trabalhadores, e têm como função a distribuição, coordenação e controlo da respetiva equipa;
- É responsável pela afetação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes tarefas, coordenando-os no exercício das suas atividades;
- Recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assina-as e leva-as ao conhecimento do respetivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade;
- Reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e tarefas e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.

### **Pessoal técnico superior**

Nível habilitacional: Licenciatura.

*Técnico superior* - Exerce funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação e conhecimentos profissionais adquiridos através de curso superior na área respetiva.

### **Pessoal técnico de informática**

Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente.

#### *Técnico de informática*

- Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;
- Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;
- Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;
- Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;
- Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;
- Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;
- Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;
- Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;
- Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de micro-informática disponíveis.

### Pessoal técnico-administrativo

Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente.

*Agente de fiscalização* - Dentro da sua área específica de atuação o fiscal:

- Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de atuação da EMARP;
- Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos nas áreas da sua atuação específica;
- Obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através da observação direta do local;
- Executa diversas tarefas de expediente;
- Elabora mapas e procede à cobrança de taxas, sendo responsável pela sua guarda até à entrega;
- Assiste às limpezas e arrumação das áreas da sua jurisdição;
- Fiscaliza os trabalhos realizados na via pública, efetuando as medições necessárias;
- Informa os processos que lhe são distribuídos;
- Verifica e controla as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos;
- Vistoria prédios e equipamentos, informando sobre o seu estado de conservação;
- Informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores;
- Informa os serviços de factos anómalos;
- Elabora autos de notícia;
- Promove campanhas de sensibilização;
- Faz relatórios da atividade da sua área.

*Desenhador*

- Executa trabalhos em computador com aplicações informáticas, compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais;
- Executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura;
- Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano paisagístico;
- Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores;
- Colabora na implementação, desenvolvimento e manutenção do serviço de informação geográfica.

*Fiel de armazém*

- Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos;
- Escreve as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias ou em suporte informático;
- Determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes;
- Zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.

*Técnico administrativo* - Tem como missão desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços. Executa predominantemente as seguintes tarefas:

- Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;
- Executa e elabora trabalhos em sistemas informáticos, na ótica do utilizador;
- Trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
- Recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo;
- Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;
- Organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;
- Recebe, atende presta informações e encaminha o público, prestando os esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas;
- Assegura a ligação a redes de comunicações e bases de dados, utilizando os meios adequados;



- Proceda à microfilmagem e/ou scanerização de documentos;
- Preenche e arquiva fichas e outros documentos;
- Presta apoio de secretariado ao chefe de setor ou dirigente do serviço;
- Estabelece contatos telefónicos com outras entidades;
- Assegura o secretariado das reuniões, preparando e distribuindo os documentos necessários à condução dos trabalhos;
- Proceda à recolha de dados e elabora as correspondentes estatísticas;
- Assegura a compilação de informações de serviço que fundamentem as decisões dos responsáveis;
- Organiza os ficheiros e arquivos e mantém-nos atualizados;
- Proceda ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços da área de atividade em que se integra;
- Assegura a receção e expedição da correspondência.

*Tesoureiro* - Coordena os trabalhos da tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhes estão confiados, efetuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobranças de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos e efetua os correspondentes procedimentos administrativos e contabilísticos.

#### *Topógrafo*

- Efetua levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins;
- Efetua levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes;
- Determina rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros;
- Regula e utiliza os instrumentos de observação, tais como tacómetros, teodolitos, níveis, estádias, telurómetros, etc.;
- Proceda a cálculos sobre os elementos colhidos no campo;
- Proceda à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traça esboços e desenhos e elabora relatórios das operações efetuadas;
- Colabora na implementação, desenvolvimento e manutenção do Serviço de Informação Geográfica.

#### *Leitor de consumos*

(Nível habilitacional: 12.º ano ou equivalente.)

Efetua a leitura dos dispositivos de contagem, anota a informação, efetua o seu tratamento informático e transmite ao superior hierárquico.

Verifica e informa os serviços de factos anómalos relativos aos regulamentos.

### **Pessoal operacional**

#### Pessoal operacional qualificado

#### *Calceteiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um «martelo de passeio» (calceteira) ou camartelo;
- Prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T ou uma mangueira de água;
- Prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o marreto do ofício;
- Providencia a drenagem e escoamento das águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a «fiada» da água;
- Encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se «negarem» ou se estabilizarem adequadamente;
- Predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos;
- Preenche com blocos pela forma usual;
- Refeche as juntas com areia, calça ou outro material;
- Talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada;
- Adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.

### *Canalizador*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos;
- Corta e rosca tubos e solda cubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins;
- Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;
- Executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;
- Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
- Instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos.

### *Carpinteiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Executa trabalhos em madeira diversa, através dos moldes que lhe são apresentados;
- Analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas;
- Serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa;
- Assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris;
- Procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as;
- Constrói, monta e coloca no local de utilização estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados a construção de betão simples ou armado, utilizando ferramentas, tais como serras, martelos, níveis de bolha de ar e fios-de-prumo;
- Trabalha sobre estruturas cujos madeiramentos se destinam a ficar em tosco, tais como gaiolas para a construção civil, vigamentos, armação para escadas, tetos, tabiques e telhados;
- Constrói e monta cofragens de vários tipos de túneis, esgotos, sapatas, colunas, paredes, vigas, lajes, consolas, escadas e outras obras;
- Levanta os prumos de sustentação sobre os quais arma o estrado ou caixa, utilizando palmetas para regular a altura e nivelar a cofragem;
- Alinha e apruma o trabalho, procede ao escalonamento e cravação;
- Tapa os buracos e fendas e aperfeiçoa as juntas tendo em vista uma melhor aparência das superfícies da obra, no caso de esta ter de ficar à vista;
- Efetua a descofragem, tendo em vista o posterior reaproveitamento do material utilizado.

### *Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória e carta de pesados.)

- Conduz veículos ou equipamentos especiais independentemente da carga e sistemas mecânicos acessórios, sendo apenas limitado pelo tipo de carta de condução de que é detentor;
- Manobra sistemas hidráulicos, elétricos, ou mecânicos acoplados ou acopláveis às viaturas ou equipamentos, operando também os respetivos comandos remotos, quando existirem;
- Atua como chefe da sua equipa sempre que trabalhar acompanhado, responsabilizando-se por cumprir e fazer cumprir as instruções recebidas superiormente, orientando, sempre que necessário, a respetiva equipa, no cumprimento dos objetivos do serviço, na segurança e no uso de outros equipamentos pessoais, assim como no manuseamento das cargas;
- Responde pelo veículo, equipa ou equipamento que lhe está adstrito e zela pela sua conservação e limpeza diária;
- Verificação do funcionamento de todas as lâmpadas do veículo;
- Lubrificar, utilizando equipamento adequado ou adicionando massa lubrificante aos sistemas centralizados de lubrificação (quando existirem), para além de outras tarefas similares que venham a ser definidas;
- Comunica superiormente os acidentes em que intervenha, no mesmo dia em que tal aconteça, fornecendo todos os dados necessários ao preenchimento dos impressos regulamentares. Essa comunicação deve ser feita também ao chefe do setor de equipamentos e oficinas;
- O motorista, como responsável pela equipa, deve ajudá-la, sempre que tal se revele necessário;
- Após a limpeza dos veículos e equipamentos, é ainda responsabilidade dos motoristas estacioná-los no local previamente determinado e entregar a chave;
- Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;

- Comunica por escrito ao responsável da oficina todas as anomalias que tenha tido ou que preveja vir a ter no veículo/máquina a si atribuído, acompanhando os mecânicos na identificação da disfunção, até à sua resolução, sempre que tal se revele necessário;
- Abastece o veículo com combustível, seguindo os procedimentos regulamentados;
- Informam o responsável pela oficina de necessidade de mudança de óleo, revisões e inspeções periódicas;
- Os motoristas dos veículos e veículos equipados com gruas, plataformas elevatórias ou outros equipamentos e acessórios são responsáveis pela operação de tais equipamentos, seguindo todos os procedimentos de segurança dos transeuntes, dos operários de trabalho e do próprio equipamento;
- Preenche e entrega diariamente as folhas de serviço que permitem a melhor gestão de resíduos, gestão oficial e avarias;
- Recebe diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas.

#### *Eletricista*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica;
- Guia frequentemente a sua atividade por projetos, desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta;
- Cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata;
- Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz;
- Determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tornadas;
- Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior;
- Executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;
- Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida;
- Desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação;
- Aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas;
- Colabora na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão;
- Eventualmente, executa instalações simples de baixa tensão ou substitui órgãos de utilização corrente nas instalações de baixa tensão;
- Realiza montagem de instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização;
- Realiza a montagem de equipamentos e quadros elétricos de baixa tensão;
- Efetua ensaios e medidas de deteção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de baixa tensão;
- Lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projetos e especificações técnicas.

#### *Mecânico*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Deteta as avarias mecânicas;
- Repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas bem como outros equipamentos motorizados ou não;
- Executa outros trabalhos de mecânica geral;
- Afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas;
- Faz a manutenção e controlo de máquinas e motores;
- Sugere ao chefe de setor soluções que conduzam a uma melhor resolução dos problemas mecânicos da frota;
- Zela pelo estado de limpeza da oficina e boa conservação dos equipamentos e veículos aí instalados.

#### *Pedreiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Aparelha pedra em grosso;
- Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco;
- Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias;
- Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples;

- Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
- Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.

#### *Serralheiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Constrói e aplica na oficina estruturas, metálicas ou plásticas ligeiras;
- Interpreta desenhos e outras especificações técnicas;
- Corta e solda perfilados diversos;
- Utiliza diferentes equipamentos para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento;
- Enforma chapas e perfilados de diversas secções;
- Fura e escara os furos para os parafusos e rebites;
- Encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos;
- Repara ou procede à manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, utilizando ferramentas manuais e máquinas ferramentas;
- Examina os conjuntos que apresentam deficiências de funcionamento, para localizar os defeitos e determinar a sua natureza;
- Desmonta o aparelho, inteira ou parcialmente, para tirar as peças danificadas ou gastas;
- Repara ou fabrica as peças necessárias para substituir as peças defeituosas;
- Monta as várias peças, fazendo eventualmente retificações para que se ajustem exatamente;
- Efetua as verificações e ou ensaia o conjunto mecânico reparado, utilizando instrumentos de medida ou de ensaio apropriados, procedendo às afinações necessárias;
- Desmonta, repara e monta peças ou conjuntos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos, afina o seu funcionamento utilizando equipamento adequado;
- Ocupa da montagem e opera um tipo particular de máquinas ferramentas;
- Executa a ligação de peças ou partes metálicas por meio de soldadura e utilizando o processo conveniente.

### **Pessoal operacional auxiliar**

#### *Asfaltador*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Recobre e conserta superfícies, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizador ou uma pá;
- Examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com agulheta;
- Procede a uma rega de colagem com líquido betuminoso;
- Espalha e alisa as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo;
- Orienta, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação;
- Deteta, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo à sua reparação;
- Espalha, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado;
- Por vezes procede à reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas;
- Diligência a manutenção, conservação e limpeza do equipamento à sua responsabilidade, providenciando a reparação de eventuais avarias.

#### *Auxiliar de serviços gerais*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Assegura a limpeza e conservação das instalações;
- Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- Auxilia a execução de cargas e descargas;
- Realiza tarefas de arrumação e distribuição;
- Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;
- Efetua a receção e entrega de expediente e encomendas;
- Anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes;
- Assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos.

*Cantoneiro de limpeza*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Procede à remoção de resíduos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, lavagem das vias públicas e limpeza dos sumidouros obstruídos pela lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras, extirpação de ervas, lavagem do veículo de recolha de resíduos (todo o exterior, pneus e interior da caixa de lixo) e/ou outro equipamento a que está adstrito sempre que lhe for solicitado;
- Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos;
- Executa cortes em árvores existentes na berma da estrada e outros trabalhos genéricos relacionados com a limpeza;
- Remove do pavimento os detritos existentes;
- Leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas;
- Opera diverso material e equipamento de utilização individual para desenvolver a sua atividade.

*Cozinheiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Confecciona refeições, doces e pastelaria;
- Prepara e garante pratos e travessas;
- Prepara e serve café, chá e outras bebidas;
- Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar;
- Elabora ementas de refeições;
- É responsável pelo controlo do *stock* da cozinha;
- Comunica as necessidades relacionadas com a sua atividade;
- Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento da cozinha;
- Faz a gestão de marcação das refeições;
- Orienta e colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

*Lubrificador/lavador*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Procede à lubrificação por pressão ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento;
- Estuda, de acordo com esquemas ou instruções recebidas, o processamento de trabalho a executar;
- Prepara o material e ferramentas a utilizar;
- Coloca tabuleiros ou baldes nos locais indicados para recolha de desperdícios de óleo ou massa;
- Desaperta os bujões de limpeza utilizando chaves diversas;
- Limpa com trapos, desentope e substitui os bicos e outras peças de lubrificação e deixa escorrer o óleo inutilizado;
- Verifica e enche até à altura requerida os níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas;
- Muda lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embalagens, articulações, carters e outros órgãos, utilizando almotolias, pistolas ou seringas de pressão;
- Remove a massa usada com trapos;
- Aperta os bujões com ferramenta apropriada;
- Retira os tabuleiros ou baldes que contem os desperdícios;
- É incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do chefe de setor para defeitos detetados a fim de serem reparados;
- Limpa e lava viaturas e equipamentos;
- Limpa as viaturas interiormente;
- Coloca a viatura sobre um elevador adequado e aciona o respetivo comando para a levar à altura conveniente;
- Lava a parte inferior do estrado com um jato de água e raspa-o, se necessário, para retirar a lama;
- Zela pela limpeza da sua área.

*Marteleiro*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Transporta para o local de trabalho o equipamento e acessórios;
- Verifica se a zona de laboração oferece as condições de segurança exigidas;
- Atesta com óleo o lubrificador de linha (coelho) que fica na passagem do ar que vai acionar o martelo;

– Executa trabalhos com máquinas, equipamentos e acessórios, nomeadamente martelos pneumáticos e elétricos e outros equipamentos afins.

*Motorista de ligeiros*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

– Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens;

– Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas;

– Recebe e entrega expediente ou encomendas;

– Preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido;

– O motorista, como responsável pela equipa, deve ajudá-la, sempre que tal se revele necessário;

– Participa superiormente as anomalias verificadas.

*Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

– Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais;

– Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação;

– Assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, baseando-se em determinadas especificações e vigia a sua atividade mediante indicadores apropriados;

– Recebe, instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação;

– Coordena o funcionamento de todos os mecanismos;

– Transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar;

– Efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos;

– Vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real;

– Realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração;

– Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens, de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências;

– Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes;

– Colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas;

– Comunica superiormente as anomalias ocorridas.

*Pintor*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

– Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados;

– Prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências;

– Limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a urna reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral;

– Seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos;

– Ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda;

– Aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar;

– Betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades;

– Emassa as superfícies com betumadeiras, passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem a fim de as deixar perfeitamente lisas;

– Estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento;

– Verifica a qualidade do trabalho produzido;

– Cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário.



*Servente*

(Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória.)

- Cuida das ferramentas. e das máquinas com que trabalha;
- Executa tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo, para o efeito, caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpezas;
- Executa tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas;
- Executa a abertura, remoção e aterros de valas;
- Proceda à britagem dos resíduos de obra;
- Presta serviços de natureza diversa auxiliando as restantes categorias profissionais.

*Telefonista*

(Nível habilitacional: 11.º ano ou equivalente)

- Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas;
- Presta informações, dentro do seu âmbito;
- Regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente;
- Zela pela conservação do material à sua guarda;
- Zela e controla os acessos ao interior do edifício;
- Participa avarias.

## ANEXO III

## Tabela salarial

Dirigentes	
Diretor Geral	4 913,72 €
Chefe Direção	4 247,31 €
Chefe Divisão	3 616,57 €

Escalões	Chefias	
	Chefe Setor	Chefe Equipa
12	2 693,58 €	1 942,55 €
11	2 547,86 €	1 820,57 €
10	2 410,39 €	1 727,55 €
9	2 280,70 €	1 639,79 €
8	2 158,35 €	1 557,01 €
7	2 054,95 €	1 441,39 €
6	1 976,95 €	1 381,19 €
5	1 928,96 €	1 320,99 €
4	1 826,97 €	1 266,16 €
3	1 742,98 €	1 198,08 €
2	1 647,00 €	
1	1 569,01 €	

Escalões	Dirigentes Intermédios de 3º grau
8	3 043,52 €
7	2 898,15 €
6	2 645,36 €
5	2 502,36 €
4	2 367,48 €
3	2 239,79 €
2	2 120,15 €
1	2 053,76 €

Nível	Técnico Superior			
	Escalões			
	1	2	3	4
6	4 022,47 €	4 066,66 €	4 110,86 €	4 199,27 €
5	3 138,40 €	3 403,64 €	3 668,83 €	3 978,25 €
4	2 707,07 €	2 920,99 €	3 050,79 €	3 226,80 €
3	2 282,83 €	2 494,96 €	2 622,22 €	2 877,71 €
2	2 071,85 €	2 134,35 €	2 240,42 €	2 431,32 €
1	1 824,72 €	1 886,50 €	1 968,88 €	2 051,25 €



Nível	Técnico Administrativo				
	Escalões				
	1	2	3	4	5
6	1 783,53 €	1 907,11 €	2 030,66 €	2 155,56 €	2 282,83 €
5	1 478,74 €	1 519,91 €	1 565,23 €	1 598,19 €	1 659,96 €
4	1 288,99 €	1 334,45 €	1 396,45 €	1 478,74 €	1 565,23 €
3	1 170,14 €	1 216,03 €	1 252,97 €	1 309,66 €	1 396,45 €
2	1 103,37 €	1 149,27 €	1 195,15 €	1 236,88 €	1 294,49 €
1	1 033,55 €	1 056,03 €	1 091,17 €	1 128,40 €	1 216,03 €

		Técnico de Informática			
		Escalões			
		1	2	3	4
Grau 3	2	2 834,44 €	2 964,26 €	3 138,40 €	3 315,21 €
	1	2 579,80 €	2 707,07 €	2 834,44 €	3 007,53 €
Grau 2	2	2 325,27 €	2 452,53 €	2 579,80 €	2 707,07 €
	1	2 113,14 €	2 240,42 €	2 367,68 €	2 494,96 €
Grau 1	3	1 907,11 €	1 989,47 €	2 113,14 €	2 240,42 €
	2	1 701,15 €	1 783,53 €	1 907,11 €	2 030,66 €
	1	1 544,63 €	1 577,57 €	1 701,15 €	1 824,72 €
Adjunto	3	1 355,12 €	1 417,12 €	1 499,34 €	1 565,23 €
	2	1 195,15 €	1 252,97 €	1 309,66 €	1 396,45 €
	1	1 056,03 €	1 103,37 €	1 170,14 €	1 252,97 €

Nível	Operacional			
	Escalões			
	1	2	3	4
6	1 499,34 €	1 544,63 €	1 565,23 €	1 618,77 €
5	1 273,73 €	1 309,66 €	1 375,78 €	1 417,12 €
4	1 112,45 €	1 158,81 €	1 226,21 €	1 263,51 €
3	1 075,77 €	1 095,88 €	1 113,00 €	1 127,89 €
2		990,23 €	1 010,62 €	1 045,00 €
1				

## ANEXO IV

## Avaliação e desempenho

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## Objeto e âmbito de aplicação

1-O presente anexo estabelece o sistema de avaliação de desempenho EMARP, EM SA, adiante também designado por SAD e aplica-se aos dirigentes, chefias e trabalhadores que, independentemente da natureza do seu vínculo, exercem funções sob direção da empresa.

2-O SAD é um instrumento estratégico ao serviço da EMARP, de forma a favorecer uma cultura de aprendizagem e de excelência organizacional.

3-O SAD visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços prestados pela empresa, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

## Artigo 2.º

## Objetivo principal e objetivos gerais do SAD

1-O processo de avaliação do desempenho, numa lógica de melhoria contínua, tem como objetivo principal o desenvolvimento organizacional, sendo operacionalizado em três grandes dimensões:

- a) Definir/identificar o nível de contribuição do trabalhador;
- b) Comparar e distinguir o nível de colaboração individual;
- c) Potenciar o desenvolvimento individual e de grupo, em consonância com os objetivos organizacionais.

2- A implementação do sistema de avaliação de desempenho na EMARP, possibilita a valorização dos seus trabalhadores através da gestão de potencial, do diagnóstico de necessidades de formação, da eventual mudança do posto de trabalho, e essencialmente da integração e consenso de interesses/objetivos.

3- Constituem ainda objetivos gerais do SAD:

- a) Contribuir para a melhoria da gestão da empresa em razão das necessidades dos utilizadores e alinhar a atividade dos serviços com os objetivos estratégicos da empresa;
- b) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho;
- c) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida;
- d) Reconhecer e distinguir dirigentes e trabalhadores pelo seu desempenho e pelos resultados obtidos e estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;
- e) Melhorar a arquitetura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa ótica de tempo, custo e qualidade;
- f) Melhorar a prestação de informação e a transparência da ação da empresa;
- g) Apoiar o processo de decisões estratégicas.

#### Artigo 3.º

##### Princípios

O SAD subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Harmonização entre os trabalhadores dos diversos serviços;
- b) Coerência e integração, alinhando a ação dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objetivos e na execução dos objetivos estratégicos da empresa;
- c) Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados;
- d) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objetivos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores;
- e) Eficácia, orientando a gestão e a ação dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;
- f) Eficiência, relacionando os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;
- g) Orientação para a qualidade nos serviços prestados;
- h) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objetivos dos serviços;
- i) Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.

#### Artigo 4.º

##### Ciclo de avaliação

O SAD tem uma periodicidade anual e implica o planeamento, acompanhamento e avaliação do trabalho no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.

#### Artigo 5.º

##### Período mínimo de avaliação

1- Ficam sujeitos à avaliação de desempenho todos os trabalhadores, dirigentes e chefias que tenham prestado serviço efetivo por um período igual ou superior a seis meses.

2- No caso de o trabalhador não reunir os seis meses de trabalho efetivo devido a acidente de trabalho, ao abrigo das normas de proteção da parentalidade, ao abrigo das faltas previstas no artigo 65.º do Código do Trabalho ou das faltas previstas nas alíneas *b)*, *g)*, *h)* e *i)* do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, é aferida:

- a) Em função da média aritmética simples das últimas duas avaliações efetivas;
- b) No caso de o trabalhador não ser detentor de duas avaliações efetivas nos anos anteriores, a avaliação de desempenho corresponde à média aritmética simples resultante da última avaliação de desempenho efetiva e da primeira avaliação de desempenho efetiva efetuada posteriormente ao seu regresso.

3- O disposto no número anterior não se aplica no ano de ingresso.

4- Sempre que, nos termos do disposto na alínea *b*) do número 2 da presente disposição, o interregno sem avaliação for superior a um ano, tal não poderá determinar qualquer prejuízo para o trabalhador para os efeitos previstos nas cláusulas 20.<sup>a</sup> e 21.<sup>a</sup> do presente acordo de empresa.

#### Artigo 6.º

##### **Confidencialidade**

1- Os intervenientes no processo de avaliação, bem como, os que em virtude do exercício das suas funções tenham conhecimento do mesmo, estão sujeitos ao dever de sigilo.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, as chefias e os dirigentes podem ter acesso aos processos de avaliação dos trabalhadores que se situem na alçada das respetivas unidades orgânicas.

3- O conselho de administração pode consultar toda a informação inerente ao processo de avaliação dos trabalhadores.

#### Artigo 7.º

##### **Tipos de avaliação**

1- O modelo de avaliação de desempenho caracteriza-se por dois tipos de avaliação:

- a*) Avaliação por objetivos;
- b*) Avaliação de competências.

2- As competências podem ter natureza técnica e/ou comportamentais e, no caso do pessoal dirigente e de chefia, competências de coordenação de meios.

3- Os objetivos podem ter natureza estratégica e setorial.

4- Para além dos objetivos previstos no número anterior, poderão ainda ser definidos objetivos individuais em complemento ou em substituição de qualquer um dos tipos de avaliação prevista nos números anteriores.

#### Artigo 8.º

##### **Intervenientes do processo de avaliação**

São intervenientes do processo de avaliação de desempenho:

- a*) O conselho de administração (CA);
- b*) O diretor-geral;
- c*) A divisão de gestão administrativa e de recursos humanos;
- d*) O avaliador;
- e*) O avaliado;
- f*) A comissão paritária de acompanhamento.

#### Artigo 9.º

##### **Competências do Conselho de administração**

1- Sem prejuízo de outras competências previstas nos estatutos e na estrutura organizacional, compete ao conselho de administração:

- a*) Extinguir e/ou definir novas competências técnicas, comportamentais e de coordenação;
- b*) Decidir os recursos da avaliação;
- c*) Avaliar o diretor-geral.

2- Em caso de não concordância com as avaliações, o conselho de administração pode alterar, de modo fundamentado, o resultado da avaliação anual dos trabalhadores.

#### Artigo 10.º

##### **Competências do diretor-geral**

No âmbito do SAD compete ao diretor-geral:

- a*) Coordenar o processo de avaliação de desempenho;
- b*) Promover o processo de validação e harmonização das avaliações finais;
- c*) Aprovar os objetivos estratégicos, número de fatores e ponderação individual;
- d*) Aprovar os objetivos setoriais e individuais das diversas unidades orgânicas, número de fatores e ponderação individual.

## Artigo 11.º

### Competências da divisão de gestão administrativa e de recursos humanos

No âmbito da avaliação de desempenho, compete à divisão de gestão administrativa e de recursos humanos:

- a)* Gerir o processo administrativo do SAD;
- b)* Garantir a formação necessária à implementação do sistema;
- c)* Identificar o conjunto de avaliadores e avaliados abrangidos;
- d)* Garantir o correto preenchimento do formulário de avaliação;
- e)* Elaborar o relatório anual de avaliação de desempenho a apresentar ao conselho de administração;
- f)* Arquivar os documentos de avaliação nos respetivos processos individuais dos trabalhadores garantindo a necessária confidencialidade.

## Artigo 12.º

### Competências do avaliador

Compete aos avaliadores:

- a)* Assegurar o cumprimento do processo de avaliação de desempenho relativamente aos seus avaliados;
- b)* Comunicar aos avaliados os objetivos e competências a avaliar;
- c)* Avaliar e comunicar aos seus avaliados os resultados finais harmonizados mediante reunião presencial;
- d)* Assegurar o cumprimento do cronograma temporal definido;
- e)* Identificar e ponderar necessidades de desenvolvimento individual e potencial de evolução, e definir o respetivo plano;
- f)* Decidir de forma fundamentada sobre as reclamações.

## Artigo 13.º

### Competências do avaliado

No âmbito da avaliação de desempenho, é da responsabilidade do avaliado:

- a)* Tomar conhecimento do perfil de competências requerido e dos objetivos que lhe sejam aplicáveis;
- b)* Tomar conhecimento e assinar a ficha de avaliação final da classificação;
- c)* Cumprir com o plano de desenvolvimento individual definido.

## Artigo 14.º

### Competências da comissão paritária

Compete à comissão paritária emitir pareceres não vinculativos relativamente aos recursos dos trabalhadores.

## Artigo 15.º

### Direitos do avaliado

São direitos do avaliado:

- a)* Ver o seu desempenho avaliado;
- b)* Conhecer previamente os critérios de avaliação e peso relativo de cada um;
- c)* Tomar conhecimento da sua avaliação;
- d)* Ver preservada a confidencialidade dos seus dados pessoais constantes do seu processo;
- e)* Reclamar e recorrer da avaliação final atribuída.

## CAPÍTULO II

### Processo de avaliação

## Artigo 16.º

### Fases do processo de avaliação

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição dos objetivos e respetivas ponderações e das competências que deverá decorrer nos meses de novembro e dezembro do ano anterior à avaliação;
- b) Aprovação do processo de avaliação por parte do conselho de administração;
- c) Gestão administrativa do processo que deverá decorrer nos meses de janeiro e fevereiro do ano referente à avaliação e que consiste na elaboração do processo administrativo por parte do setor de gestão dos recursos humanos;
- d) Processo de avaliação efetuado pelos avaliadores que deverá decorrer no mês de março;
- e) Validação das avaliações e respetiva harmonização que deverá decorrer no mês de abril;
- f) Comunicação do resultado das avaliações aos avaliados, que deverá decorrer até ao final do mês de maio através de entrevistas individuais nas quais são identificadas as necessidades de desenvolvimento do avaliado, bem como a forma de o fazer;
- g) Reclamação;
- h) Recurso.

#### Artigo 17.º

##### Avaliadores

- 1- Cada trabalhador deverá ter apenas um avaliador.
- 2- A escolha do avaliador deverá ser feita de acordo com o princípio da subsidiariedade segundo o qual, não se deve fazer a um nível mais distanciado o que pode ser feito de forma mais eficaz a um nível mais próximo.
- 3- Excetua-se do disposto no número um do presente artigo as situações em que a flexibilidade da composição das equipas e a sua dimensão impliquem que um trabalhador preste trabalho a mais do que um superior hierárquico, dentro da mesma divisão ou direção, em atividades que se complementam e que contribuem para a concretização de objetivos partilhados.
- 4- Nos casos previstos no número anterior o trabalhador será avaliado pelos vários superiores hierárquicos com quem trabalhou no período de avaliação, sendo a mesma efetuada na proporção do tempo despendido em cada função.
- 5- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 60 dias de trabalho efetivamente prestado.
- 6- Sem prejuízo do disposto no número anterior, para que a função avaliadora seja a mais harmonizada possível e com a preocupação de se evitar cair num exercício casuístico e desintegrado, a atividade de avaliação dentro de cada unidade orgânica que tenha mais de um avaliador será previamente concertada ao mais alto nível da unidade, dispondo o respetivo dirigente da prerrogativa de validação das avaliações feitas.

#### Artigo 18.º

##### Alteração de funções

- 1- Sempre que no decurso do período de avaliação se verifique uma alteração na função do trabalhador fora da divisão a que pertence, a avaliação será efetuada na proporção do tempo despendido em cada função.
- 2- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 60 dias de trabalho efetivamente prestado.

#### Artigo 19.º

##### Ausências prolongadas do avaliador

- 1- No caso de ausência prolongada do avaliador, a avaliação será efetuada por quem o substituiu.
- 2- O disposto no número anterior aplica-se apenas quando a alteração da função tenha uma duração superior a 6 meses ou quando não for possível ao avaliador titular efetuar a avaliação por se encontrar impedido de o fazer.

#### Artigo 20.º

##### Reclamação

- 1- Caso o trabalhador não concorde com a avaliação poderá reclamar para o superior hierárquico no prazo máximo de 10 dias úteis contados após a tomada de conhecimento da avaliação.
- 2- Para o efeito deverá requerer uma entrevista de autoavaliação com o avaliador tendo em vista fundamentar o seu pedido.
- 3- Após a realização da entrevista, deverá o avaliador emitir uma decisão devidamente fundamentada.

4- No caso de a reclamação ser indeferida na sua totalidade, o avaliador deverá comunicar a sua decisão diretamente ao trabalhador dando conhecimento da mesma aos recursos humanos e ao diretor-geral.

5- Se da reclamação resultar o deferimento total ou parcial da reclamação deverá a mesma ser validada e harmonizada e posteriormente comunicada ao trabalhador.

6- A não interposição da reclamação impede a apresentação do recurso.

#### Artigo 21.º

##### Recurso

1- Da decisão enunciada no artigo anterior cabe recurso.

2- Para o efeito deverá o trabalhador dirigir o seu recurso devidamente fundamentado no prazo de 5 dias úteis, contados da data da notificação da decisão do avaliador referida no artigo anterior, ao diretor-geral que o remeterá para a comissão paritária de acompanhamento.

3- A comissão paritária pode solicitar ao avaliador e/ou ao avaliado os elementos que julgar convenientes, convidar o avaliador ou o avaliado a expor a sua posição ou efetuar outras diligências que entender necessárias para a tomada de decisão.

4- Após a realização das diligências previstas no número anterior a comissão paritária de acompanhamento deverá elaborar um parecer não vinculativo, podendo manter a decisão da chefia ou alterá-la total ou parcialmente, por intermédio da atribuição de pontuação mais elevada em algum ou alguns dos fatores específicos.

5- No caso de a comissão paritária não conseguir produzir um parecer que seja aprovado por maioria, deverá lavrar uma ata contendo a posição assumida pelos respetivos membros.

6- A decisão sobre a classificação final é da competência do conselho de administração.

#### Artigo 22.º

##### Avaliação contínua

No decurso do período em avaliação, os avaliadores devem proceder ao registo de evidências pertinentes para a avaliação, bem como ao acompanhamento do desempenho de cada avaliado.

#### Artigo 23.º

##### Avaliações de desempenho inferiores a suficiente

1- Sempre que a classificação final do trabalhador seja igual ou inferior a suficiente, será realizada uma entrevista individual com o trabalhador, para abordagem dos aspetos menos positivos do desempenho, acompanhados de sugestões objetivas para a sua melhoria.

2- A atribuição de menção igual ou inferior a bom nos trabalhadores em comissão de serviço determina a necessidade realizar uma entrevista para abordagem dos aspetos menos positivos do desempenho, acompanhados de sugestões objetivas para a sua melhoria.

3- Observado o disposto no número anterior, a manutenção ou diminuição da avaliação no ano subsequente determina a cessação da comissão de serviço.

### CAPÍTULO III

## Avaliação de desempenho

### SECÇÃO I

#### Avaliação dos objetivos

#### Artigo 24.º

##### Competência para definição dos objetivos estratégicos e setoriais

1- A definição dos objetivos estratégicos, número de fatores e ponderação individual no âmbito do SAD compete ao diretor-geral.

2- A definição dos objetivos setoriais e individuais, número de fatores e ponderação individual no âmbito do SAD é da competência do diretor-geral sob proposta dos chefes de direção.

3- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

4- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

#### Artigo 25.º

##### **Comunicação dos objetivos estratégicos, setoriais e individuais**

Os objetivos estratégicos, setoriais e individuais deverão ser comunicados aos trabalhadores no mês de dezembro.

#### Artigo 26.º

##### **Ponderação da avaliação dos objetivos estratégicos na avaliação final**

O peso relativo dos objetivos estratégicos na avaliação final deverá ser maior em função da proximidade do avaliado ao nível de gestão.

### SECÇÃO II

#### **Regime geral da avaliação de competências**

#### Artigo 27.º

##### **Fatores de avaliação de desempenho referentes às competências**

1- No âmbito do SAD serão avaliadas competências técnicas e comportamentais.

2- Sem prejuízo do disposto na alínea *c*) do número 1 do artigo 9.º, constituem competências técnicas os seguintes fatores:

- i*) Conhecimentos técnicos;
- ii*) Rapidez e qualidade de execução;
- iii*) Capacidade de aprendizagem.

3- Sem prejuízo do disposto na alínea *c*) do número 1 do artigo 9.º, constituem competências comportamentais os seguintes fatores:

- i*) Envolvimento e compromisso com os objetivos;
- ii*) Iniciativa, proatividade e criatividade;
- iii*) Relacionamento com a chefia;
- iv*) Relacionamento com a equipa;
- v*) Relacionamento com clientes externos;
- vi*) Assiduidade;
- vii*) Polivalência.

4- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

5- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

6- Sempre que uma ou mais competências não sejam aplicadas na avaliação, a média aritmética simples será efetuada em função das restantes competências avaliadas.

#### Artigo 28.º

##### **Ponderação da avaliação das competências na avaliação final**

O peso relativo da avaliação por competências na avaliação final é definido pelo diretor-geral.



### SECÇÃO III

#### **Avaliação de competências do pessoal dirigente e de chefia**

##### Artigo 29.º

###### **Fatores de avaliação de desempenho referentes às competências do pessoal em funções dirigentes e chefia**

1- Para além das competências previstas no artigo 27.º, o diretor-geral, os chefes de direção, os chefes de divisão, os dirigentes intermédios de 3.º grau, os chefes de setor e os chefes de equipa são também avaliados pela capacidade de coordenação de meios.

2- A capacidade de avaliação de meios é aferida pelos seguintes fatores:

- a) Pela capacidade de coordenação;
- b) Capacidade de planeamento e organização.

3- Cada fator é pontuado entre 0 e 5 pontos, sendo que a pontuação mínima é de 0 pontos e a máxima de 5 pontos.

4- A pontuação final a atribuir no parâmetro competências corresponde à média aritmética simples das pontuações atribuídas expressa até às milésimas.

##### Artigo 30.º

###### **Ponderação da avaliação das competências**

1- A avaliação de competências do pessoal dirigente e de chefia é feito do seguinte modo:

- a) Capacidade de coordenação de meios: 60 %;
- b) Competências técnicas: 20 %;
- c) Competências comportamentais: 20 %.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o conselho de administração poderá alterar a ponderação ali estabelecida.

### SECÇÃO IV

#### **Ponderação e avaliação final**

##### Artigo 31.º

###### **Avaliação final**

1- A avaliação de desempenho resulta da avaliação ponderada de 4 dimensões:

- a) Objetivos estratégicos para a empresa;
- b) Objetivos setoriais para a empresa;
- c) Objetivos individuais, quando existam;
- d) Competências.

2- A Cada uma das dimensões enunciadas anteriormente é atribuída uma pontuação, expressa até às milésimas, compreendida entre os 0 e os 5 pontos.

3- A pontuação final resultará da aplicação do peso relativo de cada uma destas dimensões.

##### Artigo 32.º

###### **Avaliação qualitativa**

A escala de avaliação global é expressa de acordo com a seguinte graduação:

- a) Excelente: Entre 4,600 e 5,000 pontos;
- b) Muito Bom: Entre 4,000 e 4,599 pontos;
- c) Bom: Entre 3,000 e 3,999 pontos;
- d) Suficiente: Entre 2,500 e 2,999 pontos;
- e) Necessita de desenvolvimento: Entre 1,500 e 2,499 pontos;
- f) Insuficiente: Inferior 1,499 pontos.

## ANEXO V

**Formação profissional**

## Artigo 1.º

**Princípios gerais**

- 1- Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e contínua ao longo da vida.
- 2- A empresa deve elaborar um plano de formação anual.
- 3- A empresa obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.
- 4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sempre que possível, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.
- 5- Realizando-se a formação profissional fora do horário de trabalho por determinação da empresa, os trabalhadores participantes têm direito ao pagamento de trabalho suplementar, subsídio de refeição, subsídio de transporte e ajudas de custo nos termos previstos neste AE.
- 6- A empresa deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de ações de educação e formação sindical organizadas pelas organizações sindicais.
- 7- O trabalhador tem direito a licenças de formação, sem retribuição, para ações de formação cujo conteúdo é livremente estabelecido por si.

## Artigo 2.º

**Plano de formação**

- 1- A empresa elabora anualmente planos de formação, que incluirão, obrigatoriamente, os objetivos da formação, as ações que dão lugar à emissão de certificados de formação profissional, o número de horas de formação a realizar, o local e o horário previsível de realização das ações, as matérias objeto de formação bem como a categoria dos trabalhadores a abranger pelas mesmas, que incluirão as medidas necessárias:
  - a) À atualização e melhoria dos conhecimentos e das competências dos trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida;
  - b) À adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou a novos métodos ou processos de trabalho;
  - c) Às medidas de reconversão e requalificação profissional e reciclagem;
  - d) À melhoria do nível de educação básica;
  - e) Permitir a frequência de cursos profissionais de interesse para a empresa.
- 2- Poderão ser abrangidas no plano previsto no número anterior, ações de formação, realizadas em parceria com o sindicato outorgante, tendentes ao reconhecimento, validação e certificação de competências equiparadas a níveis de escolaridade ou habilitações académicas.
- 3- O plano anual de formação deverá, no mínimo, abranger 10 % dos trabalhadores e um número mínimo de 40 horas certificadas.
- 4- As horas de formação podem ser transformadas em créditos acumulados ao longo de um período máximo de 3 anos, quando as ações de formação não forem organizadas pela empresa, por motivos que lhe sejam imputáveis.
- 5- O sindicato outorgante da convenção tem o direito de informação sobre os planos de formação da empresa.

## Artigo 3.º

**Mínimo de horas anuais de formação**

- 1- O cumprimento do número mínimo de horas anuais de formação certificada, previsto no artigo anterior, pode ser realizado por intermédio de uma ou mais ações de formação.
- 2- A formação certificada, prevista nos termos do número anterior, pode ser realizada diretamente pelo empregador ou por intermédio de entidade formadora devidamente acreditada para o efeito.

## Artigo 4.º

**Direito individual à formação**

- 1- O direito individual à formação vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, no ano da contratação, o trabalhador tem direito à formação após seis meses de duração do contrato.

3- Nos casos previstos no número anterior, o número de horas de formação será, no mínimo, proporcional ao tempo de duração do contrato, à data prevista para o início da primeira ação de formação certificada.

4- Se o trabalhador enquadrado nos termos do disposto nos números 2 e 3 deste artigo, não for objeto de formação no ano da contratação, o crédito de horas correspondente transfere-se para o ano seguinte, sendo proporcional ao tempo decorrido entre a contratação e o fim do ano civil.

5- O disposto nos números anteriores é aplicável, com as devidas adaptações aos trabalhadores com contrato a termo, cuja duração, inicial ou renovada seja inferior a um ano.

#### Artigo 5.º

##### **Formação e certificação obrigatória**

1- A EMARP proporciona aos trabalhadores as formações periódicas e as certificações obrigatórias exigidas para o exercício de funções.

2- Em caso de cessação de contrato por iniciativa do trabalhador, este deve ressarcir a EMARP no valor despendido na formação e na certificação, calculado proporcionalmente ao período da validade da certificação, até ao limite máximo de três anos, contando a partir da data em que a desvinculação produz efeitos.

#### Artigo 6.º

##### **Formação de reconversão**

1- A empresa promoverá ações de formação profissional de requalificação e de reconversão, por razões:

a) Determinadas por condições de saúde do trabalhador que imponham incapacidades ou limitações no exercício das respetivas funções;

b) Determinadas por necessidades de reorganização de serviços ou por modificações tecnológicas e sempre que se demonstre a inviabilidade de manutenção de certas categorias profissionais.

2- Da requalificação ou reconversão não pode resultar baixa de retribuição ou perda de quaisquer benefícios, garantias ou regalias de carácter geral.

#### Artigo 7.º

##### **Relatório anual da formação contínua**

1- A empresa elabora anualmente um relatório sobre a execução da formação contínua, indicando o número total de trabalhadores ao seu serviço, os trabalhadores abrangidos por cada ação, respetiva carreira, ações realizadas e número de trabalhadores participantes, por áreas de atividade da empresa, bem como os encargos globais da formação e fontes de financiamento.

2- O relatório deverá ser enviado à comissão sindical, ou aos delegados sindicais na falta desta, durante o primeiro trimestre de cada ano, sem prejuízo do seu envio para outras entidades previstas na legislação vigente.

#### Artigo 8.º

##### **Informação e consulta**

1- O sindicato outorgante, a comissão sindical ou os delegados sindicais na falta desta, podem emitir pareceres sobre os planos anuais de formação e sobre os relatórios anuais de formação contínua, no prazo de 15 dias após a receção de cada um destes.

2- Decorrido o prazo referido no número anterior sem que qualquer dos pareceres tenha sido entregue à empresa, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

#### Artigo 9.º

##### **Cessação do contrato**

Cessando o contrato de trabalho, qualquer que seja o seu fundamento, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao crédito de horas para formação que não lhe tenha sido proporcionado.

## ANEXO VI

**Segurança e saúde no trabalho**

## Artigo 1.º

**Objetivo**

O presente anexo tem como objetivo promover a segurança e saúde nos locais de trabalho, assegurar a integridade física, psíquica e social dos trabalhadores, assim como a prevenir os riscos profissionais, de forma a diminuir os acidentes e as doenças relacionadas com o trabalho e estabelecer a organização, competência e funcionamento da atividade da EMARP na área da segurança e saúde no trabalho, doravante designada SST.

## Artigo 2.º

**Princípios gerais**

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pela empresa.

2- A empresa é obrigada a organizar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3- A execução de medidas em todas as fases da atividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4- A empresa obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da saúde e segurança no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

## Artigo 3.º

**Obrigações gerais do empregador**

1- A empresa é obrigada a assegurar aos trabalhadores condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

- a) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;
- b) Integrar no conjunto das atividades da empresa e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;
- c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;
- d) Planificar a prevenção num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes ao trabalho;
- e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores como também terceiros suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, quer nas instalações, quer no exterior;
- f) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;
- g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado, sobre a saúde dos trabalhadores;
- h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
- i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contatos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

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

*k)* Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a proteção adequada;

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

*m)* Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

*n)* Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir;

*o)* Na aplicação das medidas de prevenção, a empresa deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exteriores à empresa, estabelecimento ou serviço, bem como o equipamento de proteção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

3- A EMARP suporta os encargos com a organização e funcionamento do serviço de segurança e de saúde no trabalho e demais medidas de prevenção, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e outras ações dos riscos profissionais e vigilância da saúde, sem impor aos trabalhadores quaisquer encargos financeiros.

4- Para os efeitos previstos no número anterior, compete ao médico do trabalho determinar quais os exames, avaliações de exposições, testes e outras ações dos riscos profissionais e vigilância da saúde que se inserem no âmbito da saúde do trabalho e quais os que ficam fora deste âmbito.

5- A EMARP deve observar as prescrições legais assim como as diretrizes das entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

6- A EMARP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

#### Artigo 4.º

##### Obrigações gerais do trabalhador

1- Constituem obrigações dos trabalhadores:

*a)* Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas na lei, bem como as instruções determinadas com esse fim pela empresa;

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

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

*d)* Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*e)* Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originar perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

*f)* Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contato imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

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

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

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

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

#### Artigo 5.º

##### Responsabilidade do Conselho de administração

Compete ao conselho de administração:

- a) Promover locais de trabalho em condições de higiene e segurança;
- b) Promover a elaboração do programa de segurança e saúde;
- c) Assegurar que o programa de segurança e saúde é cumprido por todos os intervenientes;
- d) Assegurar treino e formação aos trabalhadores;
- e) Promover a vigilância da higiene, saúde e segurança no trabalho;
- f) Promover a existência permanente de equipamentos individuais e coletivos de segurança;
- g) Promover o cumprimento do estabelecido pela empresa em termos de SHT;
- h) Apoiar os técnicos de segurança nas suas atividades de prevenção e proteção;
- i) Avaliar o desempenho do sistema da segurança e saúde.

#### Artigo 6.º

##### Responsabilidade dos dirigentes e chefias

Os dirigentes e as chefias devem cooperar, de modo especial, em relação aos serviços sob o seu enquadramento hierárquico e técnico, com os serviços de segurança e saúde no trabalho, na execução das medidas de prevenção e de vigilância da saúde, designadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir os princípios e os objetivos fixados na empresa em termos de SST;
- b) Corrigir atos inseguros e condições perigosas;
- c) Assegurar que só o pessoal devidamente formado e autorizado pode operar com equipamentos de trabalho perigosos;
- d) Elaborar os autos de notícia e colaborar na investigação dos acidentes e incidentes;
- e) Inspeccionar as áreas de trabalho e tomar medidas corretivas e preventivas em conformidade com a avaliação de riscos ocupacionais em vigor na empresa;
- f) Alertar o técnico de SST para acompanhar os trabalhos em caso de atividades com risco elevado, designadamente: soterramento, espaços confinados e trabalhos em altura;
- g) Informar por escrito o respetivo superior hierárquico ou, inexistindo este, o conselho de administração, sobre o não cumprimento do estabelecido pela empresa quer em fichas de procedimento de segurança quer nas medidas previstas na avaliação de riscos.

#### Artigo 7.º

##### Responsabilidade dos técnicos de segurança

1- Compete aos técnicos superiores de segurança organizar, desenvolver, coordenar e controlar as atividades de prevenção e proteção contra os riscos profissionais em contexto de trabalho, através das seguintes atividades:

- a) Colaborar na definição da política geral da empresa relativa à prevenção de riscos e planear e implementar o correspondente sistema de gestão;
- b) Desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais;
- c) Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção;
- d) Coordenar tecnicamente as atividades de segurança e higiene no trabalho, assegurando o enquadramento e a orientação técnica dos profissionais da área da segurança e higiene no trabalho;
- e) Participar na organização do trabalho;
- f) Gerir o processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção;
- g) Assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção na empresa;
- h) Promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
- i) Promover a integração da prevenção nos sistemas de comunicação da empresa, preparando e disponibilizando a necessária informação específica;
- j) Dinamizar processos de consulta e de participação dos trabalhadores;
- k) Desenvolver as relações da empresa com os organismos da Rede Nacional de Prevenção de Riscos Profissionais.

2- Nos termos do disposto na alínea *d)* do número anterior, compete aos técnicos profissionais de segurança desenvolver as atividades de prevenção e de proteção contra os riscos profissionais, nomeadamente:

- a)* Colaborar no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção de riscos profissionais da empresa;
- b)* Colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais;
- c)* Desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção;
- d)* Colaborar na conceção de locais, postos e processos de trabalho;
- e)* Colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção;
- f)* Assegurar a organização da documentação necessária ao desenvolvimento da prevenção na empresa;
- g)* Colaborar nos processos de informação e formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
- h)* Colaborar na integração da prevenção no sistema de comunicação da empresa;
- i)* Colaborar no desenvolvimento de processos de consulta e de participação dos trabalhadores;
- j)* Colaborar no desenvolvimento das relações da empresa com os organismos da rede de prevenção.

#### Artigo 8.º

##### Direito de informação

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem dispor de informação adequada e atualizada sobre:

- a)* Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de proteção e de prevenção e a forma como se aplicam relativos ao posto de trabalho ou função;
- b)* As medidas e as instruções a adotar em caso de perigo grave e eminente;
- c)* As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2- Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior, deve ser sempre facultada ao trabalhador nos seguintes casos:

- a)* Admissão na empresa;
- b)* Mudança de posto de trabalho ou funções;
- c)* Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;
- d)* Adoção de uma nova tecnologia;
- e)* Atividades que envolvam trabalhadores de diversas empresas e/ou entidades.

#### Artigo 9.º

##### Direito de formação

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

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

3- A EMARP, tendo em conta a dimensão da empresa e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4- A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pela EMARP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para os trabalhadores.

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

#### Artigo 10.º

##### Direito de consulta e proposta

1- Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste AE e da lei, a EMARP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a)* A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;



- b) As medidas de higiene e segurança antes de serem postas em prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho;
- f) A designação dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção que seja necessário utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2- Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional.

3- Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado acesso:

- a) Às informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos, não individualizados;
- b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

4- Quando consultados, os representantes dos trabalhadores dispõem de quinze dias para emitir o respetivo parecer.

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

6- Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

7- Na eventualidade da EMARP não acolher o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos do número 4 artigo 18.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

8- As consultas feitas pela EMARP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço.

9- Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

#### Artigo 11.º

##### Representantes dos trabalhadores

1- Entendem-se por representantes dos trabalhadores, doravante designados RT, as pessoas eleitas nos termos da legislação em vigor, para exercerem funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

2- Os representantes são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de *Hondt*.

3- Podem eleger ou ser eleitos quaisquer trabalhadores ao serviço da EMARP.

4- O número de representantes dos trabalhadores é o definido na legislação em vigor, tendo em conta o número total de trabalhadores ao serviço da empresa à data da eleição.

5- O exercício das funções destes representantes não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias, inclusive o subsídio de refeição.

6- A EMARP garante aos representantes dos trabalhadores, formação suficiente e adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, bem como a sua atualização, quando necessária.

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

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

## Artigo 12.º

### Processo de eleição

1- Os trabalhadores, ou sindicato que tenha trabalhadores representados, que promovem a eleição, comunicam aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral e à EMARP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2- A EMARP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

3- Compete à comissão eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao presidente da comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4- A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5- A EMARP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral as instalações, os meios técnicos e materiais necessários ao desempenho das suas funções.

6- Os membros das mesas são dispensados do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que houver lugar a eleições, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto, sem perda de quaisquer direitos ou regalias, inclusive o subsídio de refeição.

## Artigo 13.º

### Crédito de horas

1- Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 8 horas por mês para o exercício das suas funções.

2- O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3- A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada à EMARP, por escrito e justificadamente, com uma antecedência mínima de 2 dias, salvo motivo atendível.

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

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

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

## Artigo 14.º

### Outros direitos dos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho

1- A EMARP compromete-se a colocar ao dispor dos representantes dos trabalhadores as instalações, os meios técnicos e materiais necessários ao desempenho das suas funções, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2- Sem prejuízo da informação referida no artigo 8.º do presente anexo, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

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

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

3- Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º do presente anexo, a EMARP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com retribuição ou sem retribuição caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4- Os representantes dos trabalhadores podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

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

6- Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

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

8- Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes.

9- Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

#### Artigo 15.º

##### Comissão de segurança e saúde no trabalho

1- Por vontade das partes, expressa em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial, pode ser criada uma comissão de segurança e saúde no trabalho.

2- A comissão, de natureza paritária, é constituída por igual número de efetivos e suplentes, em representação da entidade empregadora e dos trabalhadores.

3- Os representantes dos trabalhadores escolhem, entre si, os membros efetivos e suplentes a que tenham direito, tendo em consideração que não devem integrar a comissão a totalidade dos membros eleitos.

4- No que respeita aos representantes da EMARP, a comissão não deve integrar o médico do trabalho nem o técnico de segurança, em respeito pelo princípio de isenção da atividade destes profissionais.

5- Quando a comissão assim o entenda, devem os profissionais acima referidos participar das reuniões, sem que tenham direito de voto.

#### Artigo 16.º

##### Competências da comissão de segurança e saúde no trabalho

1- A comissão é de natureza consultiva, informativa e promotora da melhoria das condições de trabalho.

2- Compete à comissão:

a) Analisar relatórios, informações e dados estatísticos produzidos na área da segurança e saúde no trabalho, designadamente os elementos disponíveis relativos aos acidentes e doenças relacionadas com o trabalho;

b) Realizar visitas aos locais de trabalho no âmbito da avaliação de riscos;

c) Emitir pareceres sobre o plano e relatório de atividades para a área de segurança e saúde no trabalho;

d) Fiscalizar o cumprimento do presente clausulado e demais legislação em vigor no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

e) Propor iniciativas no âmbito da prevenção de riscos, tendo em vista a melhoria contínua das condições de trabalho.

#### Artigo 17.º

##### Funcionamento da comissão de segurança e saúde no trabalho

1- O mandato da comissão é de três anos.

2- A comissão de segurança e saúde reunirá ordinariamente de três em três meses com todos os seus elementos.

3- A comissão será secretariada por um dos seus membros, que promoverá a feitura da ata e a sua distribuição dentro de um prazo de oito dias úteis.

4- O secretariado da comissão convocará, além dos elementos efetivos, todos os outros que se considerem essenciais para análise dos assuntos a discutir.

5- O secretário procederá à convocatória das reuniões normais da comissão de segurança e saúde com oito dias úteis de antecedência.

6- Para cada reunião, deverão constar da convocatória todos os pontos da agenda de trabalhos.

7- A apresentação de novos pontos, quando feita fora das reuniões, deverá ser canalizada para o secretário com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.

8- As reuniões da comissão serão presididas, em sistema rotativo, por um dos seus membros.

9- A comissão de higiene e segurança poderá reunir extraordinariamente para análise de situações especiais.

10- Para a realização das reuniões, considerar-se-á a ocupação de todos os elementos como tempo de trabalho efetivo, sem perda de quaisquer direitos ou regalias.

11- O tempo despendido nas reuniões referidas nos números anteriores não afeta o crédito mensal de oito horas dos representantes dos trabalhadores.

12- A existência da comissão não impede nem condiciona a atuação dos representantes eleitos pelos trabalhadores, os quais gozam de autonomia para o cabal exercício das suas funções.

#### Artigo 18.º

##### Serviço de segurança e saúde no trabalho (SST)

1- Os serviços de segurança e saúde no trabalho são constituídos pelos serviços de segurança no trabalho (ST) e pelo serviço de saúde ocupacional (SSO).

2- A EMARP garante a organização e o funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, os quais abrangem todos os trabalhadores.

3- As atividades técnicas de higiene e segurança no trabalho devem ser exercidas por técnicos superiores ou técnicos com formação especializada na área de higiene e segurança no trabalho, devidamente certificados.

4- Os profissionais referidos no número anterior exercem as respetivas atividades com autonomia técnica, em respeito pelo disposto no artigo 7 do presente anexo.

#### Artigo 19.º

##### Atividades principais

1- Os serviços de SST devem tomar medidas as providências necessárias para prevenir os riscos profissionais e promover a segurança e a saúde dos trabalhadores.

2- Para efeitos do número anterior, os serviços de SST devem garantir a realização das seguintes atividades:

a) Identificar os riscos previsíveis em todas as atividades da EMARP na conceção ou construção de instalações, de locais, métodos e organização do trabalho, assim como na seleção e manutenção de equipamentos, substâncias ou produtos, com vista à eliminação dos mesmos ou, quando tal não seja possível, com vista à sua limitação e/ou à limitação das suas consequências;

b) Planear a prevenção integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades da EMARP, a avaliação de riscos e as respetivas medidas de prevenção e proteção;

c) Proceder à avaliação de riscos, elaborando os respetivos relatórios;

d) Elaborar o plano de prevenção de riscos profissionais, assegurar e acompanhar a implementação das medidas nele adotadas e zelar pela sua avaliação regular, promovendo a sua eficiência e operacionalidade;

e) Sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, a avaliação referida na alínea anterior deve ser feita, pelo menos, uma vez por ano;

f) Participar na elaboração e implementação do plano de emergência nos diversos edifícios municipais, incluindo os planos específicos de combate a incêndios, evacuação de pessoas e primeiros socorros;

g) Promover o funcionamento integrado da equipa de emergência, responsável por assegurar a prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas;

h) Colaborar na elaboração de planos de segurança;

i) Supervisionar o aprovisionamento dos meios destinados à prevenção e proteção, individual e coletiva, designadamente o aprovisionamento, validade e conservação dos equipamentos de proteção individual, a instalação e manutenção de sinalização de segurança nos locais de trabalho e a coordenação de medidas a adotar em caso de perigo grave e eminente;

j) Cooperar com o serviço de saúde ocupacional na promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores, bem como organizar e manter atualizados os registos informativos relativos a cada trabalhador;

k) Dar especial atenção às condições de trabalho de trabalhadores que se encontram em situações de maior vulnerabilidade;

l) Conceber e desenvolver, de forma integrada, programas de sensibilização e formação para a prevenção e promoção da saúde e segurança dos trabalhadores, incidindo sobre a prevenção de riscos, as respetivas medidas de prevenção e proteção e a forma como se aplicam em cada profissão;

m) Sem prejuízo de outros temas, no âmbito dos programas referidos na alínea anterior, devem ser abordadas a prevenção dos riscos psicossociais em geral e do stress, assédio e violência no trabalho em particular,

bem como a prevenção das lesões músculo-esqueléticas relacionadas com o trabalho e do consumo de álcool e outras substâncias psicoativas em contexto laboral;

n) Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, os próprios trabalhadores;

o) Coordenar ou acompanhar auditorias e inspeções internas;

p) Organizar os elementos necessários às notificações obrigatórias e elaborar o relatório anual a enviar à Autoridade para as Condições de Trabalho;

q) Analisar as causas de acidentes e doenças relacionadas com o trabalho, bem como elaborar as respetivas participações obrigatórias e relatórios internos;

r) Organizar ou cooperar na realização de simulacros a realizar;

s) Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no trabalho.

3- Os serviços de segurança e saúde no trabalho devem manter atualizados, para efeitos de consulta, os seguintes elementos:

a) Resultados das avaliações de riscos profissionais relativos aos grupos de trabalhadores a eles expostos;

b) Lista de acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência superior a três dias úteis por incapacidade para o trabalho, bem como acidentes ou incidentes que assumam particular gravidade na perspetiva da segurança e saúde no trabalho;

c) Relatórios sobre acidentes de trabalho que, independentemente da sua duração, origem ou ausência por incapacidade para o trabalho ou que revelem indícios de particular gravidade;

d) Lista das situações de baixa por doença e do número de dias de ausência ao trabalho, a ser remetido pelo serviço de pessoal e, no caso de doença profissional, a relação das doenças participadas;

e) Lista das medidas, propostas ou recomendações formuladas pelos serviços de segurança e saúde no trabalho.

4- Os serviços de segurança e saúde no trabalho devem proceder a visitas regulares aos locais de trabalho, com vista a manter atualizado o seu conhecimento sobre as condições de trabalho existentes.

5- Os serviços de segurança e saúde no trabalho desenvolvem a sua atividade em estreita articulação com o conselho de administração da EMARP, gozando, para o efeito, da devida autonomia técnica.

#### Artigo 20.º

##### Serviço de saúde ocupacional

1- A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho.

2- Enquanto a EMARP tiver mais de 250 trabalhadores, o médico do trabalho é coadjuvado por enfermeiro com experiência adequada.

3- A EMARP deve promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica dos trabalhadores para o exercício da sua atividade, bem como a repercussão desta e das condições em que é prestada na saúde do trabalhador.

4- As consultas de vigilância da saúde devem ser efetuadas pelo médico do trabalho.

5- Sem prejuízo do disposto em legislação especial, devem ser realizados os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, realizados antes da admissão do trabalhador ao serviço ou, se a urgência o justificar, nos 15 dias seguintes;

b) Exames periódicos, realizados anualmente para os trabalhadores com menos de 18 anos e com mais de 50 anos e realizados de dois em dois anos, para todos os outros trabalhadores;

c) Exames ocasionais, realizados sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais do trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias, motivada por doença ou acidente.

7- Para complementar a observação e formular uma opinião precisa, o médico do trabalho pode ainda solicitar a realização de exames adicionais ou pareceres médicos especializados.

8- O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção de riscos, pode reduzir ou aumentar a periodicidade dos exames, sem pôr em causa os prazos inscritos no número 5 deste artigo.

9- No âmbito da promoção da saúde, o médico do trabalho deve ainda acompanhar a execução do plano de vacinação obrigatória e, em particular, do plano de vacinação contra a hepatite B para trabalhadores que exercem atividades de maior risco.

10- Organizar ou cooperar na realização de rastreios em áreas de maior risco, em parceria, ou não, com o Serviço Nacional de Saúde.

11- O médico do trabalho exerce as suas funções com independência técnica e em estrita obediência aos princípios da deontologia profissional.

#### Artigo 21.º

##### Ficha clínica

- 1- As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.
- 2- Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.
- 3- A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral.
- 4- Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na EMARP, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

#### Artigo 22.º

##### Ficha de aptidão

- 1- Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos da EMARP.
- 2- Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.
- 3- A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.
- 4- A ficha de aptidão deve ser dada a conhecer ao trabalhador, devendo conter a assinatura como a aposição da data de conhecimento.
- 5- Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este é prestado se revelarem nocivas para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicá-lo aos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador assim o justificar, solicitar o seu acompanhamento pelo médico assistente do centro de saúde, ou outro médico indicado pelo trabalhador.

#### Artigo 23.º

##### Normas supletivas e interpretação

- 1- Em tudo o que for omissis no presente anexo, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, a legislação em vigor.
- 2- As dúvidas que surjam na aplicação deste anexo serão resolvidas pela EMARP, em conjunto com o serviço de SST e com os representantes dos trabalhadores.

### ANEXO VII

## Prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas

### Preâmbulo

O consumo de substâncias psicoativas é hoje uma realidade que abrange todos os estratos sociais, níveis etários e géneros, conduzindo comumente a comportamentos de risco e a perturbações de diversos tipos.

Padrões de consumo excessivos podem conduzir a doenças como a hipertensão arterial, acidente vascular cerebral, insuficiência cardíaca, úlcera, cirrose do fígado e doenças oncológicas entre outras. As consequências físicas, emocionais, cognitivas, sensoriais e comportamentais fazem sentir-se nas esferas familiar, social e profissional.

No contexto laboral, trabalhar sob os efeitos de substâncias psicoativas leva à falta de concentração, em casos extremos à privação do uso da razão e, conseqüentemente, ao agravamento da probabilidade de risco de acidentes de trabalho, a comportamentos violentos e conflitos laborais, bem como ao aumento do absentismo, e à diminuição da produtividade.

A Organização Mundial de Saúde e a Organização Mundial do Trabalho referem em alguns estudos publicados que uma grande percentagem de consumidores de álcool ou drogas estão enquadrados profissionalmente, assumindo, assim, tal situação uma importância considerável no contexto das condições de trabalho, designadamente no âmbito da segurança e saúde no trabalho.



É neste contexto que a EMARP cumpre com a Deliberação n.º 890/2010 - Aplicável aos tratamentos de dados pessoais com a finalidade de medicina preventiva e curativa no âmbito dos controlos de substâncias psicoativas efetuados a trabalhadores» da CNPD (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

O presente regulamento fixa os termos e as fases de intervenção para a implementação deste processo na EMARP.

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1- Com a aprovação do presente regulamento pretende-se promover a prevenção do consumo de substâncias psicoativas, bem como instituir mecanismos de controlo e reabilitação de trabalhadores.

2- As normas visam prevenir e controlar o consumo de substâncias psicoativas por parte dos trabalhadores durante o horário de trabalho, bem como estabelecer as prescrições mínimas de Segurança, Higiene e Saúde em matéria de consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho.

3- Neste âmbito, o regulamento vem contribuir para a melhoria das condições de saúde e consequentemente de segurança dos trabalhadores em todas as atividades da EMARP, definindo:

a) Os responsáveis pelos programas de informação, sensibilização e formação, bem como em matéria de prevenção e controlo do consumo de substâncias psicoativas.

b) Os procedimentos a seguir por dirigentes, chefias e demais técnicos, nos processos de identificação, tratamento e reabilitação de trabalhadores.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1- O regulamento abrange todos os trabalhadores da empresa em todas as atividades levadas a cabo dentro das instalações ou no exterior, sendo que:

a) A fase de prevenção é aplicável a todos os trabalhadores;

b) A fase de controlo será excecionalmente aplicável aos trabalhadores que ocupem postos de trabalho de risco elevado, cujas atividades possam pôr em causa a segurança e saúde dos mesmos ou de terceiros ou causar danos patrimoniais.

2- Nas fases de tratamento e acompanhamento serão apenas considerados os trabalhadores que:

a) Solicitem ajuda expressa de forma voluntária;

b) Por via da vigilância da saúde durante as consultas de medicina do trabalho lhes sejam identificados problemas de saúde decorrentes do consumo de substâncias psicoativas;

c) Evidenciem comportamentos identificados pelas respetivas chefias como passíveis de comprometer a sua segurança ou a de terceiros nos locais de trabalho.

3- Nos casos previstos na alínea anterior, compete ao superior hierárquico redigir uma informação detalhada para conhecimento superior através da gestão documental (classificada como confidencial) dirigida ao serviço de medicina do trabalho, com o conhecimento do setor de segurança e saúde.

4- Qualquer tratamento a prestar terá que, obrigatoriamente, ter o consentimento do trabalhador.

#### Artigo 3.º

##### Termos e definições

Para efeitos de aplicação nos termos do presente regulamento entende-se por:

a) Atividades de risco: Atividade que implica a exposição a determinados riscos ocupacionais, ligados normalmente a atividades de risco especial tais como trabalhos de escavação, ou de queda em altura, trabalhos com eletricidade, ou condução de veículos, com capacidade de afetar a saúde ou a integridade física do trabalhador ou de terceiros;

b) Tempo de trabalho: Qualquer período de tempo durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou a ela continua ligado, bem como durante os intervalos ou outras circunstâncias previstas na legislação aplicável;

c) Alcoolemia: Designação para a concentração de álcool no sangue e exprime-se, habitualmente, pelo teor de álcool puro num litro de sangue. A esta permlagem chama-se taxa de alcoolemia no sangue (TAS). É a medida habitual para avaliar a intensidade da concentração alcoólica no organismo num dado momento;

d) Substâncias psicoativas: Substância que afeta o sistema nervoso central provocando alterações a nível cognitivo e comportamental, quando bebida, fumada, inalada ou injetada;



e) Aptidão para o trabalho: Capacidade física e psíquica de um trabalhador desempenhar determinada tarefa ou conjunto de tarefas, decisão que resulta da vigilância da saúde e da avaliação do estado de saúde realizada pelo médico do trabalho.

#### Artigo 4.º

##### Responsabilidades e competências das partes envolvidas

1- Tendo em vista a operacionalização do regulamento fica desde já definido que a responsabilidade pela aplicação do regulamento é do médico do trabalho em coordenação com o setor de recursos humanos e com o setor de segurança e saúde.

2- Estes serviços têm como função gerir a operacionalização do regulamento, efetuando o acompanhamento dos trabalhadores em todas as fases do programa de prevenção e controlo de substâncias psicoativas, da seguinte forma:

- a) As ações de informação e formação neste domínio são realizadas pelo médico do trabalho, articulando com os recursos humanos e com o setor de segurança e saúde;
- b) As eventuais ações de controlo só podem ser realizadas por técnicos de saúde: médicos ou enfermeiros do trabalho;
- c) Promover a dinamização do regulamento e efetuar o devido acompanhamento;
- d) Promover o envolvimento das chefias como parte integrante e ativa;
- e) Propor superiormente as alterações que se afigurem necessárias à sua incrementação.

3- Caberá ao médico do trabalho, em articulação com o setor de segurança e saúde, a elaboração de um relatório relativo às iniciativas levadas a cabo neste âmbito.

4- Todos os intervenientes neste processo estão sujeitos ao dever de sigilo e confidencialidade.

#### Artigo 5.º

##### Medidas concretas para a implementação do regulamento

1- Tendo em vista a implementação de uma estratégia de comunicação e implementação do regulamento para a prevenção do consumo de substâncias psicoativas deverão ser realizadas as seguintes iniciativas:

- a) Realização de ações de sensibilização e informação a todos os trabalhadores sobre a política da empresa para a prevenção ao consumo de substâncias psicoativas, e dar a conhecer o presente regulamento;
- b) Realização de ações de formação a dirigentes e chefias, em ordem a desenvolverem uma gestão e atuação integradas neste âmbito;
- c) A elaboração de artigos para o jornalinho e a realização de um folheto informativo sobre esta problemática;
- d) Limitação da venda e consumo de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho;
- e) A criação de um programa de apoio ao trabalhador que será devidamente publicitado e que terá o apoio dos técnicos de segurança e saúde no trabalho, recursos humanos e será levado a cabo pelo médico do trabalho.

2- A intervenção e o papel de dirigentes e chefias são fulcrais para o sucesso deste regulamento à luz do quadro preventivo que se pretende implementar, devendo neste contexto:

- a) Manterem-se informados sobre as iniciativas desenvolvidas com vista à promoção da saúde, bem como reproduzir essa informação aos trabalhadores à sua responsabilidade;
- b) Acompanhar os trabalhadores nas suas tarefas, procurando perceber a relação entre o desempenho profissional e o eventual consumo de substâncias psicoativas;
- c) Em face de desempenhos profissionais ou comportamentos desadequados, associados ou não a consumos de risco, que coloquem manifestamente em risco a segurança dos mesmos ou de terceiros, informar superiormente.

3- O setor de segurança e saúde em função das atividades de gestão de riscos ocupacionais que desenvolve, deverá propor superiormente as medidas necessárias, tendo em vista a minimização de qualquer situação que possa comprometer a segurança e saúde dos trabalhadores.

#### Artigo 6.º

##### A vigilância da saúde no âmbito do consumo das substâncias psicoativas

1- Em conformidade com a legislação em vigor, a vigilância da saúde dos trabalhadores é uma obrigação geral do empregador, cabendo ao médico do trabalho a efetiva vigilância da saúde dos trabalhadores através dos exames de saúde ocupacional, e das visitas aos locais de trabalho.

2-Dado que a EMARP possui serviços internos de medicina ocupacional, caberá a estes serviços, através do médico do trabalho a identificação de situações clínicas e patológicas ligadas ao consumo de substâncias psicoativas.

3-Durante as consultas é assegurado o sigilo profissional, bem como a garantia da confidencialidade das informações, cabendo ao médico do trabalho a avaliação da capacidade física e psíquica do trabalhador em função da função que vai desempenhar.

4-Na sequência das consultas de medicina do trabalho, o médico apenas pode transmitir à EMARP, se o trabalhador se encontra «apto», «apto condicionado» ou «não apto» para desempenhar as suas funções.

#### Artigo 7.º

##### Realização de testes de despistagem

1- Em função das circunstâncias e dos resultados médico-periciais em que são avaliados os eixos principais, designadamente as capacidades mentais globais, específicas, e de movimento, caberá à EMARP solicitar ao trabalhador a realização de testes de despistagem para comprovação das condições físicas e psíquicas, sempre que esteja comprometida a segurança do trabalhador, a de terceiros, ou a especificidade da atividade assim o exija, nos seguintes termos:

a) Os trabalhadores têm de estar informados sobre todos os procedimentos relativos à aplicação dos testes, devendo neste sentido assinar a autorização de teste de deteção de álcool e outras substâncias psicoativas, anexa a este regulamento;

b) Os testes só podem ser realizados no gabinete médico ou noutro local que garanta as necessárias condições de privacidade;

c) Apenas o médico do trabalho ou a enfermeira do trabalho podem realizar testes de despiste, sempre em condições que garantam o sigilo profissional;

d) O despiste de alcoolemia é efetuado através da análise do ar exalado recorrendo para o efeito a alcoolímetros qualitativos calibrados e homologados para o efeito dotados de memória e porta de comunicações para computador, tendo em vista simplificar o processo de recolha de dados;

e) O despiste de opiáceos, anfetaminas, canabinóides e cocaína será efetuado através de testes rápidos para detetar o consumo de drogas e seus metabolitos na urina;

f) As substâncias alvo de deteção são: Álcool, opiáceos, anfetaminas, canabinóides e cocaína;

g) As categorias profissionais elegíveis para testes de despistagem são as que cujas atividades se revestem de fatores de risco para os próprios trabalhadores ou terceiros:

i) Operadores de máquinas e equipamentos de trabalho (serralheiros, mecânicos, canalizadores, cantoneiros que operam sopradores ou moto roçadoras ou motosserras) e varejadores;

ii) Trabalhadores com risco de queda em altura: Cantoneiros de recolha de resíduos urbanos, cantoneiros que limpam ilhas ecológicas, e outros trabalhadores que desempenhem funções que envolvam trabalhos em altura;

iii) Trabalhadores que trabalham em estruturas/equipamentos elétricos de alta, média ou baixa tensão ou nas proximidades;

iv) Trabalhadores envolvidos em atividades de escavação e movimentação de terras;

v) Todos os motoristas ou condutores permanentes ou ocasionais de veículos da empresa.

h) Os testes de despistagem poderão ser aplicados:

i) Nos exames médicos de admissão, ocasionais ou periódicos;

ii) Nas situações em que o trabalhador, durante a prestação do trabalho, demonstre comportamentos e atitudes que possam constituir um risco para a sua segurança a de terceiros, ou para bens patrimoniais;

iii) Aleatoriamente e sem aviso prévio, abrangendo apenas as categorias profissionais identificadas na alínea g).

i) A realização de testes destina-se em exclusivo para verificar a aptidão dos trabalhadores para o desempenho das suas funções, tendo em vista a promoção da segurança e saúde do trabalho;

j) É o serviço de medicina do trabalho, na pessoa do médico do trabalho, que determina a frequência dos testes em função dos parâmetros por ele definidos para a avaliação;

k) A realização de testes de despistagem não comportará custos para os trabalhadores;

l) Os trabalhadores podem requerer a presença de uma testemunha;

m) Por cada teste efetuado será preenchida uma folha de registo (anexa a este regulamento), tendo a mesma de conter a assinatura do trabalhador sujeito ao teste, de quem o realiza e, sendo o caso, de quem o presencia;

n) Os trabalhadores que forem sujeitos a testes serão informados do resultado pelo serviço de medicina no trabalho;

o) Os trabalhadores podem requerer a contraprova ao teste realizado, quando o resultado do teste for positivo, sem quaisquer custos para os trabalhadores;

p) A contraprova é efetuada em unidade hospitalar, segundo o encaminhamento dado pelo médico de trabalho, devendo a mesma ser acompanhada pelo relatório do exame médico;

q) Fora do âmbito da relação de confidencialidade médico-paciente, os resultados dos testes apenas se podem traduzir em «apto» ou «não apto»;

r) Para além do médico e do paciente, os resultados dos testes («apto», ou «não apto») apenas podem ser comunicados ao setor de recursos humanos, ao setor de segurança e saúde e ao superior hierárquico do trabalhador.

## Artigo 8.º

### Medidas a tomar perante resultados positivos

1- Se no seguimento de consultas e exames médicos ou testes de despistagem, o médico do trabalho detetar situações precoce, deve proceder ao encaminhamento para tratamento, com o menor tempo de afastamento possível do local de trabalho através de baixa médica.

2- Para o efeito deverá encaminhar o trabalhador para o seu médico de família, acompanhado de carta confidencial, explicando as razões clínicas das recomendações para que o trabalhador seja sujeito a tratamento.

3- Um teste com resultado positivo determina a inaptidão do trabalhador para continuar as suas funções, pelo menos até ao final do dia de trabalho, competindo a medicina do trabalho declarar a sua inaptidão.

4- Considera-se que o resultado é positivo quando o controlo da alcoolemia for superior a 0,5 g/l, salvo se o médico do trabalho, pelas especificidades próprias do trabalhador, o considerar apto para o trabalho.

5- Nas situações de resultados positivos, a EMARP promove o transporte do trabalhador para a sua residência, se necessário.

## Artigo 9.º

### Tratamento

1- O tratamento do consumo de substâncias psicoativas pode ser solicitado ao médico do trabalho que encaminhará o trabalhador nos termos do número 1 do artigo 8.º, sendo sempre necessária a aceitação voluntária por parte do trabalhador.

2- A EMARP garante a manutenção do posto de trabalho.

3- Para fazer face ao processo de encaminhamento, tratamento e recuperação dos trabalhadores com problemas ligados ao consumo de substâncias psicoativas que seja de consumo nocivo ou dependência, a EMARP pode estabelecer protocolos com vista ao tratamento e reabilitação, preferencialmente são contemplados, serviços de saúde da própria organização (medicina do trabalho), Cuidados de Saúde Primários, Centros de Respostas Integradas (CRI) e Unidades de Intervenção Local (UIL) das ARS e da Saúde Mental, ou ainda, outras entidades que sejam mais adequadas e pertinentes.

## Artigo 10.º

### Regresso ao trabalho

1- Caberá ao médico do trabalho em articulação com a instituição especializada, solicitar as evidências necessárias que atestem a recuperação do trabalhador.

2- No regresso ao trabalho e em função da análise caso a caso das circunstâncias de cada trabalhador, o médico do trabalho em conjunto com o setor de segurança e saúde e chefias decidirá o acompanhamento adequado a efetuar.

3- Também nesta fase, as informações relativas aos processos dos trabalhadores neste âmbito são absolutamente confidenciais.

## Artigo 11.º

### Infrações ao regulamento

1- Os trabalhadores da EMARP estão obrigados à observância das regras de segurança e saúde do trabalho, bem como assumirem uma conduta, atitudes e comportamentos corretos, norteadas pelo cumprimento dos deveres e responsabilidades que lhes sejam cometidos.

2- Neste sentido será considerado uma violação grave aos deveres dos trabalhadores a falta de zelo e inobservância pelas regras de segurança e saúde do trabalho, que os coloquem em risco ou a terceiros que sejam afetados pelas suas ações ou omissões.

3- Os trabalhadores poderão ser sujeitos a processos disciplinares em face de comportamentos violadores dos deveres a que estão sujeitos em matéria de segurança e saúde no trabalho, tendo em vista a gravidade da situação e a sua reiteração.

## ANEXO VIII

### Utilização de vestuário e equipamentos de segurança

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 1.º

###### Objetivo

O presente anexo tem por objetivo estabelecer um conjunto de procedimentos e normas de utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de proteção individual (EPI), usados genericamente por todos os trabalhadores que a EMARP considere necessária a sua utilização, independentemente do seu vínculo laboral, com o intuito de proteger os trabalhadores dos riscos a que estão expostos nos seus locais e postos de trabalho, bem como de promover a melhoria da prestação de serviços e da imagem no exercício das suas atividades.

###### Artigo 2.º

###### Âmbito de aplicação

1- Este anexo aplica-se, sem prejuízo de outros que venham a ser considerados, a todos os trabalhadores que, independentemente do local e posto exercem funções:

- a) De atendimento e/ou em contato direto com o público;
- b) De natureza operacional;
- c) Fiscalização;
- d) Leitores de consumos.

2- Estão ainda abrangidos todos os trabalhadores e terceiros que, em qualquer circunstância e independentemente da duração, visitem um local ou posto onde a utilização de equipamento de proteção individual e/ou de fardamento, é obrigatória.

###### Artigo 3.º

###### Princípios gerais

No âmbito da decisão sobre as medidas de proteção a adotar e sem prejuízo do respeito por outros princípios, a EMARP obriga-se a respeitar os seguintes princípios de prevenção:

- a) Combater os riscos na origem e eliminá-los sempre que possível;
- b) Dar prioridade às medidas de proteção coletiva sobre as medidas de proteção individual;
- c) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- d) Limitar a exposição dos trabalhadores ao risco;
- e) Procurar a melhoria constante dos níveis de proteção.

#### CAPÍTULO II

##### Direitos, deveres e garantias das partes

###### Artigo 4.º

###### Obrigações da EMARP

1- Constituem obrigações da EMARP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores, o fardamento e equipamentos de proteção individual, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre os diversos riscos, as medidas de proteção e prevenção existentes, bem como sobre a correta utilização dos respetivos EPI e as consequências a que se expõem face à sua não utilização;

c) Garantir que os EPI só são utilizados pelo trabalhador a quem foram confiados.

2- Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador, fica sujeita a autorização expressa da EMARP, que assegura as medidas necessárias à salvaguarda das condições de higiene e saúde dos diferentes utilizadores.

#### Artigo 5.º

##### Obrigações dos trabalhadores

Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Utilizar corretamente o equipamento de proteção individual e/ou fardamento atribuído, de acordo com as instruções que lhe forem fornecidas;

b) Zelar pela boa conservação e higiene de todas as peças que lhe forem atribuídas;

c) Participar ao superior hierárquico, de imediato ou em tempo útil, todas as avarias ou deficiências;

d) Os trabalhadores que deixem de exercer funções que o justifiquem ou mesmo que deixem de prestar serviço na EMARP devem entregar no setor de armazém ou outro designado todas as peças de vestuário que lhe estavam atribuídas na semana seguinte ao último dia de serviço e mediante comprovativo de entrega.

#### Artigo 6.º

##### Fardamento

1- Sem prejuízo de outras orientações que possam vir a ser definidas, considera-se fardamento, ou vestuário, o conjunto de peças de roupa, distribuído gratuitamente pela EMARP a cada trabalhador, conforme o disposto no artigo 12.º do presente anexo, para uso exclusivo da sua atividade, com o objetivo de resguardar o trabalhador e melhorar a imagem da organização.

2- A escolha do fardamento deve obedecer aos requisitos de conforto e eficácia e ter em conta as condições climáticas do local e período do ano em que é utilizado, nos termos da legislação aplicável.

3- Para além do disposto no número 2 deste artigo, o vestuário destinado aos trabalhadores deve ter um desenho e confeção adequado, que permita liberdade de movimentos, permeabilidade à transpiração.

4- Os trabalhadores da EMARP, designadamente os que realizam serviço exterior e/ou de atendimento à população estão na «primeira linha de contato» com os utentes, razão pela qual que devem estar nominalmente identificados.

5- A identificação referida no número anterior deve ser utilizada de forma a ser de fácil leitura para a população.

#### Artigo 7.º

##### Equipamento de proteção individual

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

2- O equipamento de proteção individual é de uso estritamente pessoal.

3- Os EPI devem ser utilizados quando os riscos existentes não puderem ser evitados por medidas de proteção coletiva ou por medidas, métodos ou processos de organização do trabalho.

4- Em casos excecionais e devidamente justificados, o EPI pode ser utilizado por mais do que um trabalhador, cabendo, neste caso à EMARP, tomar as necessárias medidas para salvaguarda das condições de higiene e saúde dos diferentes utilizadores.

#### Artigo 8.º

##### Informação e consulta dos trabalhadores

1- Todos os trabalhadores e seus representantes devem dispor de informação sobre todas as medidas a ter em consideração em relação à segurança e saúde na utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de proteção individual.

2- Os representantes eleitos pelos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, nos termos da legislação habilitante, na escolha dos EPI, bem como quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

#### Artigo 9.º

##### **Restrições ao uso de fardamento e/ou EPI**

1- O fardamento e/ou os EPI destinam-se a uso exclusivo no local de trabalho, durante o período de trabalho e/ou a realização de tarefas que deles careçam.

2- O fardamento e/ou EPI não podem, sob qualquer pretexto, ser utilizados fora do contexto laboral.

#### Artigo 10.º

##### **Cacifos**

1- A cada trabalhador é atribuído um ou mais cacifos (consoante se mostre necessário) para utilização exclusiva, obrigatoriamente identificado exteriormente com o nome do utilizador.

2- Os cacifos destinam-se, exclusivamente, à colocação do fardamento e/ou EPI, bem como da roupa de utilização particular, fisicamente separadas uma da outra.

### CAPÍTULO III

#### **Fardamento ou fato de trabalho**

#### Artigo 11.º

##### **Composição e duração do fardamento**

1- O vestuário de trabalho deve ser adequado às funções efetivamente exercidas pelos trabalhadores, não obstante a sua categoria profissional.

2- Sem prejuízo de outras que possam vir a ser necessárias, a substituição do vestuário de trabalho deve respeitar o período de duração estipulado pela EMARP.

#### Artigo 12.º

##### **Aquisição e requisição de fardamento**

1- O fato de trabalho é entregue ao trabalhador no momento da admissão na EMARP ou quando inicia funções que obrigam à sua utilização.

2- As entregas de fatos de trabalho são realizadas mediante devolução de material idêntico a substituir.

#### Artigo 13.º

##### **Manutenção e limpeza**

1- Na manutenção e limpeza do fardamento devem ser observadas corretamente as instruções de lavagem e limpeza, bem como do número de ciclos de limpeza que se podem realizar, de forma a não prejudicar o nível de desempenho do material distribuído.

2- Compete à chefia direta do trabalhador verificar da existência e estado de limpeza e conservação dos fatos fornecidos, diligenciando pela respetiva substituição quando necessária.

### CAPÍTULO IV

#### **Equipamentos de proteção individual**

#### Artigo 14.º

##### **Adequação dos equipamentos de proteção individual**

Os EPI devem ser adequados às funções efetivamente exercidas pelos trabalhadores, não obstante a categoria profissional que detenham.

## Artigo 15.º

### Características gerais dos equipamentos de proteção individuais

- 1- Os EPI devem ter as seguintes características gerais:
  - a) Ser adequados aos riscos que se pretendem prevenir;
  - b) Respeitar as normas de conceção e fabrico, conforto e eficácia;
  - c) Atender às exigências ergonómicas e de saúde do trabalhador;
  - d) Constituir o mínimo de embaraço aos movimentos e destreza do trabalhador;
  - e) Ser compatíveis com outros EPI que o trabalhador tenha que utilizar em simultâneo.
- 2- Os EPI não deverão constituir, eles próprios, um risco maior do que aquele que visam prevenir.
- 3- A aquisição de EPI deverá ser feita em conformidade com as normas e requisitos de homologação oficialmente reconhecidos.

## Artigo 16.º

### Escolha dos EPI

Compete à EMARP, em cooperação e consulta aos representantes dos trabalhadores eleitos para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, aos próprios trabalhadores:

- a) Avaliar os riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores em cada situação de trabalho;
- b) Identificar o equipamento de proteção individual necessário a cada situação tendo em conta os seus requisitos.

## Artigo 17.º

### Utilização de EPI

- 1- É obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual adequados nas seguintes situações:
  - a) Como único meio quando o trabalhador se expõe, diretamente a um risco não suscetível de ser anulado ou reduzido através de proteção coletiva, em conformidade com o disposto na avaliação de riscos;
  - b) Como complemento de outros meios que não assegurem totalmente a proteção do trabalhador;
  - c) Como recurso temporário ou em caso de emergência.
- 2- O trabalhador que se apresente sem EPI será impedido de iniciar o serviço.
- 3- Só será permitida a utilização de EPI fornecidos pela EMARP.
- 4- Sempre que o trabalho seja realizado na via pública, para além da sinalização obrigatória de estrada, todos os equipamentos utilizados devem ser de alta visibilidade.
- 5- As chefias diretas devem cumprir e assegurar-se de que os trabalhadores sob sua responsabilidade cumprem as normas de utilização e conservação dos EPI.

## Artigo 18.º

### Aquisição e entrega de EPI

- 1- Os EPI são entregues ao trabalhador no momento da admissão na EMARP ou quando inicia funções que obrigam à sua utilização, mediante assinatura de documento comprovativo.
- 2- A atribuição de EPI deverá ter em conta as funções específicas a desempenhar por cada trabalhador.
- 3- No momento da entrega dos EPI, todos os trabalhadores devem ser informados, por escrito, sobre a utilização, durabilidade e funcionalidade das peças fornecidas, bem como das suas responsabilidades em relação às mesmas.
- 4- No momento da entrega dos EPI e antes da sua utilização, o trabalhador deve ainda verificar a sua integridade e dar conhecimento de qualquer deficiência suscetível de diminuir o seu nível de proteção.
- 5- O trabalhador deve solicitar atempadamente os EPI, sempre que preveja que os mesmos deixarão de oferecer, a curto prazo, um nível de proteção normal adequado.
- 6- A requisição dos EPI será efetuada através de impresso próprio, devidamente preenchido e assinado pelas partes.
- 7- A substituição dos EPI antes do fim do prazo previsto deverá ser devidamente justificada.
- 8- As entregas de EPI são realizadas mediante devolução do material danificado.



## Artigo 19.º

### **Manutenção e conservação dos EPI**

1- A manutenção dos EPI deve ser adequada, utilizando para o efeito, produtos de limpeza que não coloquem em causa as suas características, a saúde e a segurança do trabalhador.

2- Durante o período em que os EPI não estão a ser utilizados, devem ser mantidos em locais limpos e secos e, se possível, isolados em recipientes e/ou sacos, de acordo com as instruções do fabricante ou, na sua falta, de acordo com as instruções da empresa.

3- No final do período de trabalho, os EPI devem ser guardados nas instalações da EMARP, designadamente nos cacifos atribuídos e salvaguardadas as devidas condições de acondicionamento e conservação.

## CAPÍTULO V

### **Disposições gerais**

## Artigo 20.º

### **Vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias**

1- A EMARP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias para uso dos trabalhadores.

2- Os vestiários, lavabos, balneários e instalações sanitárias disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens, bem como o respeito pela privacidade.

3- Os vestiários devem ser bem iluminados e ventilados, comunicar diretamente com a zona de chuveiros e lavatórios e ter armários individuais e assentos em número suficiente para os trabalhadores.

4- Os trabalhadores expostos a substâncias tóxicas, irritantes, infetantes, humidade e sujidade, devem dispor de armários duplos, de forma a permitir a separação entre a roupa pessoal e a roupa de trabalho.

5- Os chuveiros devem estar colocados em local com dimensões adequadas para que os trabalhadores cuidem da sua higiene em condições aceitáveis e seguras, bem como devem estar munidos de água quente e fria.

6- As retretes devem ser instaladas em compartimentos com tiragem de ar direta para o exterior e com porta independente a abrir para fora, provida de fecho.

## Artigo 21.º

### **Primeiros socorros**

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

## CAPÍTULO VI

### **Disposições finais**

## Artigo 22.º

### **Conhecimento aos trabalhadores**

Este anexo é do conhecimento obrigatório de todos os trabalhadores da EMARP, devendo ser promovidas as adequadas medidas de divulgação, nomeadamente a afixação nos locais de trabalho.

## Artigo 23.º

### **Procedimento disciplinar**

A violação culposa das normas presentes neste anexo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 24.º

### Normas supletivas

1- Em tudo o que for omissivo no presente anexo, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, a legislação em vigor.

2- As dúvidas que surjam na aplicação do presente anexo serão resolvidas pela EMARP, em conjunto com o serviço de SST e com os representantes dos trabalhadores.

## ANEXO IX

### Trabalho por turnos

#### Artigo 1.º

##### Âmbito e vigência

O presente anexo aplica-se aos trabalhadores da empresa que prestam ou venham a prestar serviço em regime de turnos.

#### Artigo 2.º

##### Trabalho por turnos

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

#### Artigo 3.º

##### Acordo do trabalhador

1- Nenhum trabalhador poderá ser obrigado a trabalhar em regime de turnos, salvo se tiver dado o seu acordo por escrito ou se à data da entrada em vigor do presente anexo já se encontrar a trabalhar em regime de turnos.

2- Os trabalhadores que, embora tenham dado o seu acordo ao trabalho em regime de turnos, permaneçam três anos seguidos sem trabalhar nesse regime, terão de dar de novo o seu acordo previamente a nova prestação de trabalho em regime de turnos.

#### Artigo 4.º

##### Conceitos

1- «Horário de turnos rotativos» - É aquele em que existem para o mesmo posto de trabalho dois ou mais horários de trabalho, que se sucedem, sem sobreposição que não seja a estritamente necessária para assegurar a continuidade do trabalho e em que mudam periódica e regularmente de um horário de trabalho para o subsequente de harmonia com uma escala previamente estabelecida.

2- «Regime da laboração contínua» - É o regime de laboração das unidades, instalações ou serviços, em relação aos quais está dispensado o encerramento diário, semanal e nos feriados.

3- «Folgas de compensação» - São as devidas aos trabalhadores por prestação de trabalho nos dias de descanso semanal, fixados nas escalas de turnos, de acordo com o previsto neste AE.

4- «Descanso compensatório» - É o período de descanso devido ao trabalhador, por prestação de trabalho suplementar, excluído o realizado nos dias de descanso semanal referidos no número anterior.

#### Artigo 5.º

##### Organização das escalas de turnos

1- Compete à empresa, auscultando de forma não vinculativa a comissão sindical ou os delegados sindicais quando aquela não exista, a organização ou modificação das escalas de turno.

2- As escalas anuais de turnos entram em vigor na primeira semana completa de janeiro de cada ano e serão afixadas até ao dia 10 de dezembro do ano anterior.

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

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

## Artigo 6.º

### Período de trabalho

1- Sempre que a prestação de serviço exija uma permanência ininterrupta do trabalhador de turno, sempre que possível a refeição será tomada no refeitório periférico respetivo.

2- O tempo nela gasto, até trinta minutos, será considerado tempo de trabalho.

3- Durante o período referido no número anterior, o trabalhador deverá, sempre que possível, ser substituído nas suas funções por outro trabalhador.

4- O trabalhador que preste serviço em regime de turnos não poderá ser obrigado a entrar novamente ao serviço após o seu período de trabalho, sem que antes tenham decorrido pelo menos onze horas de descanso.

## Artigo 7.º

### Regime de substituição

1- Compete às chefias assegurar que a respetiva equipa se mantenha completa, pelo que lhes caberá promover as diligências necessárias, nos termos dos números seguintes, com vista à substituição do trabalhador ausente.

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

3- Quando houver que recorrer ao trabalho suplementar, o período a cobrir deve ser repartido pelos trabalhadores titulares dos horários de trabalho que antecedem ou sucedem àquele em que a falta ocorrer, salvo se outra forma de procedimento for acordada entre a empresa e os trabalhadores.

4- A aplicação da regra enunciada no número anterior deve ser feita, sempre que possível, por recurso a um trabalhador que no período em causa não esteja em dia de descanso ou em gozo de folga de compensação.

## Artigo 8.º

### Folgas de compensação

1- As folgas de compensação serão gozadas num dos três dias úteis imediatos à data em que se verificou o facto que lhes deu origem.

2- Mediante acordo entre a empresa e o trabalhador, poderão as folgas de compensação ser gozadas em dias diferentes dos referidos no número anterior.

## Artigo 9.º

### Descanso compensatório

1- O descanso compensatório vence-se de acordo com a lei, quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado num dos 15 dias seguintes.

2- Aplica-se a este artigo o disposto no número 2 do artigo anterior.

3- Desde que haja acordo entre a empresa e o trabalhador, o gozo do descanso compensatório adquirido pode ser fracionado em períodos não inferiores a quatro horas ou, alternativamente, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com acréscimo de 125 % sobre a retribuição normal.

## Artigo 10.º

### Férias

1- Em cada posto de trabalho de turnos as férias serão marcadas por escala anual rotativa.

2- As férias serão marcadas com os ajustamentos necessários para que sempre que possível o primeiro ou o último dia de férias seja imediatamente posterior ou anterior a dias de folga ou de horário de sobreposição.

3- As alterações introduzidas no plano de férias só podem ser estabelecidas por acordo entre a empresa e o trabalhador.

## Artigo 11.º

### Dispensas ao trabalho

1- A empresa poderá conceder aos trabalhadores por turnos, através da chefia hierárquica respetiva, dispensas ao serviço, desde que o trabalhador em causa se comprometa a compensar a ausência com trabalho a prestar em data a fixar pela empresa.

2-O disposto no número anterior é aplicado sem prejuízo do direito atribuído aos trabalhadores nos termos da alínea *d*) do número 1 da cláusula 60.<sup>a</sup> deste AE.

#### Artigo 12.º

##### Subsídio de turno

1- A cada trabalhador em regime de turnos é devido um subsídio no montante e nas condições estabelecidas na cláusula 75.<sup>a</sup> deste AE.

2- No caso de o trabalhador mudar de regime de turnos para o regime de horário normal ou do regime de três para o de dois turnos, mantém-se o direito ao subsídio que vinha a receber desde que a mudança seja da iniciativa da empresa.

#### Artigo 13.º

##### Disposição final

Em tudo o que neste anexo não se encontrar expressamente previsto aplicar-se-á o disposto neste AE e na lei.

### ANEXO X

#### Subsídio de insalubridade, penosidade e risco

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente anexo fixa o regime de atribuição do suplemento a atribuir aos trabalhadores a exercer funções na EMARP cujo trabalho efetivo é prestado em condições de insalubridade, penosidade ou risco.

#### Artigo 2.º

##### Conceito

Para os efeitos previstos no presente anexo, entende-se por suplemento de insalubridade, penosidade e risco o suplemento atribuído aos trabalhadores que exerçam, de facto, funções que por força da sua natureza, fatores ambientais e em resultado de ações ou fatores externos, sejam suscetíveis de degradar o seu estado de saúde, provoquem uma sobrecarga física ou psíquica e aumentem a probabilidade de ocorrência de lesão física, psíquica ou patrimonial.

#### Artigo 3.º

##### Níveis de suplemento

1- Para efeitos de atribuição dos suplementos indicados no artigo anterior, as condições de insalubridade, penosidade e risco, dividem-se em nível alto, médio e baixo, tendo em conta a frequência, a duração e a intensidade de exposição às condições que determinam a atribuição do suplemento.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, consideram-se designadamente:

A - De nível alto:

Saneamento - Limpeza de fossas, desobstrução e desentupimento de coletores de esgoto doméstico e sumidouros, limpeza de centrais elevatórias e reparação/substituição de equipamento de esgotos domésticos.

Resíduos - Cantoneiros que efetuam a recolha de resíduos urbanos e resíduos industriais banais. Motoristas que efetuam a recolha de RU quando trabalham apenas com um cantoneiro. Trabalhos de lubrificação e mecânica dos veículos adstritos à recolha de RU, limpeza de fossas, varredoras mecânicas e equipamentos afins; procedimento de lavagem e desinfeção do interior das cubas dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos. Trabalho como operador do destrocador de verdes. Limpeza de falésias em suspensão.

Consideram-se ainda de risco alto as atividades que impliquem a abertura de sacos contendo resíduos de comida e de wc.

Mais, são ainda considerados como nível alto, os trabalhos de aplicação de pavimentos betuminosos.

B - De nível médio:

Água - Montagem e reparação de condutas adutoras em valas com entivação e nível freático elevado. Lavagem e desinfeção dos reservatórios de água.

Saneamento - Execução de ramais de esgoto doméstico para tubagens em carga. Lavagem e desinfeção de equipamentos de limpeza de fossas e de desobstrução.

Resíduos - Lavagem e desinfeção dos equipamentos de deposição de resíduos urbanos (que não inclua a lavagem interior das cubas) e controle de infestantes por monda química dedicada.

C - De nível baixo:

Água - Implantação e reparação de tubagens, com nível freático elevado. Implantação e reparação de tubagens em valas a mais de 3 metros de profundidade. Manuseamento de recipientes contendo produtos químicos perigosos. Montagem e desmontagem de equipamentos de grandes dimensões. Manutenção de quadros elétricos.

Saneamento - Manutenção das centrais elevatórias e quadros elétricos; substituição de ventiladores e órgãos de ventilação; montagem de tampas e aros em caixas de esgoto existentes.

Resíduos - Operações de varredura manual (com inclusão de corte e/ou monda química de ervas de cada circuito), lavagem manual de ruas e acessos, incluindo: recolha de resíduos depositados em papeleiras, recolha e trasfega de óleos usados e combustíveis, recolha de monstros, verdes e outros resíduos especiais e corte manual ou mecânico de infestantes.

Consideram-se ainda de risco baixo as atividades que impliquem a abertura de sacos contendo resíduos.

3-Para além das situações previstas no número anterior, poderão ainda ser consideradas novas atividades a enquadrar nos níveis de suplemento previstos no número anterior, a quantificar pelo chefe de setor.

#### Artigo 4.º

##### Suplemento remuneratório

1-O suplemento remuneratório é aferido por cada dia de trabalho efetivamente prestado nas condições referidas no artigo segundo, e é calculado em função da graduação da insalubridade, penosidade e risco, com os seguintes valores:

- a) 3,55 €/dia para as situações de nível alto;
- b) 2,66 €/dia para as situações de nível médio;
- c) 1,77 €/dia para as situações de nível baixo.

2-O suplemento remuneratório não é considerado para efeitos do cálculo de subsídio de férias e de Natal.

3-A atribuição deste subsídio será obrigatoriamente condicionada à observância das regras de SHT e da utilização dos equipamentos de segurança e higiene no trabalho.

#### ANEXO XI

##### Gratificação de balanço

#### Artigo 1.º

Para estímulo dos trabalhadores, o conselho de administração compromete-se a atribuir um valor anual a título de gratificação de balanço.

#### Artigo 2.º

1- A atribuição do montante referente à gratificação de balanço fica subordinada:

a) À apresentação de um resultado líquido de exercício positivo de valor superior a 3 % do capital próprio da EMARP;

b) Ao grau de cumprimento dos rácios de desempenho e/ou objetivos determinantes no desempenho estratégico da empresa, anualmente definidos pelo conselho de administração.

2-O montante a atribuir não pode exceder o valor correspondente a uma retribuição base mensal e depende da avaliação de desempenho.

3-Para o efeito do disposto no número anterior, não se considera incluído no conceito de retribuição qualquer subsídio ou abono que o trabalhador receba regularmente, como por exemplo, subsídio de refeição, de Natal, de férias, de disponibilidade, prevenção, turno, isenção de horário, insalubridade, penosidade e risco, abono para falhas, horário noturno bem como trabalho suplementar e outros de carácter análogo.

### Artigo 3.º

1- Não podem receber a gratificação de balanço prevista no artigo anterior os trabalhadores que:

*a)* Em 31 de dezembro do ano anterior não pertençam ao quadro da EMARP ou não se encontrem no regime de cedência de interesse público na empresa;

*b)* No ano anterior se tenham ausentado do serviço mais de 30 dias completos, devido a faltas, licenças ou outros motivos;

*c)* Tenham dado uma ou mais faltas injustificadas;

*d)* No ano do recebimento da gratificação cessem ou suspendam a ligação à EMARP, com exceção das situações de aposentação ou reforma.

2- Excluem-se do disposto na alínea *b)*:

*a)* As faltas dadas no âmbito do direito à greve nos termos previstos na lei e neste AE;

*b)* As faltas dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores nos termos previstos na lei e neste AE;

*c)* As licenças referentes à matéria da parentalidade nos termos previstos na lei e neste AE;

*d)* As faltas dadas por conta do período de férias.

### Artigo 4.º

Para os efeitos previstos na alínea *b)* do número 1 e no número 2 do artigo anterior, os trabalhadores que se tenham ausentado ao serviço no intervalo compreendido entre os 10 e os 20 dias apenas têm direito a auferir 50 % do valor da gratificação de balanço e os trabalhadores que se tenham ausentado ao serviço no intervalo compreendido entre os 21 e os 30 dias têm direito a auferir 25 % do valor da gratificação de balanço.

### Artigo 5.º

O regime da gratificação de balanço previsto no presente anexo começa a produzir efeitos no exercício referente ao ano 2024.

## ANEXO XII

### Regime teletrabalho

#### Artigo 1.º

##### Conceito de teletrabalho

1- Considera-se teletrabalho, no âmbito do presente acordo, a modalidade de prestação laboral com subordinação jurídica, constituindo a sua característica diferenciadora o facto de se realizar fora das instalações da entidade empregadora e através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2- Consideram-se compatíveis com o regime de teletrabalho as funções que possam ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação que não comprometam a missão, a organização e o normal funcionamento da unidade orgânica.

3- A prestação de trabalho no âmbito dos serviços de atendimento ao público presencial, bem como as funções dos agentes de fiscalização, dos fiéis de armazém e das carreiras operacionais não são compatíveis com teletrabalho.

4- A tudo o que não estiver regulamentado no presente AE, aplica-se o disposto nos artigos 165.º e seguintes do Código do Trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Acordo para prestação de teletrabalho

1- Para efeitos de aprovação do regime de teletrabalho deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

*a)* O regime de teletrabalho é requerido pelo interessado e/ou pelo serviço que, para o efeito, apresente pedido de acordo de teletrabalho;

*b)* O pedido de acordo de teletrabalho é submetido, através de formulário próprio, sendo ponderado expressamente os seguintes fatores:

*i)* A (in)compatibilidade das funções desempenhadas com a prática de teletrabalho;

*ii)* A (in)adequação das condições materiais adequadas, para além dos equipamentos utilizados;

*iii)* O perfil do trabalhador para a prática do teletrabalho, tendo em conta os resultados obtidos na experiência de teletrabalho ocorrida;

- iv) A (in)existência de condicionamentos à deslocação física ou digital de documentos e processos;
  - v) As condições pessoais e familiares do trabalhador/a, incluindo as legalmente impostas;
  - vi) A (in)viabilidade de monitorização da atividade prestada em teletrabalho;
  - vii) A (in)existência de acréscimo de atividade para os trabalhadores que permaneçam em regime presencial;
  - viii) A (des)necessidade de recrutamento de novos trabalhadores;
  - ix) Qualquer outro fator considerado relevante.
- c) O dirigente profere o seu parecer à luz de critérios equitativos, podendo em particular ser ponderadas as características específicas das funções contratadas, a equipa e a unidade orgânica em que o trabalhador está inserido.
- d) Após a decisão final de deferimento, será formalizado o respetivo acordo escrito.

### Artigo 3.º

#### Regime de teletrabalho

1- O regime de teletrabalho a implementar é misto (presencial e teletrabalho), podendo ser estabelecido num período que não deverá exceder os 6 (seis) meses, com possibilidade de renovação, nas seguintes modalidades:

- a) 4 dias em regime presencial e 1 dia em teletrabalho;
- b) 3 dias em regime presencial e 2 dias em teletrabalho;
- c) 2 dias em regime presencial e 3 dias em teletrabalho;
- d) Outra devidamente fundamentada.

2- Os respetivos dirigentes deverão monitorizar e avaliar com periodicidade a adequada prestação do serviço e grau de eficiência, com recurso a indicadores de medida, como o registo de assiduidade remoto, tendo em vista o apuramento da eventual necessidade de se procederem a ajustamentos.

3- A EMARP deve assegurar sistemas de monitorização tecnológica, assim como os dirigentes devem acompanhar o desempenho e o cumprimento de tarefas, no horário de trabalho estipulado.

4- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

### Artigo 4.º

#### Segurança e Saúde no regime de teletrabalho

1- A EMARP deve organizar em moldes específicos e adequados, com respeito pela privacidade do trabalhador, os meios necessários ao cumprimento das suas responsabilidades em matéria de saúde e segurança no trabalho e relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde respeitantes ao trabalho com equipamentos dotados de visor.

2- A EMARP promove a realização de exames de saúde no trabalho antes da implementação do teletrabalho e a realização de exames anuais para avaliação da aptidão do trabalhador para o exercício da atividade, a repercussão desta e das condições em que é prestada na sua saúde, assim como das medidas preventivas que se mostrem adequadas.

3- O trabalhador deve permitir o acesso ao local de trabalho aos profissionais designados pela EMARP para avaliação e controlo das condições de segurança e saúde no trabalho, sendo esta visita realizada, com um aviso prévio de 2 dias de antecedência, dentro do horário de trabalho do trabalhador.

4- Aos trabalhadores em regime de teletrabalho aplicam-se as mesmas regras dos trabalhadores em regime presencial previsto no regime de acidentes de trabalho e doenças profissionais, considerando-se «local de trabalho» o local acordado pelo trabalhador para exercer habitualmente a sua atividade e «tempo de trabalho» todo aquele em que, comprovadamente, esteja a prestar o seu trabalho ao empregador.

5- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

### Artigo 5.º

#### Pausa digital

O direito à pausa digital determina que, com exceção de situações de necessidade especial e devidamente identificadas, no período que compreende o horário de saída do trabalho de um dia e o de entrada do dia seguinte não exista a obrigatoriedade de resposta a e-mails ou contactos telefónicos relacionados com questões respeitantes a assuntos profissionais.

Portimão, 27 de dezembro de 2024.



Pela EMARP - Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, SA:

*Teresa Filipa dos Santos Mendes*, na qualidade de mandatária.

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

*Marco António Cabrita Reis*, na qualidade de mandatário.

*Bruno Miguel Martins Luz*, na qualidade de mandatário.

Depositado a 15 de janeiro de 2025, a fl. 86 do livro n.º 13, com o n.º 20/2025, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Portugs Setúbal - Reboques Marítimos, Unipessoal L.<sup>da</sup> e o Sindicato da Marinha Mercante, Indústrias e Energia - SITEMAQ**

## CAPÍTULO I

**Âmbito e vigência**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Âmbito**

1- O presente acordo de empresa aplica-se, em todo o território nacional, à atividade de reboques marítimos, obrigando, por uma parte, a Portugs Setúbal - Reboques Marítimos, Unipessoal L.<sup>da</sup> e, por outra, os trabalhadores ao seu serviço, que desempenhem funções inerentes às categorias e profissões nele previstas, representados pelo Sindicato da Marinha Mercante, Indústrias e Energia - SITEMAQ, bem como os trabalhadores que a ele venham a aderir nos termos fixados na cláusula 71.<sup>a</sup> (Adesão individual ao contrato).

2- Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º conjugado com o artigo 496.º do Código do Trabalho, declara-se que o presente acordo abrange 1 (um) empregador e 27 trabalhadores à data da assinatura.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Vigência**

1- O presente AE entra em vigor após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará por um período de 36 meses, renovando-se automática e sucessivamente por períodos de 12 meses.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária têm uma vigência de 12 meses e produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano.

Cláusula 3.<sup>a</sup>**Denúncia e revisão**

1- A denúncia ou a proposta de revisão parcial do AE pode ser feita, por qualquer das partes, com antecedência relativamente ao termo dos prazos de vigência previstos na cláusula anterior e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.

2- No caso de denúncia, a comunicação tem de ser feita com a antecedência de, pelo menos, três meses.

3- A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão parcial deve responder por escrito, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir pelo menos uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

4- As negociações devem iniciar-se dentro de 15 dias a contar da apresentação da contraproposta ou do termo do prazo fixado no número três.

## CAPÍTULO II

### Admissão e período experimental

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

- 1- Só podem ser admitidos na empresa os titulares de cédula marítima com qualificação mínima adequada.
- 2- É vedado à empresa fixar, até à idade legal de reforma, um limite máximo de idade para efeitos de admissão de pessoal.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Recrutamento

- 1- O recrutamento de tripulantes é livre, podendo realizar-se diretamente no mercado de trabalho ou através da escala de embarque existente no SITEMAQ.
- 2- Sempre que a Portugs Setúbal recorra às escalas de embarque existentes no SITEMAQ, as requisições para recrutamento devem dar entrada com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas do embarque, à exceção dos casos inesperados, que serão atendidos, na medida do possível, com urgência.
- 3- Sempre que o recrutamento se faça nos termos do número anterior, o trabalhador apresentará ao armador, obrigatoriamente, a credencial do SITEMAQ.
- 4- A Portugs Setúbal pode recusar qualquer trabalhador fornecido pela escala de embarque do SITEMAQ.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Período experimental

- 1- Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado haverá, salvo estipulação expressa em contrário, um período experimental com duração máxima de:
  - a) 90 dias, para marinheiros;
  - b) 180 dias, para mestres e maquinistas.
- 2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses ou nos contratos a termo incerto, cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.
- 3- Durante o período experimental, salvo acordo expresso em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.
- 4- Findo o período de experiência, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do período experimental.

## CAPÍTULO III

### Classificação profissional e funções

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Acesso e promoção dos trabalhadores

- 1- Constitui promoção a passagem de um trabalhador à categoria imediatamente superior, observando-se como único critério de promoção a competência e qualificação profissional do trabalhador.
- 2- Podem desempenhar, na equipagem, as funções de mestre apenas os inscritos marítimos devidamente habilitados com as qualificações profissionais adequadas, salvo os casos previstos na lei.
- 3- Podem desempenhar as funções de maquinista prático apenas os inscritos marítimos devidamente habilitados com as qualificações profissionais adequadas, salvo os casos previstos na lei.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Formação profissional

- 1- A Portugs Setúbal é responsável pelo aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, devendo para tanto:

- a) Respeitar o disposto neste AE quanto a qualificações profissionais mínimas;
  - b) Apoiar a frequência de cursos oficiais e certificados, facilitando para o efeito a frequência das aulas e a preparação para os exames;
  - c) Criar ou apoiar cursos de treino e aperfeiçoamento profissional.
- 2- O trabalhador está obrigado à frequência dos cursos previstos na alínea c) do número anterior.
- 3- As demais obrigações da Portugs Setúbal e dos trabalhadores são as previstas e reguladas pela lei.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Categoria profissional e transmissão de instruções**

- 1- As funções e categorias profissionais abrangidas por este AE são as que se enumeram e definem no anexo I.
- 2- As ordens e instruções são dadas pelo responsável do serviço ao mestre da embarcação ou, na falta deste, ao seu substituto, pelos meios mais adequados para o efeito.

### CAPÍTULO IV

#### **Direitos, deveres e garantias das partes**

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Deveres da Portugs Setúbal**

Sem prejuízo de outras obrigações, são deveres da Portugs Setúbal:

- a) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as disposições do presente AE e das normas que o regem;
- b) Observar o disposto nas convenções internacionais aplicáveis em Portugal sobre o alojamento e segurança dos trabalhadores;
- c) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, de forma a não ferir a sua dignidade moral e profissional;
- d) Pagar pontualmente ao trabalhador a retribuição que lhe é devida, de acordo com a sua função e regime de trabalho;
- e) Proporcionar ao trabalhador boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral, facultando-lhe ainda a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- f) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação;
- g) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;
- h) Exigir do trabalhador apenas as tarefas compatíveis com as suas funções, de acordo com a sua categoria profissional, salvo nos casos previstos na lei ou neste acordo de empresa;
- i) Permitir aos trabalhadores o exercício de cargos, para os quais seja nomeado ou eleito, em organismos sindicais, instituições de Segurança Social e comissões oficializadas inerentes à atividade sindical;
- j) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- k) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais vigentes e deste AE;
- l) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente ou doença;
- m) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal 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 de dias de férias;
- n) Ouvir os trabalhadores, através dos seus representantes oficialmente reconhecidos, sobre aspetos inerentes à eficiência dos serviços e bem-estar dos mesmos, nos termos da lei;
- o) Facultar a consulta do processo individual, sempre que o trabalhador o solicite;
- p) Responder, por escrito, a qualquer reclamação escrita formulada diretamente pelo trabalhador ou pelos seus representantes sindicais.

Cláusula 11.<sup>a</sup>**Deveres do trabalhador**

Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Cumprir as disposições legais aplicáveis e o presente AE;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- e) Proceder com justiça em relação às infrações disciplinares dos seus subordinados, comunicando as mesmas à direção da Portugs Setúbal;
- f) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus inferiores hierárquicos;
- g) Cumprir as ordens e instruções da Portugs Setúbal em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos ou garantias;
- h) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- i) Velar pela conservação, manutenção e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados;
- j) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- k) Frequentar de modo diligente os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;
- l) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- m) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e neste AE, nomeadamente usar o equipamento de proteção e segurança que lhe for distribuído e tomar conhecimento, conhecer, aplicar e fazer aplicar todas as normas constantes do manual de segurança da Portugs Setúbal ou de outro que o substitua total ou parcialmente;
- n) Cumprir com as disposições do Regulamento de Controlo de Álcool e Substâncias Psicotrópicas que esteja em vigor na Portugs Setúbal, nomeadamente, não ingerir ou estar sobre o efeito de álcool nem substâncias ilícitas durante o período e tempo de trabalho de acordo com o regulamento da Portugs Setúbal e sujeitar-se ao despiste do álcool e da toxicod dependência;
- o) Acompanhar, com todo o interesse, a aprendizagem dos que ingressam na profissão.

Cláusula 12.<sup>a</sup>**Garantias dos trabalhadores**

É proibido à Portugs Setúbal:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- c) Diminuir a retribuição ou modificar as condições de trabalho com o único objetivo de, com essa modificação, diminuir a retribuição do trabalhador, salvo havendo o seu acordo e nos casos previstos na lei e no presente AE;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo os casos previstos na lei e no presente AE;
- e) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, a não ser com o seu acordo, salvo os casos previstos na lei e no presente AE;
- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela Portugs Setúbal ou por pessoas por ela indicadas;
- g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios e economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Despedir e readmitir o trabalhador, ainda que a termo resolutivo, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias já adquiridas.

## CAPÍTULO V

### Local de trabalho

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

1- Considera-se local de trabalho de referência aquele em que a embarcação a que o trabalhador está adstrito faz normalmente as matrículas da tripulação e se prepara para as operações, designadamente o porto de Setúbal.

2- A atividade profissional dos trabalhadores marítimos abrangidos por este AE será prestada a bordo de qualquer embarcação da empresa, nos portos nacionais onde a Portugs Setúbal tem operações ou em locais de docagem e estaleiros de reparação de embarcações.

3- O trabalhador encontra-se adstrito a realizar as deslocações inerentes ao exercício das suas funções, incluindo em portos nacionais onde a Portugs Setúbal não tenha operação.

4- Considera-se deslocação em serviço, para efeitos desta cláusula, a mudança do trabalhador para local ou zona diferente daquela em que habitualmente presta o seu trabalho e por um período de tempo que não exceda os 90 dias.

5- Quando a Portugs Setúbal iniciar operação regular noutros portos nacionais, a inclusão desses portos no presente AE, será objeto de negociação com o SITEMAQ.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Navegação fora da barra

1- No caso de uma embarcação de tráfego local ou duplo registo sair da barra até 6 milhas e voltar a entrar, ou no caso de navegação de embarcações entre os portos de Lisboa e de Setúbal, os trabalhadores auferirão a remuneração a que têm direito sem qualquer acréscimo, e não será obrigatória a existência de seguro de viagem.

2- Nos restantes casos não previstos no número anterior, a Portugs Setúbal obriga-se a efetuar seguros de viagem, no valor de 21 000,00 € por cada trabalhador, que cubram os casos de morte, desaparecimento no mar ou incapacidade absoluta e permanente, durante todo o período de deslocação, ou seja, desde a partida do porto de armamento até ao regresso do mesmo.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Transferência definitiva do trabalhador

1- O trabalhador só pode ser definitivamente transferido para fora do porto de armamento com o seu acordo.

2- No caso de se verificar a transferência, a Portugs Setúbal fica obrigada a custear todas as despesas diretamente impostas por essa transferência, designadamente transporte e alojamento.

3- No caso de o trabalhador não aceitar a transferência e desde que prove que a mesma lhe causa prejuízo, pode rescindir o contrato com a Portugs Setúbal, recebendo a indemnização prevista na cláusula 63.<sup>a</sup> deste AE.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Falecimento do pessoal deslocado

No caso de falecimento do trabalhador deslocado, em serviço fora do porto de armamento, a Portugs suportará as despesas decorrentes da transferência do corpo para o local de residência habitual, assim como as despesas de transporte a um familiar do trabalhador falecido, que acompanhará o corpo.

## CAPÍTULO VI

### Duração do trabalho

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Organização do trabalho: Regime normal e regime de turnos 7/7

1- Os trabalhadores integrados nas categorias profissionais abrangidas pelo presente acordo exercerão

funções em:

a) «Regime normal» de trabalho; ou

b) «Regime de turnos 7/7», nos termos e condições previstos na presente cláusula.

2- Em «regime normal», o horário máximo de trabalho para os trabalhadores será de oito horas diárias e de quarenta horas semanais, prestando o seu trabalho em horário normal de trabalho semanal de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 17h00, com uma hora de intervalo para almoço (12h00 às 13h00).

3- A prestação de trabalho em «regime de turnos 7/7» compreende um ciclo de prestação de trabalho normal durante sete dias consecutivos a bordo, pressupondo a prestação permanente do serviço por parte do trabalhador durante esse ciclo, imediatamente seguido de um ciclo de descanso durante sete dias consecutivos.

4- Os ciclos de descanso semanal de sete dias referidos no número anterior já integram os dias de descanso semanal obrigatório e complementar previstos na lei.

5- Incumbe à Portugs Setúbal a definição dos horários em «regime normal» e dos turnos e escalas de rotação de trabalhadores no «regime de turnos 7/7», ouvidos os trabalhadores abrangidos.

6- A escala de turnos anual do «regime de turnos 7/7» deve ser afixada no local de trabalho no início de cada ano, com uma antecedência mínima de 7 (sete) dias relativamente ao início da sua aplicação, salvo nos casos previstos no número seguinte.

7- A Portugs Setúbal poderá alterar a escala de turnos em vigor para substituição de trabalhadores ausentes, independentemente do motivo para a sua ausência, caso em que o exercício de funções em turno distinto daquele para o qual o trabalhador substituto foi inicialmente escalado deverá ser comunicado a este último assim que possível.

8- O trabalhador substituto poderá exercer funções até um máximo de sete dias consecutivos, após o qual deverá ser substituído por outro trabalhador.

9- Todos os trabalhadores da empresa, independentemente do respetivo regime de trabalho, têm disponibilidade permanente para realizar trabalho suplementar.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Descanso diário

1- O trabalhador em «regime normal» tem direito a um período de descanso mínimo de 77 (setenta e sete) horas num período de sete dias e, pelo menos, a um período de 10 (dez) horas de descanso entre jornadas de trabalho, o qual pode ser dividido em dois períodos, um dos quais deve ter, no mínimo, a duração de seis horas.

2- O trabalhador «regime normal» não deve trabalhar mais de 14 (catorze) horas num período de 24 (vinte e quatro) horas, nem mais de 72 (setenta e duas) horas num período de sete dias.

3- O descanso diário durante a jornada de trabalho, bem como o descanso entre jornadas, poderá ser interrompido em caso de força maior, tendo que ser retomado após terminado o serviço.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar - Regime normal

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

2- O recurso à prestação de trabalho suplementar por parte de trabalhadores que exerçam funções no «regime normal» referido na cláusula 17.<sup>a</sup> só é admitido quando as necessidades de serviço imperiosamente o exigirem.

3- Considera-se prolongamento quando o trabalhador prolongue o seu horário normal de trabalho para além das 17h00 e antecipação quando o trabalhador é convocado, após a saída do local de trabalho, para retomar as suas funções.

4- O trabalho suplementar implicará o recebimento de horas extraordinárias, de acordo com as condições que se discriminam:

a) Sempre que o trabalhador preste serviço de segunda-feira a sexta-feira, entre as 17h00 e as 20h00, o trabalho será remunerado consoante o número de horas prestadas;

b) Sempre que o trabalhador preste serviço de segunda-feira a sexta-feira, das 20h00 às 23h59, ser-lhe-ão remuneradas 4 (quatro) horas de trabalho;

c) Sempre que o trabalhador preste serviço de segunda-feira a sexta-feira, sábados, domingos e feriados das 0h00 às 6h00, ser-lhe-ão remuneradas 6 (seis) horas de trabalho;

d) Sempre que o trabalhador preste serviço de segunda-feira a sexta-feira, das 6h00 às 8h00 horas, ser-lhe-ão remuneradas 2 (duas) horas de trabalho, a não ser que o trabalho seja prestado entre as 7h00 e as 8h00, neste caso ser-lhe-á remunerada 1 (uma) hora;



e) O trabalho suplementar prestado em horário normal durante sábados, domingos e feriados, fora do período referido na alínea c) será sempre remunerado por um período de cinco horas qualquer que seja o período de trabalho suplementar prestado, a menos que ultrapassem as 5 (cinco) horas, as horas seguintes serão remuneradas hora a hora;

f) Ao fim-de-semana e feriados, fora do período referido na alínea c), entre o final do período de trabalho e o início do período de trabalho seguinte deverá mediar um espaço de tempo igual ou superior a três horas;

g) Sempre que realizarem serviços fora de barra que se incluem no serviço portuário, por exemplo acompanhamentos, transportes de pessoas ou materiais, etc, ser-lhes-ão remuneradas independentemente do horário 3 (três) horas fixas de fora de barra - Exclui as saídas costeiras.

5- Se, após ser convocado para trabalhos suplementares, entre as 0h00 e as 8h00 ou aos sábados, domingos e feriados, vier a ser dispensada a presença do trabalhador em virtude do cancelamento ou alteração do serviço, a entidade patronal pagar-lhe-á o equivalente a 2 (duas) horas de trabalho suplementar.

6- Não se considera como suplementar o tempo despendido em ações de formação profissional promovidas pela Portugs Setúbal, até ao limite de 40 horas anuais. Não obstante, essas horas serão pagas pelo valor previsto na cláusula 34.<sup>a</sup> (Retribuição do trabalho suplementar).

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar - Regime turnos 7/7**

1- Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do ciclo de 7 dias de prestação de trabalho.

2- O recurso à prestação de trabalho suplementar por parte de trabalhadores que exerçam funções no «regime turnos 7/7» referido na cláusula 17.<sup>a</sup> só é admitido quando as necessidades de serviço imperiosamente o exigirem.

3- A prestação de trabalho dá direito ao pagamento das folgas não gozadas ou interrompidas.

4- Não se considera como suplementar o tempo despendido em ações de formação profissional promovidas pela Portugs Setúbal, até ao limite de 40 horas anuais. Não obstante, essas horas serão pagas pelo valor previsto na cláusula 34.<sup>a</sup> (Retribuição do trabalho suplementar).

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### **Dispensa de prestação de trabalho suplementar**

1- O trabalhador é obrigado a prestar trabalho suplementar nos termos da lei, salvo quando, invocando motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

2- Consideram-se atendíveis os seguintes motivos:

- a) Frequência de ações de formação profissional;
- b) Participação em atividades sindicais, nos termos da lei, pelos representantes dos trabalhadores;
- c) Assistência inadiável ao agregado familiar;
- d) No período de 30 dias após a licença de luto.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### **Descanso compensatório**

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado correspondente a 50 % das horas de trabalho suplementar efetivamente trabalhadas.

2- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes ao respetivo vencimento.

3- Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado a gozar num dos três dias úteis seguintes.

## CAPÍTULO VII

### Retribuição e outras prestações

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Conceito de retribuição

1- Considera-se retribuição a prestação que, nos termos da lei, do presente acordo de empresa, do contrato de trabalho e das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito em contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição compreende a retribuição base mensal e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

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

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Tempo e forma de pagamento

1- A retribuição será paga ao mês, qualquer que seja o horário ou a categoria profissional do trabalhador, através de transferência bancária.

2- A Portugs Setúbal é obrigada a entregar ao trabalhador, no ato do pagamento da retribuição, um recibo de vencimento, do qual conste o nome completo do trabalhador, a respetiva categoria profissional, o número de inscrição na Segurança Social, o período de trabalho correspondente à retribuição, a discriminação das importâncias relativas ao trabalho prestado no período normal de trabalho e a horas suplementares, os subsídios, os descontos e o montante líquido a receber.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Retribuição base

O trabalhador tem direito à seguinte retribuição base mensal:

- a) Mestre - 1045,37 €;
- b) Maquinista - 1002,80 €;
- c) Marinheiro - 869,49 €.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

Por cada dois anos de antiguidade efetiva na empresa, o trabalhador tem direito a uma diuturnidade correspondente a 5 % sobre o vencimento base nela praticado, não podendo, porém, essas diuturnidades exceder o número de quatro.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Subsídio de disponibilidade

1- Todos os trabalhadores da empresa têm direito a receber um subsídio mensal no seguinte montante, a título de compensação pela disponibilidade para a prestação de trabalho suplementar:

- a) Mestre - 574,95 €;
- b) Maquinista - 551,94 €;
- c) Marinheiro - 478,17 €.

2- O subsídio de disponibilidade é pago juntamente com a retribuição base mensal.

3- O subsídio de disponibilidade não se integra no conceito de retribuição base, e pode o seu pagamento ser cancelado sem quaisquer consequências se, por vontade do trabalhador ou da Portugs Setúbal, deixar de se verificar a situação de disponibilidade.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno 24h/7

1- O trabalhador que exerça funções no «regime turnos 7/7» referido na cláusula 17.<sup>a</sup> tem direito a receber um subsídio mensal no seguinte montante, a título de compensação pela prestação de serviço 24 horas/sete dias consecutivos:

- a) Mestre - 916,16 €;
- b) Maquinista - 1003,43 €;
- c) Marinheiro - 821,94 €.

2- O subsídio de turno é pago juntamente com a retribuição base mensal.

3- O subsídio de turno não se integra no conceito de retribuição base, e pode o seu pagamento ser cancelado sem quaisquer consequências se, por vontade do trabalhador ou da Portugs Setúbal, deixar de se verificar a prestação de trabalho em regime de turno 24h/7.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de guincho**

Os marinheiros a operar isoladamente em rebocador munido de guincho têm direito a um subsídio mensal no valor de 152,87 €.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de gases**

Todos os maquinistas práticos têm direito a um subsídio de nivelamento de 100,28 €, a título de compensação, enquanto trabalhar em serviços ou ambientes insalubres, tóxicos ou depauperantes.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Nivelamento**

Para nivelamento de remunerações entre os maquinistas práticos e os mestres do tráfego local das embarcações motorizadas, será garantida aos mestres do tráfego local uma retribuição base não inferior à auferida por aqueles na embarcação considerada praticada pela Portugs Setúbal, acrescida do subsídio mensal no valor de 104,54 €.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Embarcações com máquinas superiores a 600 HP**

1- Os maquinistas práticos que conduzam máquinas de potência superior a 600 HP e durante o tempo que exerçam tais funções terão direito a um subsídio no valor de 200,56 €, que será também devido quando em prestação de trabalho suplementar.

2- Os mestres do tráfego local das embarcações com máquinas superiores a 600 HP, têm direito a um subsídio no valor de 209,07 €, durante o tempo em que exercerem tais funções, o qual fará parte integrante da sua retribuição mensal.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de transporte**

1- A Portugs Setúbal obriga-se a disponibilizar ou custear um meio de transporte coletivo aos seus trabalhadores, para as deslocações até ao seu local de trabalho.

2- Em caso de impossibilidade de utilização do transporte coletivo, por motivo imputável à Portugs Setúbal, o trabalhador deverá deslocar-se até ao seu local de trabalho utilizando o meio de transporte que aquela indicar para o efeito, sendo as despesas incorridas com o mesmo suportadas pela Portugs Setúbal.

3- No caso de o trabalhador usar regularmente um meio de transporte próprio tem direito a receber um subsídio de transporte mensal no valor de 165,60 € pagos 11 vezes por ano.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Retribuição do trabalho suplementar**

1- A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador o direito à seguinte retribuição, por cada hora de trabalho prestada:

- a) 13,27 €, para mestres e maquinistas;
- b) 10,95 €, para marinheiros.

2- Para efeitos do pagamento do trabalho suplementar, a hora considera-se indivisível, sem prejuízo do previsto no número 3 deste artigo.

3- Após a primeira hora, as restantes só são contabilizadas como hora se ultrapassarem os trinta minutos.

4- Só é exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada, ou determinada de modo a não ser previsível a oposição da Portugs Setúbal.

5- A prestação de trabalho suplementar durante feriados, domingos e períodos OFF das tripulações em regime 7/7, não confere o direito a descanso compensatório, mas acresce ao pagamento do trabalho suplementar e ao pagamento de um valor correspondente às folgas não gozadas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição e alimentação - Regime normal

1- Os trabalhadores em «regime normal» têm direito a receber de subsídio de alimentação mensal o valor de 179,66 €, pagos 11 vezes por ano.

2- Consideram-se como horas de refeição em «regime normal», com exceção dos casos especificamente previstos neste AE, seus início e termo:

- a) Pequeno-almoço - Entre as 7h00 e as 8h00;
- b) Almoço - Entre as 12h00 e as 13h00;
- c) Jantar - Entre as 20h00 e as 21h00;
- d) Ceia - Entre as 0h00 e as 3h00.

3- Todos os trabalhadores em «regime normal» que em prestação de trabalho suplementar atinjam os horários previstos no número 2 desta cláusula, independentemente do previsto no número 1, ser-lhes-á atribuído um subsídio adicional de acordo com a seguinte tabela:

- a) Pequeno-almoço: 2,72 € (desde que tenha prestado trabalho em período anterior ininterrupto até o horário do pequeno-almoço);
- b) Almoço: 10,34 €;
- c) Jantar: 10,34 €;
- d) Ceia: 2,72 €.

4- Os subsídios previstos no número 2 não serão devidos sempre que:

- a) A entidade patronal forneça a alimentação;
- b) Em terra, junto do cais, exista refeitório.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Subsídio de refeição e alimentação - Regime de turnos 7/7

1- Os trabalhadores em «regime de turnos 7/7» têm direito a receber de subsídio de alimentação mensal o valor de 179,66 €, pagos 11 vezes por ano.

2- Aos trabalhadores em «regime de turnos 7/7» durante a prestação de trabalho suplementar será atribuído um subsídio de alimentação de 9,60 €, se o número de horas extraordinárias for igual ou superior a 4 horas, excluindo-se desta contabilidade o tempo de deslocação. Caso o número de horas extraordinárias ultrapasse as 12 horas, aplica-se o valor do número seguinte.

3- Os trabalhadores em «regime de turnos 7/7», por cada turno de 24 horas efetivamente trabalhado, o subsídio de alimentação normal para pequeno-almoço/jantar e ceia é de 13,06 € por dia.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Subsídio de viagem

1- Com exceção dos casos previstos na cláusula 14.<sup>a</sup>, sempre que uma embarcação tenha, por qualquer motivo, de sair da área de jurisdição portuária, durante os períodos de viagem, os trabalhadores terão direito à seguinte remuneração diária com referência a um período de vinte e quatro horas:

- a) 236,27 € para mestres e maquinistas;
- b) 189,46 € para marinheiros.

2- O início da viagem será contabilizado a partir do momento em que o trabalhador se apresente a bordo da embarcação para a realização da saída costeira.

3- Os horários de referência para contagem das diárias de viagem são realizados em períodos de 24 horas a partir da hora de saída da embarcação.

4- Para efeitos de retribuição nos termos do número 1, os dias de partida e chegada serão apurados por períodos de 12 horas caso não ultrapasse as 12 horas (meia diária), com um pagamento mínimo de uma diária.

5- No caso de uma embarcação sair para fora de portos, em viagens costeiras nacionais ou internacionais, o trabalhador que, cumulativamente às funções inerentes à sua categoria, desempenhar a função de cozinheiro, terá direito, a título de prémio, ao recebimento da quantia de 16,50 €.

6- A remuneração prevista na presente cláusula é devida só durante a viagem e não durante uma eventual permanência em porto, caso em que será devido o subsídio a que se refere a cláusula seguinte.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Subsídio de permanência em porto

1- No caso de estadia em porto onde não exista operação da Portugs Setúbal, o trabalhador tem direito a receber subsídio de permanência, pelo período de duração da estadia, no seguinte montante diário, consoante a sua categoria profissional:

- a) 186,30 €, para mestres e maquinistas;
- b) 124,20 €, para marinheiros.

2- O trabalhador terá direito ao subsídio previsto no número anterior nos dias de partida e chegada caso a sua permanência no porto seja superior a 12 (doze) horas nesses dias ou a metade se inferior.

3- A alimentação é fornecida pela empresa.

4- No caso de uma embarcação se encontrar em navegação, o trabalhador que, cumulativamente às suas funções, desempenhar efetivamente a função de cozinheiro, terá direito ao pagamento da quantia de 14,49 € por cada dia em que a embarcação se encontre a navegar.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- O trabalhador tem direito a receber, até 30 de novembro de cada ano, um subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição efetiva praticada que compreende a retribuição base, as diuturnidades, subsídio de disponibilidade e subsídios afetos às funções desempenhadas a bordo.

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

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

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Retribuição do período de férias e subsídio

1- A retribuição durante o período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo que compreende a retribuição base, as diuturnidades, subsídio de disponibilidade e subsídios afetos às funções desempenhadas a bordo.

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias no mesmo valor da retribuição das férias.

3- Salvo acordo escrito em contrário, o subsídio de férias deve ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Reparações em estaleiro - Trabalhador em regime normal

Quando uma embarcação se encontre em estaleiro, para reparação, são aplicadas as seguintes condições para os trabalhadores a prestar funções em «regime normal» a que se refere a cláusula 17.<sup>a</sup>:

- a) Os tripulantes que não sejam necessários podem ser afetos temporariamente a outros serviços, gozar folgas em atraso, destacados para formação ou dispensados do serviço;
- b) Durante o período de reparação em estaleiro o horário de trabalho é das 8h00 às 17h00 ou, se diferente, o correspondente à atividade do estaleiro, garantindo-se sempre o descanso mínimo previsto na cláusula 15.<sup>a</sup> (Descanso diário).

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Reparações em estaleiro - Trabalhador em regime de turnos 7/7

1- Quando uma embarcação se encontre em estaleiro, para reparação, são aplicadas as seguintes condições

aos trabalhadores a prestar funções em «regime de turnos 7/7» a que se refere a cláusula 17.<sup>a</sup>:

a) O regime de turnos sete dias mantém-se para todos os tripulantes afetos a essa embarcação que sejam necessários para fazer manobras ou acompanhar as reparações;

b) Os tripulantes que não sejam necessários podem ser afetos temporariamente a outros serviços, gozar folgas em atraso, destacados para formação ou dispensados do serviço;

c) Durante o período de reparação em estaleiro o horário de trabalho é das 8h00 às 17h00 ou, se diferente, o correspondente à atividade do estaleiro, garantindo-se sempre o descanso mínimo previsto na cláusula 18.<sup>a</sup> (Descanso diário).

2- Se durante a reparação em estaleiro não houver condições de habitabilidade a bordo, a empresa é obrigada a assegurar aos tripulantes, cuja residência diste mais de 50 km do local do estaleiro, a instalação em unidade hoteleira por si designada, bem como o pagamento de um subsídio diário no valor de 59,45 €, o qual inclui já o valor dos subsídios de refeição e alimentação.

3- Para os tripulantes que residam a menos de 50 km do local do estaleiro será pago um subsídio diário no valor de 43,55 € para alimentação e, ainda, um valor de 0,40 € por quilometro do estaleiro até à residência e, caso aplicável, o valor das portagens contra a entrega dos respetivos comprovativos.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Seguro saúde

1- Os trabalhadores têm direito a ser beneficiários de um seguro de saúde a ser subscrito pela Portugs Setúbal, cujas coberturas assegurem globalmente as eventualidades elencadas no presente título.

2- Os segurados de saúde previstos no número anterior poderão ser revistos pela empresa, incluindo-se nos mesmos, nos casos aplicáveis, os familiares dos trabalhadores, nas condições que por aquela forem estabelecidas.

3- Os trabalhadores deverão optar por um seguro de saúde ou conjunto de seguros de entre os disponíveis em cada momento da empresa que lhes sejam aplicáveis.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Falecimento do pessoal deslocado

No caso de falecimento do trabalhador deslocado, a Portugs Setúbal suporta as despesas decorrentes da transferência do corpo para o local de residência habitual, assim como as despesas de transporte a um familiar do trabalhador falecido, que acompanhará o corpo.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Operações de salvamento

Sempre que um rebocador participe numa operação de salvamento de um navio, não podem os tripulantes reclamar qualquer tipo de remuneração de salvamento ou quaisquer outras quantias devidas na sequência e com base nesse salvamento, junto da empresa, armador ou companhia de seguros.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Perda de haveres

Em caso de naufrágio, abandono, incêndio, alagamento, colisão ou qualquer outro desastre em que o trabalhador perca ou danifique os seus haveres, a Portugs Setúbal obriga-se ao pagamento de uma indemnização, que será no máximo de 381,09 €.

## CAPÍTULO VIII

### Suspensão de prestação do trabalho

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Feridos

1- São considerados feriados obrigatórios os como tal previstos na lei.

2- São também considerados para todos os efeitos como feriados a Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal da sede da empresa (15 de setembro).

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Férias

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito, em cada ano civil, a um período mínimo de férias retribuídas de 22 dias úteis.

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

- a) Três dias de férias, até uma falta ou dois meios-dias;
- b) Dois dias de férias, até duas faltas ou quatro meios-dias;
- c) Um dia de férias, até três faltas ou seis meios-dias.

3- O direito a férias vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço, exceto no ano da contratação, em que o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre a Portugs Setúbal e o trabalhador, não sendo permitido acumular, no mesmo ano, férias de dois ou mais anos.

2- Na falta de acordo, cabe à empresa marcar as férias e elaborar o respetivo mapa, ouvindo para o efeito os delegados sindicais.

3- As férias serão marcadas para que cada tripulação tenha aproximadamente duas semanas de férias consecutivas durante a época de inverno e duas semanas consecutivas durante a época de verão.

4- Os períodos de férias de cada tripulação mudarão todos os anos segundo uma ordem sequencial, a fim de garantir que todas as tripulações gozam férias em diferentes períodos ao longo do ano.

5- Aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar pode ser concedido o direito de gozarem férias simultaneamente.

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

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Cumulação de férias

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.

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

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

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Alteração da marcação do período de férias

1- A alteração pela empresa dos períodos de férias já estabelecidos, bem como a interrupção dos já iniciados, é permitida com fundamento em exigências imperiosas do seu funcionamento, tendo o trabalhador direito a ser indemnizado dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido.

2- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à empresa, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias.

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

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



### Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### **Doença no período de férias**

1- Em caso de doença do trabalhador durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a Portugs Setúbal seja do facto informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, salvo acordo em contrário entre a empresa e o trabalhador.

2- No caso de ocorrer o termo do ano antes do trabalhador poder gozar a totalidade ou parte das férias a que tem direito, pode usufruí-las até 30 de abril do ano civil seguinte.

3- Na impossibilidade de o trabalhador gozar as férias, nos termos do número anterior, o gozo das férias será substituído pela remuneração dos dias de férias que o trabalhador deixou de gozar.

4- A prova da situação de doença pode ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização por médico da Segurança Social a requerimento da empresa.

5- No caso de a Segurança Social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, a Portugs Setúbal designa o médico para efetuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior à empresa.

6- A apresentação à Portugs Setúbal de declaração médica com intuito fraudulento constitui falsa declaração para efeitos de justa causa de despedimento.

### Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### **Violação do direito a férias**

No caso de a Portugs Setúbal obstar culposamente ao gozo de férias nos termos previstos no presente AE e na lei, o trabalhador tem direito a receber, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, devendo este período ser obrigatoriamente gozado no primeiro trimestre do ano civil subsequente.

### Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### **Subsídio de férias**

1- A Portugs Setúbal pagará a todos os trabalhadores, antes do início das férias, um subsídio de montante igual à retribuição das mesmas.

2- Cessando o contrato de trabalho, a Portugs Setúbal pagará aos trabalhadores a retribuição correspondente ao período de férias vencido e o respetivo subsídio, salvo se os trabalhadores já as tiverem gozado, bem como a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no próprio ano da cessação e respetivo subsídio.

3- O regime previsto nos números anteriores é extensivo a todos os trabalhadores com direito a férias designadamente os contratados a prazo.

### Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### **Licença sem retribuição**

1- A Portugs Setúbal pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2- O período de licença sem retribuição conta como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos dela derivados.

3- Durante o período de licença sem retribuição mantêm-se os direitos, deveres e garantias da Portugs Setúbal e do trabalhador, na medida em que não pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

### Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### **Faltas - Definição de faltas**

1- Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a atividade a que está adstrito.

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

3- Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

4- Todas as faltas justificadas deverão ser comunicadas à Portugs Setúbal com a antecedência mínima de

cinco dias, salvo as dadas em caso de força maior, as quais, por serem imprevisíveis, deverão ser comunicadas à Portugs Setúbal logo que possível.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1- Consideram-se justificadas, sem prejuízo de férias e da antiguidade, as faltas prévia ou posteriormente autorizadas pela Portugs Setúbal, bem como as motivadas por:

- a) As dadas por altura do casamento, durante 15 dias seguidos;
- b) As motivadas por falecimento de filhos e enteados, cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de pessoa que esteja em união de facto com o trabalhador, ou viva em economia comum com o trabalhador até vinte dias consecutivos por altura do óbito;
- c) As motivadas por falecimento de pais, sogros, genros ou noras, padrastos e madrastas, até cinco dias consecutivos por altura do óbito;
- d) As motivadas por falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados do trabalhador ou seu cônjuge, até dois dias consecutivos por altura do óbito;
- e) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos previstos na lei;
- f) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;
- g) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar do trabalhador, nos termos previstos na lei;
- h) As motivadas por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre por cada menor;
- i) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos deste AE e da lei;
- j) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral;
- k) As autorizadas ou aprovadas pela empresa;
- l) As que por lei forem como tal qualificadas.

2- São consideradas faltas não justificadas todas as não previstas no número anterior.

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

4- Sem prejuízo de outras previsões da lei, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

- a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;
- b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) As previstas na alínea j) do número 1 quando superiores a 30 dias por ano;
- d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

5- Nos casos previstos na alínea h) do número 1, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

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

7- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

8- Nos casos previstos no número 1, a Portugs Setúbal poderá exigir a prova de veracidade dos factos alegados.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Faltas injustificadas

1- As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios-dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infração grave.

3- No caso de a apresentação do trabalhador para início ou reinício da prestação de trabalho se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a Portugs Setúbal recusar a prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respetivamente.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### **Impedimentos prolongados**

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

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar e continuando obrigado a guardar lealdade à Portugs Setúbal.

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

4- É garantido o lugar aos trabalhadores impossibilitados de prestar serviço por detenção ou prisão preventiva, enquanto não transitar em julgado a sentença que os tenha condenado.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### **Regresso do trabalhador**

Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 15 dias, apresentar-se à Portugs Setúbal para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

## CAPÍTULO IX

### **Cessação do contrato de trabalho**

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### **Princípio geral**

O regime de cessação do contrato de trabalho é o previsto na legislação em vigor e no disposto nas cláusulas deste capítulo.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### **Modalidades de cessação do contrato de trabalho**

1- O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;
- b) Caducidade;
- c) Revogação por acordo das partes;
- d) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- e) Despedimento coletivo;
- f) Despedimento por extinção do posto de trabalho;
- g) Despedimento por inadaptação;
- h) Resolução com justa causa, promovida pelo trabalhador;
- i) Denúncia por iniciativa do trabalhador.

2- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador tem direito a receber:

- a) O subsídio de Natal proporcional aos meses de trabalho prestado no ano da cessação;
- b) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respetivo subsídio;
- c) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

### Cláusula 63.<sup>a</sup>

#### **Indemnização**

1- O trabalhador tem direito a indemnização correspondente a pelo menos um mês de retribuição mensal efetiva por cada ano, ou fração, de antiguidade, não podendo ser inferior a 3 meses, nos seguintes casos:

- a) Caducidade do contrato por motivo de extinção ou encerramento da empresa;
- b) Resolução com justa causa, por iniciativa do trabalhador;
- c) Despedimento por facto não imputável ao trabalhador, designadamente despedimento coletivo, extinção de posto de trabalho ou inadaptação.

2- Para os trabalhadores admitidos a partir de 1 de janeiro de 2013 a indemnização será a correspondente a 20 dias de retribuição por cada ano de antiguidade, ou a correspondente proporção no caso de ano incompleto.

3- Nos casos de despedimento promovido pela empresa em que o tribunal declare a sua ilicitude e o trabalhador queira optar pela indemnização em lugar da reintegração, o valor daquela será, no mínimo, o previsto no número um.

### Cláusula 64.<sup>a</sup>

#### **Cedência ocasional de trabalhador**

1- A cedência ocasional de trabalhador consiste na disponibilização temporária e eventual do trabalhador do quadro de pessoal da Portugs Setúbal para outra empresa, a cujo poder de direção o trabalhador fica sujeito, sem prejuízo da manutenção do vínculo contratual inicial.

2- A cedência ocasional de um trabalhador para outra empresa só será permitida desde que:

- a) Não implique mudança de empregador e não determine diminuição de direitos, regalias e garantias;
- b) O trabalhador concorde com a cedência.

3- O trabalhador cedido regressará à Portugs Setúbal logo que cesse a causa que motivou a cedência.

4- A Portugs Setúbal entregará ao um trabalhador documento assinado pelas duas empresas interessadas, do qual conste:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;
- b) Identificação do trabalhador cedido;
- c) Indicação da atividade a prestar pelo trabalhador;
- d) Local de trabalho onde o trabalhador prestará serviço;
- e) Condições especiais em que o trabalhador é cedido, se as houver;
- f) Salvaguarda de todos os direitos, regalias e garantias do trabalhador;
- g) Responsabilização solidária do empregador a quem é cedido o trabalhador pelos créditos deste;
- h) Data do seu início e indicação do tempo previsível da respetiva duração.

5- Do acordo de cedência ocasional celebrado entre a Portugs Setúbal e a empresa cessionária deverá constar ainda a declaração de concordância do trabalhador cedido.

## CAPÍTULO X

### **Prevenção, segurança e saúde no trabalho**

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### **Higiene, segurança e saúde no trabalho**

1- A Portugs Setúbal deve proporcionar aos trabalhadores instalações com boas condições de higiene e prover locais de trabalho com os indispensáveis requisitos de segurança, observando o disposto no regulamento anexo a este AE (anexo II) e prover locais de trabalho com os indispensáveis requisitos de segurança.

2- O trabalhador está obrigado ao cumprimento integral, e a todo o momento, das normas, regulamentos, instruções e ordens em matéria de segurança e saúde no trabalho.

3- A violação de regras de segurança e saúde no trabalho pelo trabalhador constitui infração disciplinar.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### **Bem-estar a bordo**

1- A Portugs Setúbal deve instalar condições materiais nas suas unidades, com vista ao convívio e bom ambiente social.

2- A Portugs Setúbal deve fornecer roupas, utensílios de higiene e de cozinha, de acordo com as necessidades dos trabalhadores e das instalações das suas unidades.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### **Manutenção diária**

1- Os trabalhadores ficam obrigados a realizar diariamente tarefas de manutenção das embarcações para garantir o bom funcionamento e a disponibilidade contínua dos recursos, nomeadamente todas aquelas que vierem a ser indicadas pela direção de operações da Portugs Setúbal.

2- A manutenção a cargo dos tripulantes consiste em atividades de manutenção ou reparação de peças, sistemas, equipamentos ou infraestrutura.

3- Não estão incluídas nas tarefas anteriores as que, pela sua natureza ou envergadura, requeiram a intervenção de técnicos especializados ou a docagem da embarcação em estaleiro.

4- Nos casos a que se refere o número anterior, os tripulantes ficam ainda assim obrigados a operar a embarcação e a prestar toda a assistência necessária à execução das tarefas de manutenção ou reparação.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### **Regulamento de Controlo de Álcool e Substâncias Psicotrópicas**

1- Os trabalhadores ficam pelo presente vinculados ao Regulamento de Controlo de Álcool e Substâncias Psicotrópicas que se encontre em vigor na Portugs Setúbal em cada momento.

2- Com o regulamento referido no número anterior a Portugs Setúbal adota uma política de tolerância zero para com as situações de incumprimento face às regras de segurança relacionadas com consumo de álcool e substâncias psicotrópicas.

3- A violação das regras de consumo de álcool e/ou substâncias psicotrópicas pelo trabalhador, conforme previsto no regulamento a que se refere o número 1, constitui infração disciplinar muito grave.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### **Morte ou incapacidade do trabalhador**

1- Por falecimento do trabalhador, todos os direitos vencidos, nomeadamente o valor das férias ou períodos de descanso e respetivos subsídios, são pertença dos seus herdeiros legais.

2- A Portugs Setúbal efetuará, ainda, um seguro para os casos de morte, desaparecimento no mar ou incapacidade absoluta e permanente para o exercício da profissão, determinados por acidente de trabalho, quando o trabalhador estiver ao seu serviço, no valor global de 25 424,00 € (vinte e cinco mil quatrocentos e vinte e quatro euros), o qual será pago ao cônjuge sobrevivente ou, na sua falta, sucessivamente aos descendentes ou ascendentes a cargo do falecido, salvo se o trabalhador tiver indicado outro beneficiário em testamento ou apólice.

3- Quando, por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional, o trabalhador fique parcialmente incapacitado para o trabalho, a empresa diligenciará por conseguir a sua reconversão para funções compatíveis com a sua capacidade.

## CAPÍTULO XI

### **Relações entre os outorgantes**

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### **Atividade sindical**

1- Os trabalhadores e o sindicato têm direito a desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais, nos termos previstos neste AE e na lei.

2- Os delegados sindicais têm o direito de afixar, em local próprio e bem visível, todas as comunicações do sindicato aos sócios que trabalham na empresa.

3- Para o exercício das suas funções, apenas um dos membros da direção sindical, a indicar nos primeiros 15 dias de janeiro de cada ano civil, beneficia de um crédito de horas correspondente a 4 dias de trabalho por mês, mantendo o direito à retribuição. Os demais membros da direção sindical usufruem do direito a faltas justificadas, não retribuídas, até ao limite de 33 faltas por ano.

4- A Portugs Setúbal obriga-se a enviar mensalmente ao sindicato o produto das quotizações sindicais dos trabalhadores, até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que as mesmas digam respeito, acompanhada do respetivo mapa de quotização, desde que estes manifestem expressamente essa vontade mediante declaração escrita.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### **Adesão individual ao contrato**

1- Os trabalhadores não filiados na associação sindical outorgante, a quem não se aplica o presente contrato e pretendam que passe a ser-lhes aplicável, devem comunicá-lo por escrito à empresa:

a) No prazo de trinta dias a contar da data da sua publicação, caso em que o presente acordo será aplicável desde a data da sua produção de efeitos;

b) Após os trinta dias referidos no número anterior, em qualquer altura, situação em que o presente acordo produzirá efeitos a partir da data em que a declaração de adesão do trabalhador seja entregue à empresa.

2- Para aderir a este AE, nos termos previstos na presente cláusula, o trabalhador tem de participar nas despesas inerentes à negociação e celebração deste AE, contribuindo durante toda a vigência do contrato com 0,65 % da sua retribuição mensal para a associação sindical outorgante, nos termos do disposto no número 4 do artigo 492.º do Código do Trabalho.

3- A empresa enviará ao sindicato as contribuições nos termos fixados para o envio das quotizações sindicais.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### **Comissão paritária**

1- As partes outorgantes constituirão uma comissão paritária composta por seis membros, três em representação de cada uma delas, com competência para interpretar as disposições do presente AE e integrar os casos omissos.

2- Cada uma das partes pode fazer-se acompanhar de assessores, até ao máximo de três, com participação na discussão, mas sem direito de voto.

3- No prazo de 30 dias após a assinatura deste acordo, cada uma das partes comunicará por escrito à outra o nome de dois dos seus representantes, que serão permanentes, sendo o terceiro representante de cada parte indicado, caso a caso, para cada reunião.

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

5- As deliberações tomadas por unanimidade pela comissão paritária consideram-se para todos os efeitos como parte integrante do presente AE.

6- A comissão reunirá obrigatoriamente no prazo máximo de oito dias após a convocação de qualquer das partes.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### **Conciliação e mediação**

As partes contratantes comprometem-se a tentar dirimir os conflitos emergentes da celebração, aplicação e revisão do presente acordo preferencialmente pelo recurso à conciliação e/ou à mediação.

## CAPÍTULO XII

### **Disposições finais e transitórias**

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### **Revogação do anterior protocolo**

1- Com a entrada em vigor do presente acordo são revogados:

a) O protocolo de acordo referente à atribuição do subsídio de transportes a todos os trabalhadores da empresa, no valor de 160,00 €, celebrado entre a Portugs Setúbal e o SITEMAQ, assinado em 6 de dezembro de 2022;

b) O acordo sobre matérias pecuniárias celebrado entre a Portugs Setúbal e o SITEMAQ, assinado em 24 de agosto de 2023.

2- Em todas as matérias não reguladas pelo presente acordo, aplica-se o disposto no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Caráter globalmente mais favorável

As partes outorgantes do presente acordo de empresa reconhecem para todos os efeitos a natureza globalmente mais favorável do mesmo relativamente aos anteriores instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, bem como em relação a outros acordos e protocolos anteriormente celebrados.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Cláusula de salvaguarda

1- A tabela salarial a vigorar no ano de 2024 é a constante da cláusula 25.<sup>a</sup> e as restantes cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2024 e vigoram para o ano de 2024.

2- No dia 1 de janeiro de 2025, a tabela salarial e as restantes cláusulas de expressão pecuniária a vigorar no ano de 2024 serão automaticamente atualizadas no mínimo à taxa de inflação média no ano de 2024 divulgada pelo INE - Instituto Nacional de Estatística, e vigorarão para o ano de 2025.

3- No dia 1 de janeiro de 2026, a tabela salarial e as restantes cláusulas de expressão pecuniária a vigorar no ano de 2025 serão automaticamente atualizadas no mínimo à taxa de inflação média no ano de 2025 divulgada pelo INE - Instituto Nacional de Estatística, e vigorarão para o ano de 2026.

## ANEXO I

### Funções e categorias profissionais

Para além do conteúdo funcional de cada categoria profissional, todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE devem, quando for caso disso:

- a) Manter limpo e conservar o arranjo interior e exterior das embarcações, das cintas para cima, sendo da responsabilidade de cada um a limpeza dos seus aposentos;
- b) Colaborar em manobras e proceder a todas as operações necessárias à boa navegação, salvação e conservação da embarcação a seu cargo, ainda que tais manobras e operações tenham de ser realizadas fora do período normal de trabalho;
- c) Fazer a manutenção das embarcações a seco e a nado.

### Descrição de funções

#### *Mestre de tráfego local*

Reporta a: Diretor de operações.

Reporte direto: Todos os membros da tripulação.

Responsabilidades, competências e tarefas:

1- O mestre é sempre responsável pela embarcação e sua tripulação e tem autoridade máxima para adotar as ações necessárias para a segurança da tripulação e do navio ou para proteção do ambiente;

2- As tarefas do mestre consistem em:

- a) Assegurar a operacionalidade e disponibilidade da embarcação e sua tripulação e do seu bom estado em termos técnicos e operacionais;
- b) Executar as suas tarefas com profissionalismo e em concordância com as ordens/instruções recebidas do departamento de operações;
- c) Quando necessário, preparar relatórios operacionais;
- d) Assegurar que a certificação estatutária e da tripulação permanece válida;
- e) Assegurar que os recursos necessários para prosseguir as atividades/tarefas a bordo, por exemplo, operações de reboque, operações de lastro, etc., estão disponíveis;
- f) Coordenar a assiduidade da tripulação consoante as exigências das operações, o aprovisionamento de bens e assegurar a prontidão para operações;
- g) Gerir a disciplina da tripulação, lidando com os problemas de maneira adequada e reportar à direção quando necessário;
- h) Proceder à avaliação da tripulação;
- i) Manter atualizados os diários de navegação, protestos de mar e outros registos internos e externos;



- j) Supervisionar e assistir na manutenção do rebocador conforme necessário fazendo uso dos recursos e sistemas informáticos em uso na empresa;
- k) Assegurar que os testes de funcionamento de todos os equipamentos, sistemas e materiais, são realizados de acordo com os padrões em vigor na empresa;
- l) Comunicar avarias, anomalias, falhas de funcionamento e necessidades de reparação e manutenção, aos serviços técnicos;
- m) Efetuar reparações simples de natureza corretiva, preventiva e colaborar nas grandes reparações;
- n) Rever periodicamente o sistema de gestão de segurança e reportar as suas deficiências à direção de acordo com o *masters review* e *masters review form*;
- o) Cumprir com os sistemas e procedimentos de saúde, segurança e ambiente da Portugs Setúbal;
- p) Estar familiarizado com a regulamentação de segurança e saúde do trabalho associadas com operações de reboque e reportar quando apropriado;
- q) Motivar a tripulação da embarcação para se familiarizar com os requisitos dos sistemas de gestão de segurança e o seu cumprimento;
- r) Se o mestre julgar que determinado membro da tripulação representa um risco a bordo devido ao incumprimento de provisões da SMS, comportamento antissocial, uso de álcool/drogas ou falta de disciplina, pode dispensar o membro da tripulação em causa. Nesse caso, o mestre deve notificar sempre a gerência de costa, de preferência com antecedência. Posteriormente, deve ser identificada a necessidade de substituição do membro da tripulação, de acordo com o certificado de lotação no mar, antes do navio prosseguir com as operações;
- s) Participar em ações de formação incluindo de segurança, participando na formação de outros membros da tripulação;
- t) Ministrando a formação a colegas, ou novos colegas contratados, para o desempenho de funções de mestre, maquinista ou marinheiro, bem como a visitantes, trabalhadores e outras pessoas autorizadas pela Portugs Setúbal a aceder ao navio;
- u) Participar e garantir a realização de exercícios de segurança e de melhoria operacional e cooperar com a direção da Portugs Setúbal em relação a procedimentos operacionais melhorados conducentes a uma cultura de aperfeiçoamento contínuo;
- v) Cumprir com a legislação local, regional, nacional e internacional.

#### *Maquinista*

Reporta a: Mestre/diretor técnico/diretor de operações.

Reporte direto: Quando aplicável, maquinistas.

Responsabilidade, competências e tarefas:

- 1- O maquinista é responsável por toda a instalação de máquinas do navio;
- 2- É da responsabilidade do marinheiro assegurar a todo o tempo, a validade da sua documentação assim como garantir a presença da mesma quando em funções a bordo;
- 3- As tarefas do maquinista consistem em:
  - a) Responsável por toda a instalação de máquinas e pela manutenção de bordo do rebocador de acordo com o programa acordado de manutenção e reparação por forma a assegurar a operacionalidade do rebocador;
  - b) Executar as atividades de controlo nas instalações de máquinas, de forma a assegurar a disponibilidade do navio;
  - c) Testar regularmente o sistema de segurança, o sistema de combustível, válvulas de fecho rápido, válvulas de incêndio, instalação de incêndio e bocas-de-incêndio, alarmes, máquinas auxiliares, bombas de trasfega e de emergência, bem como, de outros sistemas ou equipamentos que de si dependam;
  - d) Executar corretamente os procedimentos necessários para a funcionalidade ótima da máquina principal e máquinas auxiliares;
  - e) Manutenção e reparação das instalações de máquinas e auxiliares e do equipamento marítimo;
  - f) Condução e supervisão das máquinas principais, auxiliares e equipamento da embarcação;
  - g) Controlo e monitorização dos níveis de combustíveis, lubrificantes e demais existências fundamentais para o correto funcionamento da embarcação;
  - h) Manter atualizados os diários de máquinas, livro de registo de óleos (quando aplicável) e outros registos externos ou internos que resultem de exigências regulamentares ou dos sistemas de controlo em vigor na empresa;
  - i) Detetar, avaliar, corrigir e reportar falhas, anomalias e avarias técnicas;
  - j) Informar o mestre de quaisquer defeitos que possam influenciar a segurança a bordo, desempenho operacional do navio ou do meio ambiente envolvente;

k) Tomar decisões de forma a assegurar o funcionamento seguro da casa das máquinas e evitar situações que não sejam seguras;

l) Tomar medidas corretivas no caso de terem sido constatadas não conformidades ou avarias;

m) Efetuar reparações simples de natureza corretiva, preventiva e colaborar nas grandes reparações;

n) Responsável por registar a execução dos trabalhos de manutenção;

o) Preparar relatórios de manutenção ou de operação, quando solicitado;

p) Acompanhar os trabalhos de manutenção e reparação contratados a entidades externas, assegurando a qualidade dos trabalhos e o cumprimento das normas de segurança da empresa;

q) Assegurar a limpeza de máquinas e instalações;

r) Fornecer à sua equipa, os detalhes das operações a executar;

s) Supervisão do pessoal que execute ou assista as funções de maquinista;

t) Assistir nas operações de largar e atracar e apoiar o(s) tripulante(s) do convés, desde que possível;

u) Auxiliar na navegação, durante nevoeiro e situações de má visibilidade através de observação do radar e vigilância extra;

v) Apoiar, quando possível, nas tarefas de manutenção do equipamento do convés;

w) Cumprir com os sistemas e procedimentos de saúde, segurança e ambiente da Portugs Setúbal;

x) Ministras a formação a colegas, ou novos colegas contratados, para o desempenho de funções de mestre, maquinista ou marinheiro, bem como a visitantes, trabalhadores e outras pessoas autorizadas pela Portugs Setúbal a aceder ao navio;

y) Participar em ações de formação incluindo de segurança, participando na formação de outros membros da tripulação;

z) Participar na realização de exercícios de segurança e de melhoria operacional e cooperar com a direção da Portugs Setúbal em relação a procedimentos operacionais melhorados conducentes a uma cultura de aperfeiçoamento contínuo;

aa) Cumprir com a legislação local, regional, nacional e internacional.

#### *Marinheiro*

Reporta a: Mestre.

Reporte direto: Diretor de operações.

Responsabilidades, competências e tarefas:

1- O marinheiro é responsável pela execução correta das tarefas que lhe são incumbidas e responde perante o mestre;

2- É da responsabilidade do marinheiro assegurar a todo o tempo, a validade da sua documentação assim como garantir a presença da mesma quando em funções a bordo;

3- As tarefas do marinheiro consistem em:

a) Execução das tarefas de marinharia exigíveis pela função considerando as condições da embarcação;

b) Execução das manobras de estabelecer e largar durante as assistências a outros navios ou embarcações;

c) Auxiliar na navegação quando lhe for solicitado pelo mestre;

d) Manobra de atracação e largar da embarcação;

e) Auxiliar na navegação durante nevoeiro e situações de má visibilidade através de observação do radar e vigilância extra;

f) Controlo, manutenção e assegurar a prontidão do material e equipamento de reboque;

g) Comunicar falhas, anomalias e avarias do equipamento de convés;

h) Executar a manutenção do convés, toda a embarcação, e seus equipamentos e camarotes;

i) Auxiliar o maquinista nos trabalhos de manutenção e reparação;

j) Estar familiarizado e cumprir com as exigências dos sistemas de gestão de segurança;

k) Participar em ações de formação incluindo de segurança, participando na formação de outros membros da tripulação;

l) Ministras a formação a colegas, ou novos colegas contratados, para o desempenho de funções de mestre, maquinista ou marinheiro, bem como a visitantes, trabalhadores e outras pessoas autorizadas pela Portugs Setúbal a aceder ao navio;

m) Participar na realização de exercícios de segurança e de melhoria operacional e cooperar com a direção da Portugs Setúbal em relação a procedimentos operacionais melhorados conducentes a uma cultura de aperfeiçoamento contínuo;

n) Cumprir com legislação local, regional, nacional e internacional.

## ANEXO II

### 1) Conservação e limpeza

#### Artigo 1.º

Todos os locais destinados ao trabalho previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou outras dependências à sua disposição, assim como o equipamento destes lugares, devem ser conservados convenientemente pelos tripulantes.

#### Artigo 2.º

Deve proceder-se em harmonia com as normas aprovadas pela autoridade competente a neutralização, evacuação ou isolamento, de uma maneira tão rápida quanto possível, de todos os desperdícios e restos suscetíveis de libertar substâncias incómodas, tóxicas ou perigosas, ou de constituir uma fonte de infeção.

### Arejamento e ventilação

#### Artigo 3.º

Todos os lugares destinados ao trabalho ou utilizados para as instalações sanitárias ou outras instalações comuns, postas à disposição do pessoal, devem ser convenientemente arejados. Em particular, em todos os locais onde se verifique evaporação de solventes ou a existência de outros produtos tóxicos, deverá a empresa colocar exaustores e aparelhos de ventilação, de forma que haja uma renovação conveniente de ar.

#### Artigo 4.º

É necessário, designadamente, que:

- a) Os dispositivos de entrada de ar ou ventilação artificial sejam concebidos de tal maneira que assegurem a entrada suficiente de uma quantidade de ar novo, tendo em conta a natureza e as condições de trabalho;
- b) A velocidade normal de substituição de ar nos locais de trabalho fixos não seja prejudicial nem à saúde nem ao conforto;
- c) Na medida do possível e tanto quanto as circunstâncias o exijam, sejam tomadas as medidas apropriadas para assegurar, nos locais fechados, um grau hidrométrico conveniente de ar.

#### Artigo 5.º

Quando um local de trabalho esteja apetrechado com um sistema de condicionamento de ar, deve ser prevista uma ventilação de segurança apropriada, natural ou artificial.

### 2) Iluminação

#### Artigo 6.º

Todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou outras, postos à sua disposição, devem ser providos, enquanto forem suscetíveis de serem utilizados, de iluminação natural ou artificial, ou das duas formas, de uma maneira suficiente e adaptada às necessidades.

### 3) Sanitários

#### Artigo 7.º

Em cada embarcação será obrigatória a existência de, pelo menos, uma retrete devidamente apetrechada com descarga de água de sifão hidráulico, papel higiénico e outros artigos análogos.

### 4) Lavabos

#### Artigo 8.º

Será igualmente obrigatória em todas as embarcações a existência de lavabos instalados em locais apropriados.

### 5) Vestiários

#### Artigo 9.º

Para permitir ao pessoal mudar e guardar o vestuário que não seja usado durante o trabalho, devem ser postos nas embarcações vestiários.

#### Artigo 10.º

Os vestiários devem comportar armários individuais de dimensões suficientes, convenientemente arejados e podendo ser fechados à chave.

#### 6) Primeiros socorros

#### Artigo 11.º

Todas as embarcações deverão possuir um ou vários armários, caixas ou estojos de primeiros socorros devidamente equipados.

#### Artigo 12.º

1- O equipamento dos armários, caixas ou estojos de primeiros socorros, previsto no artigo anterior, deve ser determinado segundo a importância, natureza e riscos do trabalho.

2- O conteúdo dos armários, caixas ou estojos de primeiros socorros, deve ser mantido em condições de fácil acesso e convenientemente conservado e ser verificado uma vez por mês, pelo menos, sendo, de novo, guardado nessa ocasião ou nos casos em que isso seja necessário, imediatamente depois do seu uso.

3- Cada armário, caixa ou estojo de primeiros socorros deve ter instruções claras e simples para os primeiros cuidados a ter em caso de urgência. O seu conteúdo deve ser cuidadosamente etiquetado.

#### 7) Refeitório

#### Artigo 13.º

1- Os refeitórios postos à disposição do pessoal devem ser dotados de assentos e de mesas em número suficiente.

2- Nos refeitórios ou na proximidade imediata destes deve existir uma instalação permitindo aquecer alimentos, no caso de os mesmos não serem confecionados no local, e água potável.

### ANEXO III

## **Regulamento Interno de Prevenção e Controlo de Álcool, de Estupefacientes e Substâncias Psicoactivas**

#### Artigo 1.º

##### **Objetivo do regulamento**

1- O presente regulamento estabelece os meios de prevenção, de controlo e de reabilitação de trabalhadores, no âmbito do consumo de álcool e drogas.

2- Para esse efeito, o presente regulamento define:

- a) A responsabilidade pela promoção de ações de formação e de informação aos trabalhadores, nos domínios da prevenção e controlo do consumo do álcool e das drogas;
- b) Os procedimentos a adotar pela hierarquia do trabalhador e pelos serviços especializados, para a identificação e acompanhamento de álcool dependentes e toxicodependentes;
- c) Os meios a utilizar no controlo do álcool e das drogas, bem como a sua aplicação;
- d) As normas a que fica sujeita a venda e o consumo de bebidas alcoólicas nas instalações da empresa;
- e) Consequências de controlos positivos.

#### Artigo 2.º

##### **Princípios orientadores**

1- A empresa, no âmbito da prossecução do controlo do consumo de álcool e/ou de substâncias toxicológicas, orientar-se-á pelos seguintes princípios:

- a) O entendimento de que a dependência de álcool e/ou de substâncias toxicológicas é um problema de saúde com solução;
- b) A manutenção de condições saudáveis nos locais de trabalho, assim como a eliminação ou redução dos riscos profissionais, são prioridades;
- c) O consumo de bebidas alcoólicas e/ou de substâncias toxicológicas é uma ameaça para a saúde e in-

tegridade física dos trabalhadores e de terceiros e um perigo que potencia a ocorrência de erros humanos e desencadeia acidentes;

d) A sensibilização para os riscos do consumo de álcool é uma responsabilidade individual de todos os colaboradores.

### Artigo 3.º

#### Âmbito de aplicação

1- Este regulamento é aplicável a todos os trabalhadores da Portugs Setúbal, adiante designadas por Portugs, independentemente de abrangidos ou não por contrato coletivo de trabalho.

2- O presente regulamento vigorará em todos os locais de trabalho da Portugs, sejam elas exploradas em regime de concessão, aluguer, licença ou outras, independentemente de ser ou não instalação portuária.

3- Este regulamento é igualmente aplicável a todos os prestadores de serviços, pessoas coletivas ou singulares, empresas de trabalho portuário.

### Artigo 4.º

#### Vigência

Este regulamento é aplicável desde o momento da sua promulgação e distribuição controlada e registada a cada trabalhador da Portugs e sua respetiva comunicação formal aos representantes dos trabalhadores e suas estruturas sindicais nos casos aplicáveis, bem como sua distribuição aos prestadores de serviços e subcontratados, incluindo trabalhadores independentes.

### Artigo 5.º

#### Substâncias abrangidas pelo regulamento

1- Este regulamento abrange o controlo de álcool, assim com as substâncias a seguir enumeradas:

- a) Anfetaminas: D-anfetamina/L-anfetamina/Fentamina;
- b) Barbitúricos: Fenobarbital/butobarbital, etc;
- c) Cocaína: Benzoilecgonina;
- d) Metanfetaminas: *Speed/ace*/drogas de síntese;
- e) Morfina: Heroína/morfina/opiáceos em geral;
- f) Metadona: Metadona/doxilamina;
- g) Fenciclidina: Anjo em pó/Ketamina;
- h) Maconha: *Cannabis*/haxixe, etc;
- i) Metilentiocamina: *Ecstasy*.

### Artigo 6.º

#### Prevenção do consumo de álcool e drogas

1- A empresa desenvolverá uma abordagem sistemática de prevenção do consumo de álcool e drogas no local de trabalho através da conjugação das seguintes espécies de intervenções:

- a) Ações de informação e formação dos trabalhadores;
- b) Ações de controlo de consumo de álcool e drogas;
- c) Controlo de venda e/ou consumo de bebidas alcoólicas nos estabelecimentos da empresa;
- d) Ações de aconselhamento e reabilitação de trabalhadores.

2- A supervisão destas ações compete ao responsável pela direção-geral da empresa, ou trabalhador por si formalmente delegado pertencente à área de segurança e saúde do trabalho, ou recursos humanos, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Promover ações de informação dos trabalhadores e coordenar campanhas de sensibilização, com pelo menos frequência anual;
- b) Identificar necessidades de formação e estruturar e programar as respetivas ações, em articulação com a área de recursos humanos da empresa;
- c) Solicitar a intervenção dos serviços de medicina do trabalho da empresa, sempre que necessário;
- d) Coordenar a execução das ações de controlo de consumo de álcool e drogas e/ou contratos em vigor nesta matéria;
- e) Promover a colaboração das hierarquias dos trabalhadores na implementação de medidas de prevenção e controlo de álcool e drogas;

- f) Gerir a informação resultante das ações de prevenção e controlo do consumo de álcool e drogas, assegurando a preservação da privacidade e dados pessoais;
- g) Propor, superiormente, as medidas que considerar necessárias;
- h) Acompanhar e assegurar a correta aplicação do presente regulamento;
- i) Promover a revisão do presente regulamento, sempre que tal seja identificado;
- j) Elaborar, anualmente, um relatório da atividade desenvolvida e dos resultados, qualitativos, obtidos neste âmbito.

### Artigo 7.º

#### Controlo da alcoolemia e controlo toxicológico

1- Todos os trabalhadores da empresa estão obrigados e poderão ser submetidos ao controlo do consumo de álcool e drogas, quer durante a prestação de trabalho nos locais de trabalho, quer no âmbito dos exames de medicina do trabalho.

2- No âmbito da medicina do trabalho, o controlo do consumo de álcool e de drogas pode ser feito através de análises clínicas ao sangue ou à urina e poderá dar lugar à atribuição de restrições médicas temporárias ou definitivas para as funções desempenhadas pelos trabalhadores.

3- No caso de colheita de sangue, esta só poderá ser efetuada após consentimento escrito do trabalhador.

4- No local de trabalho o controlo do consumo de álcool é feito por testes de sopro e o controlo toxicológico é feito por testes de saliva.

5- Não existe periodicidade definida para a execução dos testes, nem limitação definida para a sua frequência.

6- A seleção de trabalhadores a serem submetidos aos testes de controlo a efetuar nos locais de trabalho poderão ser determinados, alternativamente por qualquer um dos seguintes:

- a) Todos os trabalhadores presentes;
- b) Índícios de ingestão de álcool e/ou drogas;
- c) Acidente de trabalho precedente;
- d) Anterior controlo positivo.

7- Compete ao director do HSQE, recursos humanos ou outro cargo de liderança hierárquica, informar os trabalhadores que deverão interromper as suas tarefas e deslocar-se ao local de realização dos testes, devendo os trabalhadores acatar e respeitar essa ordem direta.

8- Os testes de controlo de álcool por sopro são assegurados por profissionais de saúde externos à empresa, mediante serviço de saúde contratado a empresa autorizada pelo ACT para prestação de serviços de medicina do trabalho e devidamente autorizado para o efeito.

9- Os testes de controlo de álcool por sopro poderão ser efetuados, excecionalmente, em caso de suspeita que um trabalhador se encontre objetivamente alterado, com discurso inconsistente ou desconexo, ou com reações físicas ou verbais violentas, ou falta de equilíbrio, sonolência anormal ou comportamento errático, ao director do HSQE, recursos humanos ou operações. Verificando-se resultado positivo, serão tomadas as medidas previstas neste regulamento no artigo 12.º, sendo o resultado apurado enviado para a empresa prestadora de serviço de medicina no trabalho. Estes testes, serão efetuados com recurso a equipamento próprio da Portugals Setúbal, devidamente ajustado e calibrado para o efeito.

10- Os testes de controlo de drogas de saliva, são assegurados por pessoal externo à empresa, mediante serviço de saúde contratado a empresa autorizada pelo ACT para prestação de serviços de medicina do trabalho e devidamente autorizado para o efeito.

11- Sempre que achar necessário, o médico do trabalho, poderá indicar à empresa um, ou vários trabalhadores que devam ser sujeitos a testes ou exames, sem que haja a necessidade de indicarem à empresa as razões desse pedido/indicação, que apenas poderão ser divulgadas aos trabalhadores envolvidos.

12- Os testes de álcool e drogas, poderão ser realizados por um enfermeiro ou por um técnico de prevenção e controlo de dependências (PCD), abrangidos pela medicina do trabalho.

13- Nos casos em que um trabalhador se encontre objetivamente alterado, com discurso inconsistente ou desconexo, ou com reações físicas ou verbais violentas, ou falta de equilíbrio, sonolência anormal ou comportamento errático poderá a empresa solicitar a realização imediata de testes de álcool e drogas, o qual poderá ser acompanhado de uma testemunha indicada pelo trabalhador, ou perante a sua incapacidade em seleccionar, duas testemunhas indicadas pela sua chefia hierárquica direta.

14- O controlo da alcoolemia e o controlo de drogas devem ser efetuados em zona reservada dos próprios locais em que se encontram os trabalhadores que vão ser submetidos ao controlo.



15- A prestação de trabalho sob a influência do álcool ou de drogas, bem como a recusa à sujeição aos respetivos exames de controlo, constituem infração disciplinar, com o procedimento correspondente.

16- Sempre que o resultado do controlo de alcoolemia seja superior a 0,0 gramas de álcool por litro de sangue, o trabalhador será considerado sob a influência do álcool e ficará impedido de prestar trabalho.

17- Sempre que o resultado da análise toxicológica detete a presença de substâncias estupefacientes ou psicotrópicas, aplica-se com as necessárias adaptações, o disposto no ponto anterior.

18- A contraprova do teste de alcoolemia por sopro será realizada com um novo teste de sopro após terem passado, no mínimo, 10 minutos relativamente ao primeiro teste. Caso se verifique resultado positivo no teste de alcoolemia, o trabalhador ficará imediatamente impedido de prestar trabalho, mediante emissão de documento do serviço de saúde responsáveis pela execução do teste, com esse mesmo parecer.

19- A contraprova do teste toxicológico por saliva será realizada através de teste de urina, recolhida no momento seguinte ao teste de saliva, em área reservada do próprio local de trabalho, numa embalagem a disponibilizar para esse efeito pelo técnico que efetuou o teste. Caso se verifique resultado positivo no teste de saliva, o trabalhador ficará imediatamente impedido de prestar trabalho, mediante emissão de documento do serviço de saúde responsáveis pela execução do teste, com esse mesmo parecer.

20- Só o enfermeiro, o técnico (PCD) e o trabalhador poderão saber os resultados dos testes.

21- Após o controlo da alcoolemia ou o controlo toxicológico com resultado positivo, apenas a inaptidão do trabalhador será comunicada à respetiva hierarquia que deverá assegurar a sua confidencialidade.

22- Os testes com resultados positivos são registados em modelo próprio, sendo posteriormente registados no processo clínico individual de cada trabalhador.

23- Tratando-se de informação relativa à saúde do trabalhador, os resultados dos testes serão arquivados em conformidade com os prazos de arquivo previstos na legislação em matéria de documentos e registos de medicina do trabalho.

#### Artigo 8.º

##### **Prestação de trabalho sob a influência de álcool ou de substâncias estupefacientes ou psicotrópicas**

1- Constitui violação dos deveres dos trabalhadores a prestação de trabalho sob a influência do álcool, ou de substâncias estupefacientes ou psicotrópicas.

2- Quando se verificarem indícios de que um trabalhador se encontre a prestar serviço sob a influência do álcool ou de drogas, e não seja possível utilizar, de imediato, os equipamentos de controlo, compete à hierarquia direta, ou ao representante da hierarquia no local de trabalho, tomar as medidas adequadas para garantir a segurança do trabalhador ou das outras pessoas colocadas em perigo, bem como das instalações, dos equipamentos e de outros bens de que a empresa seja possuidora ou pelos quais seja responsável.

3- Após tomar as medidas que se mostrarem adequadas à situação concreta, a hierarquia direta ou o seu representante no local de trabalho diligenciarão no sentido de o trabalhador ser submetido a controlo da alcoolemia ou a controlo toxicológico.

4- A empresa poderá determinar a suspensão do procedimento disciplinar instaurado pela prática de qualquer das infrações previstas no presente regulamento em relação a trabalhadores diagnosticados como álcool dependentes ou toxicodependentes que aceitem realizar e concluem com sucesso, mediante confirmação médica, o tratamento adequado.

#### Artigo 9.º

##### **Deteção, acompanhamento e reabilitação de trabalhadores alcooldependentes e toxicodependentes**

1- A deteção, acompanhamento e reabilitação abrange os casos de álcool dependência e de toxicodependência caracterizados, respetivamente, por dependência de álcool ou de substâncias estupefacientes/psicotrópicas.

2- A deteção de situações de dependência compete à área de saúde no trabalho da empresa, conjuntamente com os recursos humanos e à hierarquia dos trabalhadores, na sequência dos resultados dos testes de controlo efetuados e das recomendações emanadas pelas equipas de saúde contratadas especificamente e responsáveis pela realização dos testes.

3- O acompanhamento dos trabalhadores diagnosticados como álcool dependentes e toxicodependentes com vista à sua reabilitação, é assegurado pelos serviços de saúde no trabalho da empresa conjuntamente com a área de recursos humanos.

4- A empresa analisará caso-a-caso uma possível comparticipação das custas de tratamento não cobertas pelo Estado, sempre que o processo de recuperação sugerido pela medicina do trabalho passe por estabelecimentos clínicos de recuperação de adictos.



## Artigo 10.º

### Confidencialidade de dados

Para efeitos deste regulamento é garantida a confidencialidade de dados pessoais conforme determinado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

## Artigo 11.º

### Consumo e venda de álcool em instalações da empresa

1- É expressamente proibido transacionar bebidas alcoólicas nos locais de trabalho ou em qualquer instalação da empresa.

2- É igualmente vedado aos trabalhadores ingerir bebidas alcoólicas nos locais de trabalho, antes, durante ou após o período de trabalho.

3- O incumprimento das normas em causa implica os respetivos procedimentos disciplinares.

## Artigo 12.º

### Procedimento disciplinar

1- Após a obtenção de um exame de controlo positivo ou recusa, o trabalhador será impedido de prestar serviço durante o restante período de trabalho diário e será objeto de processo disciplinar.

2- Após dois exames de controlo com resultado positivo ou recusa. O trabalhador será impedido de prestar serviço até cinco dias, e será objeto de processo disciplinar.

3- Após três exames de controlo com resultado positivo ou recusa, o trabalhador será impedido de prestar serviço e objeto de processo disciplinar para despedimento com justa causa.

## Modelo de declaração

Trabalhador \_\_\_\_\_

Como condição prévia para trabalhar em qualquer posto de trabalho da Portugs Setúbal, declaro e me comprometo ao seguinte:

1- Pelo presente documento, declaro que não sou consumidor habitual de drogas, consumindo somente as que alguma vez me tenham sido prescritas por um médico;

2- Comprometo-me a não tomar drogas enquanto estiver ao serviço na Portugs Setúbal, a menos que sejam prescritas por um médico;

3- Se estiver a tomar drogas prescritas por motivos médicos, informarei o diretor de HSQE, recursos humanos e empresa contratada para os devidos efeitos e terei em meu poder a receita do médico, com a prescrição e com a declaração de que a referida toma não afecta e não prejudica o cabal exercício das funções que me estão afetas, e não afectam o meu discernimento para manusear equipamentos, máquinas ou veículos automóveis propriedade da empresa;

4- Fui informado da política da Portugs Setúbal que estabelece uma proibição total da posse ou consumo de álcool e drogas no posto de trabalho e comprometo-me a manter um período suficiente de abstinência antes de começar a trabalhar ou antes de manusear qualquer equipamento, máquina ou veículo propriedade da empresa, de modo que não conflitue com a hora de início do trabalho e nem durante o meu horário de trabalho;

5- Aceito e autorizo com a presente declaração que se realize testes de controlo de álcool e drogas durante exames médicos rotineiros ou quando seja ordenado (sem prévio aviso) pelo diretor de HSQE e/ou pelos recursos humanos desde que sejam garantidas as condições sanitárias;

6- Aceito seja feita uma verificação no meu camarote ou aos meus pertences pessoais se tal for requerido pela autoridade marítima;

7- Aceito também que qualquer transgressão nos termos aqui refletidos será considerada como uma violação laboral e sancionada de acordo com a legislação vigente em cada momento;

8- Finalmente compreendo que pela sua gravidade, qualquer incumprimento ao regulamento interno de prevenção e controlo de álcool e estupefacientes, poderá determinar um processo disciplinar com aplicação de sanção disciplinar;

9- Para efeitos da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto de proteção de dados pessoais, se tiver sido informado de que todos os dados pessoais obtidos no âmbito dos exames médicos efetuados serão incorporados num ficheiro

da empresa contratada para os devidos efeitos, para fins de inspeção e controlo da relação contratual e de prevenção de riscos laborais, estabelecidos por lei, consinto também expressamente o tratamento desses dados;

10- Da mesma forma, manifesto ter sido informado de que poderei exercer os direitos de acesso, retificação e cancelamento e oposição por escrito dirigido à Portugs Setúbal;

11- Faço esta declaração sem estar sujeito a qualquer pressão e por vontade própria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura

Lisboa, ..... de ..... de 2024

Lisboa, 13 de dezembro de 2024.

Pela Portugs Setúbal - Reboques Marítimos, Unipessoal L.<sup>da</sup>:

*Rui José Rodrigues Gonçalves de Sousa Cruz*, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato da Marinha Mercante, Indústrias e Energia - SITEMAQ:

*António Alexandre Picareta Delgado*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 15 de janeiro de 2025, a fl. 87 do livro n.º 13, com o n.º 21/2025, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

## Acordo de empresa entre a AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS)

## CAPÍTULO I

## Vigência

Cláusula 1.<sup>a</sup>

## (Âmbito pessoal e geográfico)

1- O presente acordo de empresa (adiante designada de «AE») obriga, por um lado, a «AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal» e, por outro lado, os trabalhadores a ela vinculados por contrato de trabalho, representado pelo «STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora», doravante designado de sindicato subscritor.

2- A empresa subscritora do presente AE, com um universo de 126 trabalhadores, desenvolve a sua atividade principal no âmbito da atividade de centros de chamadas e de outras atividades de consultoria para os negócios e gestão, incluindo, entre outras, a atividade dos centros de chamadas para clientes nos sectores de seguros e financeiro ou em atividades afins ou com eles conexas.

3- O presente AE aplica-se aos estabelecimentos da empresa subscritora sita em território nacional.

4- O presente AE aplica-se aos trabalhadores vinculados na empresa subscritora, mesmo que em regime de pluralidade de empregadores.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

## (Vigência)

1- O presente AE entra em vigor 5 dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e do Emprego*, sem que produza quaisquer efeitos retroativos, e vigorará por um período inicial de 3 anos, renovando-se automaticamente por períodos sucessivos de 3 anos, enquanto não cessar por alguma das formas legalmente previstas, nomeadamente por via de denúncia efetuada por qualquer uma das partes.

2- A tabela salarial, o subsídio de refeição e demais cláusulas de expressão pecuniária vigorarão, após publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, pelo período para eles expressamente acordado.

3- O apoio escolar e pré-escolar previsto pela cláusula 35.<sup>a</sup> vigorará a partir de 1 de janeiro de 2025.

4- A denúncia do presente AE pode ser feita por qualquer das partes, com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente ao seu termo de vigência inicial ou da sua renovação, acompanhada de fundamentação quanto a motivos de ordem económica, estrutural ou a desajustamentos do regime da convenção denunciada e devendo ser acompanhada de proposta negocial global.

5- Na impossibilidade de se obter acordo, qualquer uma das partes poderá requerer a arbitragem durante o período de sobrevigência do AE, o qual se manterá em vigor enquanto a arbitragem não for concluída, aplicando-se a convenção de arbitragem conforme anexo I (Convenção de arbitragem).

6- Em caso de caducidade, até à entrada em vigor de nova convenção ou pelo prazo de 18 meses contados da caducidade, consoante o que se revelar mais curto, manter-se-ão os efeitos previstos na lei e neste AE sobre:

a) Promoções e progressões salariais - Cláusula 6.<sup>a</sup>;

b) Duração do trabalho - Cláusula 9.<sup>a</sup>;

- c) Duração das férias - Cláusula 21.<sup>a</sup>;
- d) Dispensas no Natal e na Páscoa - Cláusula 24.<sup>a</sup>;
- e) Subsídio de refeição - Cláusula 27.<sup>a</sup>;
- f) Prémio de permanência - Cláusula 33.<sup>a</sup>;
- g) Apoio escolar e pré-escolar - Cláusula 35.<sup>a</sup>;
- h) Seguros de saúde e de vida - Cláusulas 40.<sup>a</sup> e 41.<sup>a</sup>;
- i) Plano individual de reforma - Cláusula 43.<sup>a</sup>

7- A mera proposta de revisão do presente AE pode ser feita por qualquer das partes, com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente ao termo de vigência inicial do presente AE, ou da sua renovação, devendo ser acompanhada de uma proposta negocial.

## CAPÍTULO II

### Desenvolvimento profissional

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### (Classificação profissional)

1- O empregador deverá classificar os trabalhadores abrangidos pelo presente AE, tendo em atenção as funções que cada um efetivamente exerce e de acordo com o organograma em vigor na empresa, desde que seja formalmente estabelecida a correspondência com as categorias, subcategorias e grupos profissionais previstos no anexo II e anexo III deste AE.

2- Na organização interna dos recursos humanos, o empregador adotará como referência as categorias e subcategorias profissionais constantes no anexo II, bem como os respetivos grupos salariais a que pertencem.

3- O empregador pode atribuir designações de subcategorias diferentes das previstas neste AE e pode criar novas subcategorias desde que, em qualquer caso, seja formalmente estabelecida a equivalência dessa designação ou nova subcategoria a uma das previstas.

4- A retribuição base mensal é fixada pelo empregador, tendo em atenção o valor mínimo obrigatório previsto no anexo IV para o nível salarial em que se enquadra a categoria e subcategoria profissional do trabalhador.

5- Sempre que a tabela salarial do anexo IV seja revista, a retribuição base mensal do trabalhador será atualizada em percentagem idêntica à que for acordada para a sua categoria e subcategoria profissional ou, se for caso disso, ao nível salarial que lhe corresponda.

6- As remunerações (margens livres) para além das obrigatoriamente decorrentes deste AE, poderão ser absorvidas para efeito de aumentos salariais futuros, salvo menção em contrário no presente AE e respetivos anexos.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### (Avaliação de desempenho profissional)

1- O empregador deverá instituir sistema(s) de avaliação de desempenho profissional.

2- O sistema de avaliação de desempenho deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes aspetos:

- a) Conhecimento prévio do trabalhador do modelo de avaliação e dos respetivos critérios subjacentes;
- b) Existência de mecanismos de recurso do resultado da avaliação, a definir pelo empregador, com a criação, designadamente, de uma comissão de recurso definida por este, composta por 3 elementos, de categoria e subcategoria de nível igual ou superior à do avaliado, que deliberará por maioria.

3- O trabalhador que não concorde com o resultado da sua avaliação pode dela reclamar para a comissão de recurso, mediante exposição escrita e fundamentada onde constem os factos essenciais que constituem a causa da sua reclamação e onde, a final, formule um pedido ou especifique qual a classificação que pretende lhe seja atribuída, podendo juntar prova documental se assim entender.

4- As reclamações de recurso deverão ser interpostas no prazo máximo de 30 dias, a contar desde o dia seguinte à tomada de conhecimento pelo trabalhador da avaliação, e a comissão de recurso decidirá em definitivo, sobre as reclamações apresentadas no prazo de 90 dias, a contar da data de submissão da reclamação pelo trabalhador, sob pena desta ser considerada deferida tacitamente.

5- Quando os prazos previstos no número anterior se iniciarem ou terminarem em dia não útil, transfere-se o seu início ou o seu fim, para o primeiro dia útil seguinte.

6- A comissão de recurso prevista na alínea *b*) do número 2 integrará um representante do trabalhador, designado por este, desde que pertença aos quadros da empresa.

7- Na eventualidade de o trabalhador não designar o representante a que se refere o número anterior a comissão de recurso será ainda assim constituída, sendo todos os respetivos elementos designados pelo empregador.

8- O avaliador e o trabalhador podem ser ouvidos pela comissão, caso esta assim entenda.

9- O resultado da avaliação deverá ser tido em conta, entre outros critérios, nas promoções facultativas, na atribuição de remunerações que excedam os mínimos obrigatórios, bem como na atribuição de eventuais prémios facultativos.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### (Estágios de ingresso)

1- O ingresso nas categorias e subcategorias dos grupos profissionais técnico e operacional poderá ficar dependente de um período de estágio que, em caso algum, poderá exceder 12 meses de trabalho efetivo na empresa.

2- O nível mínimo remuneratório dos trabalhadores em estágio será o correspondente a 75 % do previsto no anexo IV (Tabela salarial) para a categoria e subcategoria profissional para a qual estagiam, não podendo ser inferior ao valor da remuneração mínima mensal garantida.

3- Os trabalhadores que já tenham executado funções da categoria e subcategoria profissional a que se candidatem, por um período seguido ou interpolado não inferior a três dos últimos 6 anos, em empresa autorizada a exercer em Portugal atividade seguradora, não serão abrangidos pelo regime constante nos números anteriores, desde que tenham dado conhecimento ao empregador contratante, até à data da formalização do contrato de trabalho, através de meio escrito, daquela sua anterior vinculação e experiência profissional e desde que venham a celebrar um contrato de trabalho com pluralidade de empregadores em que um dos empregadores seja uma empresa autorizada a exercer em Portugal atividade seguradora.

4- O disposto nesta cláusula e no AE não se aplica aos estágios integrados em programas regulados por legislação própria, nomeadamente aos estágios profissionais e curriculares de quaisquer cursos.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### (Promoções e progressões salariais)

1- As promoções e progressões salariais correspondentes às categorias e subcategorias profissionais devem pautar-se por critérios objetivos e transparentes que tenham em conta, entre outros, os seguintes fatores:

- a*) Avaliação de desempenho;
- b*) Formação profissional da iniciativa do empregador e respetivo grau de aproveitamento;
- c*) Anos de experiência na categoria, subcategoria e no empregador;
- d*) Situação económica e financeira da empresa.

2- Sem prejuízo do empregador definir o seu próprio sistema de promoções e progressões salariais, com exceção das subcategorias de operador de assistência e operador de assistência noturna a que se refere o número seguinte, os trabalhadores com as categorias profissionais de especialista operacional ou de assistente operacional que, decorridos sete anos após a respetiva admissão na empresa, não tenham sido promovidos a categoria ou subcategoria de nível salarial superior, têm direito a promoção na carreira ou a acréscimo de remuneração mensal por mérito de valor acumulado não inferior a 10 % do valor mínimo obrigatório do nível salarial da respetiva categoria e subcategoria, verificadas cumulativamente as condições seguintes:

- a*) Terem obtido em cinco anos daqueles sete um valor médio igual ou superior a 70 % do máximo possível nas avaliações de desempenho efetuadas pelo empregador;
- b*) Terem obtido um valor não inferior a 75 % do máximo possível na avaliação de desempenho no ano que precede a evolução na carreira ou no nível salarial;
- c*) A situação económica e financeira da empresa o permita.

3- Após conclusão de estágio de ingresso, caso haja lugar ao mesmo, a evolução dos trabalhadores das subcategorias de operador de assistência e de operador de assistência noturna das categorias profissionais de assistente operacional far-se-á nos termos seguintes:

- a*) Após 3 anos na categoria profissional de assistente operacional III e no nível salarial F3, o trabalhador mudará automaticamente para a categoria profissional de assistente operacional II e para o nível salarial F2;
- b*) Após 3 anos na categoria profissional de assistente operacional II e no nível salarial F2, o trabalhador mudará automaticamente para a categoria profissional de assistente operacional I e para o nível salarial F1;

c) Após 3 anos na categoria profissional de assistente operacional I e no nível salarial F1, inicia-se um período de 7 anos para aplicação, com as necessárias adaptações, do disposto no número anterior da presente cláusula.

4- No caso dos trabalhadores vinculados ao empregador na data da entrada em vigor do presente AE os módulos temporais mencionados nos números 2 e 3 da presente cláusula apenas se iniciam na data de entrada em vigor do AE.

5- O empregador não é obrigado a efetuar novos acréscimos salariais por efeito do disposto nos números 2 e 3 - com exceção das progressões obrigatórias a que se referem as alíneas a) e b) do número 3 -, se o valor acumulado das progressões salariais por mérito já for igual ou superior ao acréscimo de 10 % ali referido.

6- Caso o trabalhador registe em dois anos consecutivos, ou em cinco anos interpolados, avaliações de desempenho inferiores a 60 % do máximo possível da avaliação efetuada, o empregador fica desonerado do cumprimento das obrigações previstas nos números anteriores - com exceção das progressões obrigatórias a que se referem as alíneas a) e b) do número 3 -, e os acréscimos salariais por mérito que tenham sido atribuídos ao trabalhador podem ser absorvidos por aumentos futuros do nível salarial em que o trabalhador esteja enquadrado.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### (Formação profissional)

1- Com o objetivo de favorecer a profissionalização e integração dos trabalhadores na empresa, as partes consideram que a formação contínua é um instrumento fundamental para a sua prossecução, e deve orientar-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores;

b) Contribuir para a carreira profissional do trabalhador e para o desenvolvimento e produtividade da empresa;

c) Adaptar-se às mudanças provocadas quer pelos processos de inovação tecnológica, quer pelas novas formas de organizar o trabalho;

d) Contribuir, através da formação profissional contínua, para o desenvolvimento e inovação da atividade seguradora;

e) Reconhecer e valorizar a qualificação adquirida pelos trabalhadores.

2- O empregador elaborará planos de formação, anuais ou plurianuais, que abranjam todos os trabalhadores.

3- É da responsabilidade do empregador assegurar a formação profissional, contínua ou específica a qualquer função.

4- A área de formação contínua é determinada por acordo ou, na falta deste, pelo empregador, caso em que deve coincidir ou ser afim com a atividade prestada pelo trabalhador, ou estar relacionada com a atividade a prestar quando decorrente de um processo de mobilidade ou transferência.

5- Cada trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de quarenta horas de formação contínua.

6- As horas de formação que não sejam asseguradas pelo empregador até ao termo dos dois anos posteriores ao seu vencimento, transformam-se em crédito de horas em igual número para formação por iniciativa do trabalhador.

7- O crédito de horas para formação é referente ao período normal de trabalho, confere direito a retribuição e conta como tempo de serviço efetivo.

8- O trabalhador pode utilizar o crédito de horas, de uma só vez ou, com o acordo do empregador, intermitentemente, para frequência de ações de formação durante o seu horário de trabalho ou, também com o acordo do empregador, ser subsidiado no valor da retribuição correspondente ao período de crédito de horas, para frequência da formação em período pós-laboral.

9- O crédito de horas tem de ser utilizado pelo trabalhador em ações de formação no âmbito do exercício das suas funções.

10- O empregador deverá dar conhecimento dos projetos dos planos de formação anuais e plurianuais a cada trabalhador, na parte que lhe respeita, bem como à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais.

11- Os trabalhadores, na parte que a cada um respeita, bem como os representantes dos trabalhadores a que se refere o número anterior podem emitir parecer sobre os projetos dos planos de formação, no prazo de 15 dias.

## CAPÍTULO III

**Duração e organização do tempo de trabalho**Cláusula 8.<sup>a</sup>**(Duração do trabalho)**

1- A duração do tempo de trabalho é de 7 horas por dia, ou seja, 35 horas por semana, prestado cinco dias por semana de segunda a sexta-feira.

2- Para os trabalhadores que prestem serviço em regime de turnos ou com descanso semanal rotativo a duração do trabalho é de 35 horas por semana e 7 horas por dia, sendo prestados cinco dias de trabalho por semana, de segunda-feira a domingo.

Cláusula 9.<sup>a</sup>**(Organização de horários e duração do trabalho)**

1- Os horários diários de trabalho serão organizados de modo a que não excedam mais de 7 horas diárias, nem possa implicar mais de 5 horas de trabalho consecutivo.

2- A duração do intervalo de descanso do período de trabalho diário não será inferior a uma hora nem superior a duas.

3- Os limites do número anterior poderão ser aumentados em trinta minutos, e podem ser reduzidos até um mínimo de 30 minutos por decisão unilateral do empregador.

4- Sempre que o trabalhador preste serviço exclusivamente em atendimento telefónico, por cada período de duas horas consecutivas de trabalho nessas funções haverá uma pausa de 10 minutos, que será incluída no tempo de trabalho.

5- As pausas referidas no número anterior têm lugar, em regra, na hora imediatamente a seguir ao período de duas horas consecutivas, sendo a gestão das mesmas da exclusiva decisão do empregador, de forma a assegurar o bom funcionamento dos seus serviços.

6- Para funções de atendimento telefónico que não cumpram os requisitos mencionados no número 4 desta cláusula poderá haver lugar a pausas por decisão unilateral do empregador.

Cláusula 10.<sup>a</sup>**(Tipos de horários)**

1- Os tipos de horários praticáveis, nos termos que forem fixados pelo empregador são, entre outros, os seguintes:

a) Horário fixo - Aquele em que as horas de início e termo da prestação do trabalho, bem como o intervalo de descanso diário, são fixos;

b) Horário flexível - Aquele em que existem períodos fixos obrigatórios, mas as horas de início e termo do trabalho, bem como o intervalo de descanso diário, são móveis e ficam na disponibilidade do trabalhador, desde que, com isso, não comprometa o normal funcionamento dos serviços;

c) Horário por turnos - Aquele em que o trabalho é prestado em rotação por grupos diferentes de trabalhadores no mesmo posto de trabalho e que, parcial ou totalmente, pode coincidir com o período de trabalho noturno.

2- O horário flexível não se reconduz a uma qualquer modalidade de isenção de horário de trabalho e não poderá ser interpretado como um consentimento do empregador à prestação de trabalho suplementar ou trabalho noturno, exceto se, enquanto tal, for solicitado pelo empregador.

3- O empregador poderá instituir quaisquer outros tipos de horário, podendo unilateralmente atribuí-los e alterá-los, dentro dos limites da lei.

4- O empregador poderá instituir outros tipos de horário ou regimes de tempo de trabalho cuja implementação dependa de previsão em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, designadamente o previsto no anexo V (Regimes de tempo de trabalho dependentes de IRCT), o qual faz parte integrante do presente AE.

Cláusula 11.<sup>a</sup>**(Isenção de horário)**

1- Para além das situações legalmente previstas, poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores



cujas funções regularmente desempenhadas o justifiquem, nomeadamente os que integrem os grupos profissionais de dirigente, gestor, técnico e operacional.

2- As partes podem acordar numa das seguintes modalidades de isenção de horário de trabalho:

a) Não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho;

b) Possibilidade de determinado aumento do período normal de trabalho, por dia ou por semana, até 5 horas por semana;

c) Observância do período normal de trabalho acordado.

3- Relativamente aos trabalhadores que exerçam funções de atendimento ou de assistência em centros de atendimento, o regime de isenção de horário de trabalho terá como limite 1 hora por dia e 5 horas por semana.

4- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a retribuição específica nos termos previstos na cláusula 30.<sup>a</sup> (Retribuição por isenção de horário de trabalho).

5- Sempre que a isenção de horário de trabalho revista a modalidade de não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho, os trabalhadores terão direito a um período de descanso de, pelo menos, 11 horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos, ressalvadas as exceções previstas na lei.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### (Trabalho suplementar)

1- É admitida a prestação de trabalho suplementar nos termos legais, sendo o mesmo pago nos termos previstos na cláusula 31.<sup>a</sup> (Retribuição por trabalho suplementar).

2- A prestação de trabalho suplementar apenas pode ter lugar quando o mesmo seja expressamente solicitado, por escrito, pelo empregador.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### (Trabalho por turnos)

1- A prestação de trabalho por turnos rege-se pelo disposto na lei e nos números seguintes.

2- As interrupções no período de trabalho diário inferiores a 30 minutos, seguidos ou interpolados, determinadas pelo empregador, são consideradas incluídas no tempo de trabalho.

3- Os trabalhadores por turnos terão direito a, pelo menos, dois dias de descanso semanal, em cada período de 7 dias, e o trabalhador só poderá mudar de turno após o dia de descanso semanal.

4- O empregador assegurará que os trabalhadores em regime de turnos tenham um descanso semanal ao sábado e ao domingo pelo menos uma vez em cada trimestre.

5- Os trabalhadores em regime de turnos, com dias de descanso rotativos, que não prestem atividade em regime de isenção de horário de trabalho, beneficiarão, enquanto se mantiverem nesse regime, de um subsídio de turno de 100,20 €, salvo se já tiver sido acordada uma remuneração cujo valor integre esse subsídio.

6- Considera-se trabalho noturno o compreendido entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, sendo o mesmo pago, quanto aos trabalhadores das profissões de operador de assistência, através de suplemento de trabalho noturno correspondente a um acréscimo de 30 % sobre o valor/hora relativamente ao pagamento de trabalho equivalente prestado durante o dia.

7- Quer os trabalhadores em regime de turnos com dias de descanso rotativos, quer os restantes trabalhadores em regime de turnos, sem folgas rotativas, que prestem trabalho noturno têm direito ao suplemento de trabalho noturno a que alude o número anterior.

8- O acréscimo remuneratório de subsídio por turnos e de subsídio de trabalho noturno previsto na presente cláusula apenas serão devidos enquanto estas condições de prestação de trabalho se verificarem, deixando de ser atribuídos caso cessem.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### (Utilização de ferramenta digital no âmbito da relação laboral)

1- A utilização de ferramenta digital cedida pelo empregador, não deve impedir o direito ao descanso consignado neste AE e na lei, nomeadamente nos períodos de descanso entre jornadas de descanso semanal obrigatório, férias e dias feriados que não sejam dias normais de trabalho.

2- O empregador reconhece ao trabalhador o direito ao desligar digital no tempo não compreendido no horário de trabalho a que está obrigado, de forma a garantir a saúde, diminuir a fadiga tecnológica, potenciar a qualidade e produtividade do trabalho, bem como a conciliação do trabalho com a vida pessoal e familiar.

## CAPÍTULO IV

**Local de trabalho e mobilidade**Cláusula 15.<sup>a</sup>**(Mobilidade geográfica)**

1- O empregador pode transferir justificadamente qualquer trabalhador para outro local de trabalho, desde que essa mudança não o obrigue a percorrer distância superior a 50 km à que já percorre no trajeto de ida e volta entre a sua residência permanente e o local de trabalho.

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

3- O empregador deve solicitar o parecer da comissão de trabalhadores e, na ausência desta, dos respetivos delegados sindicais, se estiverem envolvidos trabalhadores sindicalizados, em caso de transferência de local de trabalho decorrente da mudança de local de atividade da empresa ou de estabelecimento desta.

4- O empregador custeará o acréscimo das despesas impostas pelas deslocações diárias de e para o novo local de trabalho, no valor correspondente ao custo em transportes públicos coletivos, dentro de horários compatíveis e tempos aceitáveis, exceto no caso de:

a) A transferência ocorrer dentro do mesmo município;

b) A transferência ocorrer para municípios contíguos servidos pela mesma rede integrada de transportes públicos e sem que a mudança determine um acréscimo do custo de transporte em transportes coletivos.

5- Em caso de transferência do trabalhador que o obrigue a mudança de residência para outra localidade ou município, o empregador deverá custear as despesas do trabalhador e do seu agregado familiar comprovadamente decorrentes dessa mudança, exceto quando a mudança for a pedido do trabalhador.

6- No caso de transferência definitiva fora do âmbito do número 1 da presente cláusula, o trabalhador pode resolver o contrato se tiver prejuízo sério, tendo direito à compensação prevista na lei.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**(Mobilidade funcional temporária e definitiva)**

1- O empregador pode, quando o interesse fundamentado deste o exija, encarregar temporária ou definitivamente o trabalhador de funções não compreendidas na atividade contratada ou inerentes ao grupo profissional, desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

2- A ordem de alteração de funções deve ser devidamente justificada e, quando tiver caráter temporário, indicar a duração previsível da mesma, que não deve ultrapassar o período de 6 meses.

3- Mantendo-se os motivos invocados pelo empregador e que deram origem à mobilidade, este período poderá ser renovável, até ao limite de 18 meses.

4- Havendo alteração definitiva de funções nos termos desta cláusula, será assegurada ao trabalhador a formação profissional adequada e reclassificação de acordo com as novas funções a desempenhar, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

5- A alteração definitiva de funções poderá ser precedida de um tirocínio de duração não superior a 6 meses, durante o qual o trabalhador terá direito a receber um complemento de vencimento igual à diferença, se a houver, entre a sua retribuição efetiva mensal e aquela que seja devida pelas funções que passa a exercer.

6- O direito ao complemento referido no número anterior, bem como eventuais suplementos inerentes às novas funções, cessam se, durante ou no fim do tirocínio, o empregador decidir reconduzir o trabalhador à situação anterior.

7- As alterações definitivas de funções não compreendidas no número 1 dependerão de acordo escrito do trabalhador e não poderão implicar uma redução da retribuição efetiva mensal.

Cláusula 17.<sup>a</sup>**(Teletrabalho)**

1- A atividade contratada pode ser exercida fora das instalações da empresa através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação, mediante a celebração de contrato escrito para a prestação subordinada de teletrabalho, com todos os direitos e garantias que lhe são assegurados por lei e pelo presente AE.

2- O contrato a celebrar entre as partes conerá obrigatoriamente a definição da atividade a prestar, categoria

e subcategoria profissional e retribuição, de acordo com o previsto no presente AE e a identificação do estabelecimento ou departamento da empresa em cuja dependência fica o trabalhador, bem como quem este deve contactar no âmbito da prestação de trabalho.

3- Ao trabalhador em regime de teletrabalho são aplicáveis todos os direitos constantes no presente AE e na lei, com as necessárias adaptações.

4- O trabalhador tem direito a uma compensação pelas despesas adicionais em que incorra pela realização da prestação em regime de teletrabalho, no valor fixo de 1,50 € por cada dia completo de trabalho efetivamente prestado em regime de teletrabalho, a qual não é considerada como retribuição em circunstância alguma.

5- O teletrabalho será exercido no local de trabalho correspondente ao domicílio e residência do trabalhador constante do contrato de trabalho, salvo autorização prévia e escrita do empregador.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### (Comissão de serviço)

Para além das situações previstas na lei, podem ser exercidas em regime de comissão de serviço as funções de dirigente, de gestor e de técnico, mesmo que os trabalhadores não estejam na dependência hierárquica direta dos titulares do órgão de administração da empresa, diretor-geral ou equivalente.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### (Cedência ocasional de trabalhadores)

1- O empregador pode ceder temporariamente os seus trabalhadores a empresas jurídica ou economicamente associadas ou dependentes, a agrupamentos complementares de empresas de que faça parte, ou a entidades que, independentemente da natureza societária, mantenham estruturas organizativas comuns, desde que os trabalhadores manifestem por escrito o seu acordo à cedência.

2- A cedência temporária do trabalhador deve ser titulada por contrato escrito assinado pelas empresas cedente e cessionária, onde se indique a data do início da cedência e respetiva duração.

3- O trabalhador cedido fica sujeito ao poder de direção do cessionário, mas mantém o vínculo contratual inicial com empregador cedente, a quem compete, em exclusivo, o exercício do poder disciplinar.

4- A cedência vigorará pelo período indicado no acordo que a titula, podendo a sua duração inicial ou renovada ir até 6 anos.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### (Pluralidade de empregadores)

1- A pluralidade de empregadores deverá ser titulada por contrato escrito, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;
- b) Identificação do trabalhador, do local ou locais de prestação de trabalho e do período normal de trabalho diário;
- c) Identificação do empregador que representa os demais no cumprimento dos deveres e no exercício dos direitos emergentes do contrato de trabalho.

2- Em tudo o mais, a pluralidade de empregadores será regulada nos termos da lei.

## CAPÍTULO V

### Férias e outras ausências

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### (Duração das férias)

1- O período anual de férias tem a duração de 25 dias úteis.

2- No ano de cessação do impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, com início em ano anterior, o trabalhador tem direito às férias nos termos legalmente previstos para o ano de admissão, bem como às férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano do início da suspensão, não podendo o seu somatório ser superior a 25 dias úteis.

3- No ano da admissão, o trabalhador tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês de duração do

contrato, até o máximo de 24 dias úteis, cujo gozo pode ter lugar após seis meses completos de execução do contrato.

4- Da aplicação do disposto no número anterior não poderá resultar o gozo, no mesmo ano civil, de mais de 34 dias úteis de férias.

5- Sem prejuízo do disposto no número três, a duração do período anual de férias referido no número um não se aplica aos casos especiais de duração do período de férias previstos no Código do Trabalho.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### (Interrupção do período de férias)

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

2- Para efeitos do número anterior, e desde que o empregador seja informado das respetivas ocorrências, considera-se que as férias serão interrompidas, pelos seguintes períodos, nos seguintes casos:

- a) Doença do trabalhador, por todo o período de duração desta;
- b) Até vinte dias consecutivos por morte do cônjuge não separado de pessoas e bens ou equiparado, filhos ou enteados;
- c) Cinco dias consecutivos por morte dos pais, sogros, padrastos, noras e genros do trabalhador;
- d) Dois dias consecutivos por falecimento de avós, bisavós, netos e bisnetos do trabalhador ou do cônjuge deste, irmãos, cunhados, ou outras pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;
- e) Três dias úteis seguidos em caso de direito a falta por luto gestacional da trabalhadora e do trabalhador, consoante o caso.

3- Para efeitos do disposto no número anterior, é equiparado a cônjuge a pessoa que viva em permanência com o trabalhador em condições análogas às dos cônjuges.

4- Terminados os períodos de interrupção previstos na presente cláusula, o gozo das férias é retomado automaticamente até ao termo do período restante que estava previamente marcado, devendo o período correspondente aos dias não gozados ser remarcado por acordo ou, na falta deste, pelo empregador, nos termos da lei.

5- A licença por situação de risco clínico durante a gravidez, para deslocação a unidade hospitalar localizada fora da ilha de residência para realização de parto, por interrupção de gravidez, por adoção e a licença parental em qualquer modalidade, suspendem o gozo das férias, devendo os dias remanescentes ser gozados após o seu termo, mesmo que tal se verifique no ano seguinte.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### (Feriados)

1- Além dos feriados obrigatórios em vigor em cada momento, serão ainda observados a Terça-Feira de Carnaval, o feriado municipal da localidade em que se situa a empresa ou estabelecimento ou, quando este não existir, o feriado distrital.

2- Sem prejuízo de eventuais alterações determinadas pela lei em cada momento, consideram-se feriados obrigatórios os seguintes dias: 1 de Janeiro, Sexta-Feira Santa, Domingo de Páscoa, 25 de Abril, 1 de Maio, Corpo de Deus, 10 de Junho, 15 de Agosto, 5 de Outubro, 1 de Novembro, 1, 8 e 25 de Dezembro.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### (Dispensas no Natal e na Páscoa)

1- Os trabalhadores estão dispensados do cumprimento do dever de assiduidade:

- a) À quinta-feira anterior ao Domingo de Páscoa;
- b) Na véspera do dia de Natal que coincida com dia útil, ou, não sendo o caso, o dia útil imediatamente anterior ou dia útil imediatamente subsequente ao dia de Natal.

2- Aos trabalhadores que tenham de garantir a continuidade da atividade da empresa, as dispensas serão asseguradas em data a indicar por decisão do empregador, podendo haver acordo com o trabalhador.

## CAPÍTULO V

**Retribuição e outros benefícios**

## SECÇÃO A

**Retribuição**Cláusula 25.<sup>a</sup>**(Noções)**

Para efeitos do presente AE, entende-se por:

a) **Retribuição base mensal:** A retribuição certa mensal definida nos termos do anexo IV (Tabela salarial) aplicável ao grupo profissional, categoria e subcategoria em que se enquadre o trabalhador bem como aquela que seja superior aos valores do referido anexo;

b) **Retribuição base anual:** O somatório das retribuições base mensais auferidas pelo trabalhador no mesmo ano civil, incluindo o que lhe é pago a esse título no subsídio de férias e no subsídio de Natal desse ano;

c) **Retribuição efetiva mensal:** Constituída pela retribuição base ilíquida mensal acrescida de outras prestações regulares e periódicas, pagas em dinheiro, a que o trabalhador tenha direito como contrapartida do seu trabalho, não se incluindo, no entanto, o subsídio diário de refeição, o prémio pecuniário de permanência na empresa, a retribuição por trabalho suplementar, as contribuições para o Plano Individual de Reforma, bem como as prestações que nos termos legais não são consideradas retribuição;

d) **Retribuição efetiva anual:** O somatório das retribuições efetivas mensais acrescidas dos subsídios de férias e de Natal auferidos pelo trabalhador no mesmo ano civil.

Cláusula 26.<sup>a</sup>**(Regras sobre a retribuição)**

1- A retribuição base mensal é fixada pelo empregador, tendo em conta o valor mínimo previsto no anexo IV (Tabela salarial) para o nível salarial em que se enquadra a categoria e subcategoria profissional do trabalhador.

2- Sempre que a tabela salarial do anexo IV seja revista, a retribuição base mensal dos trabalhadores, cuja retribuição base não coincida com os valores das tabelas, será atualizada em percentagem idêntica à que for acordada para a sua categoria e subcategoria profissional e nível salarial em que está inserido.

3- As remunerações (margens livres), constituídas para além das obrigatoriamente decorrentes deste AE, poderão ser absorvidas para efeitos de aumentos salariais futuros.

Cláusula 27.<sup>a</sup>**(Subsídio de refeição)**

1- A contribuição para o custo do subsídio de refeição, por cada dia efetivo de trabalho, é a fixada no anexo IV.

2- Em caso de falta durante parte do período normal de trabalho ou de trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal ou feriado, só terão direito ao subsídio de refeição os trabalhadores que prestem, no mínimo, 4 horas de trabalho em cada dia, exceto se se tratar de trabalhador a tempo parcial, caso em que receberá um montante proporcional ao número de horas trabalhadas nesse dia.

Cláusula 28.<sup>a</sup>**(Subsídio de férias)**

1- O subsídio de férias é pago antes do início do gozo das férias ou do seu maior período quando estas forem repartidas, podendo o empregador optar por pagá-lo antecipadamente, ou no mês de junho de cada ano civil.

2- O valor do subsídio de férias é de montante igual ao valor da retribuição efetiva mensal a que o trabalhador tiver direito em 31 de dezembro do ano em que se vencem as férias, procedendo-se nesse mês ao eventual acerto do subsídio já pago, se for caso disso.

3- Quando o período de férias for inferior ao indicado na cláusula 21.<sup>a</sup>, número 1, o subsídio de férias será

proporcional ao número dos dias de férias a que o trabalhador tiver direito, não se considerando para este efeito a redução do período de férias por opção do trabalhador para evitar a perda de retribuição por motivo de faltas.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de Natal)

1- O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual à retribuição efetiva mensal, pagável conjuntamente com a retribuição do mês de novembro.

2- A importância referida no número anterior será igual à que o trabalhador tiver direito em 31 de dezembro do ano em que se vence o referido subsídio, procedendo-se nesse mês ao eventual acerto do subsídio já pago, se for caso disso.

3- Nos anos da admissão, suspensão ou cessação do contrato de trabalho, o subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado nesses anos.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### (Retribuição por isenção de horário de trabalho)

1- Só as modalidades de isenção de horário de trabalho previstas na presente cláusula conferem direito a retribuição específica, a qual será calculada sobre a retribuição base mensal do trabalhador, nos termos seguintes:

a) 25 % no regime de isenção de horário de trabalho sem sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;

b) 15 % no regime de isenção de horário de trabalho com possibilidade de alargamento da prestação até 5 horas por semana.

2- O regime de isenção de horário de trabalho cessa nos termos acordados ou, se o acordo for omissivo, por denúncia do empregador comunicada com a antecedência mínima de 3 meses.

3- Sempre que cesse o regime de isenção de horário de trabalho os quantitativos pagos a título do respetivo suplemento serão convertidos em margem livre absorvível por efeito de aumentos salariais futuros.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### (Retribuição por trabalho suplementar)

1- A prestação de trabalho suplementar é paga nos termos previstos na lei com o acréscimo de vinte e cinco pontos percentuais.

2- O pagamento de trabalho suplementar é cumulativo com o acréscimo de pagamento por trabalho noturno.

3- O trabalhador que presta trabalho suplementar impeditivo do gozo de descanso diário, tem direito a descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos três dias úteis seguintes, sendo o descanso marcado por acordo entre o trabalhador e o empregador ou, na sua falta, pelo empregador.

4- O trabalhador que presta trabalho em dia de descanso semanal obrigatório ou em dia feriado, que não seja dia normal de trabalho, tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes, sendo o descanso marcado por acordo entre o trabalhador e o empregador ou, na sua falta, pelo empregador.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### (Complemento do subsídio por doença)

1- O empregador está obrigado a pagar ao trabalhador, quando doente, com incapacidade temporária para o trabalho, superior a 15 dias consecutivos, certificada pelo Serviço Nacional de Saúde, um complemento do subsídio por doença de montante igual à diferença de valor entre a retribuição efetiva mensal correspondente aos dias subsidiados pela Segurança Social e o subsídio de doença que esta entidade lhe concede, de acordo com o disposto nos números seguintes.

2- Nas duas primeiras ocorrências de incapacidade temporária para o trabalho verificadas em cada ano civil, ou até ao máximo de seis dias no mesmo ano civil, consoante o que ocorrer primeiro, o empregador pagará na íntegra ao trabalhador os três primeiros dias que antecedem os dias subsidiados pela Segurança Social.

3- O empregador deverá, a título de adiantamento por conta da retribuição, pagar ao trabalhador o valor correspondente à sua retribuição efetiva, caso em que o trabalhador fica obrigado a devolver ao empregador, no



prazo máximo de 8 dias após o receber, a totalidade do montante do subsídio de doença que lhe foi atribuído pela Segurança Social, constituindo o incumprimento desta obrigação infração disciplinar grave.

4- Adicionalmente, em caso de incumprimento do número anterior pelo trabalhador, e para além da obrigação de entrega por este dos montantes recebidos da Segurança Social, o empregador deixa de estar obrigado, em relação ao mesmo trabalhador, a efetuar os adiantamentos e os pagamentos do complemento do subsídio por doença previstos nos números anteriores desta cláusula.

5- Da aplicação desta cláusula não pode resultar retribuição efetiva mensal líquida superior à que o trabalhador auferiria se estivesse ao serviço, nem o valor do complemento poderá ser superior a 35 % da referida retribuição efetiva mensal líquida.

6- O pagamento pelo empregador do valor correspondente ao subsídio de doença devido pela Segurança Social é considerado abono por conta da retribuição do trabalhador, podendo o empregador descontá-lo em pagamentos de retribuições futuras quando o trabalhador não o restituía voluntariamente no prazo indicado no número 2.

## SECÇÃO B

### Prémio de permanência e outros benefícios

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### (Prémio de permanência)

1- A permanência na empresa é premiada tendo em atenção a idade e o número de anos de vínculo ao empregador, nos termos previstos nos números seguintes.

2- Quando o trabalhador completar um ou mais múltiplos de cinco anos de efetivo exercício de funções na empresa, terá direito a um prémio pecuniário de valor equivalente a 50 % da sua retribuição efetiva mensal, pagável conjuntamente com a retribuição do mês em que o facto ocorrer, verificadas as seguintes condições:

a) Não ter dado mais do que 20 faltas justificadas no conjunto dos cinco anos a que respeita a contagem para atribuição do prémio pecuniário;

b) Tiver média positiva nas avaliações de desempenho profissional do referido período de cinco anos.

3- Em alternativa ao prémio pecuniário referido no número anterior, o trabalhador poderá optar pelo gozo de dias de licença com retribuição, ou por uma contribuição extraordinária para o plano individual de reforma ou plano constituído para o efeito, nos seguintes termos:

a) O benefício optativo ao prémio de permanência, por decisão do trabalhador, observará uma das seguintes modalidades:

i) 10 dias de licença com retribuição, a gozar nos 5 anos civis subsequentes ao ano em que o facto ocorrer, devendo ser gozados 2 dias em cada ano; ou

ii) Contribuição extraordinária para o plano individual de reforma, correspondente a 50 % da retribuição efetiva mensal; ou

iii) 5 dias de licença com retribuição, a gozar nos 5 anos civis subsequentes ao ano em que o facto ocorrer, devendo ser gozados 1 dia em cada ano acrescido de uma contribuição extraordinária para o Plano Individual de Reforma correspondente a 25 % da retribuição efetiva mensal.

b) As opções da alínea anterior são alternativas, devendo ser exercidas pelo trabalhador elegível até 31 de outubro do ano civil anterior àquele que perfaça cada múltiplo de cinco anos de trabalho na empresa, mediante comunicação à área responsável pela gestão dos recursos humanos, presumindo-se que opta pelo prémio pecuniário na falta atempada de comunicação da opção;

c) Quando o trabalhador opte pela contribuição extraordinária para o Plano Individual de Reforma, a mesma será feita até 31 de dezembro do ano em que o facto ocorrer;

d) A marcação dos dias de licença com retribuição ocorrerá por acordo e, na falta deste, por decisão do empregador;

e) A contribuição extraordinária para o Plano Individual de Reforma será possível nos termos da cláusula 43.<sup>a</sup> e do anexo VIII do presente AE, caso o respetivo Plano Individual de Reforma e a lei o permitam.

4- No ano em que o trabalhador complete 50 anos de idade e logo que verificados os períodos mínimos de permanência na empresa a seguir indicados, em efetivo exercício de funções, o prémio pecuniário é substituído pela concessão de dias de licença com retribuição em cada ano, de acordo com o esquema seguinte:

a) Três dias, quando perfizer 50 anos de idade e 15 anos de permanência na empresa;

b) Quatro dias, quando perfizer 52 anos de idade e 18 anos de permanência na empresa;



c) Cinco dias, quando perfizer 54 anos de idade e 20 anos de permanência na empresa.

5- A atribuição do prémio pecuniário de permanência não é acumulável com a concessão de dias de licença com retribuição, tendo o trabalhador direito ao que se vencer em primeiro lugar no ano de transição de regimes.

6- Existindo acordo entre o trabalhador e o empregador, a licença anual com retribuição pode ser substituída pelo pagamento de um prémio pecuniário de valor idêntico ao da retribuição efetiva correspondente ao número de dias de licença a que o trabalhador tiver direito.

7- Também por acordo entre o trabalhador e o empregador, o prémio pecuniário referido no precedente número 1, bem como o que resulta do disposto número 6 desta cláusula, pode ser substituído por uma contribuição adicional de valor idêntico para apoio infantil e escolar, ou em alternativa, por uma contribuição adicional de valor idêntico para o Plano Individual de Reforma, caso o respetivo Plano Individual de Reforma e a lei o permitam.

8- A atribuição do prémio a que se refere o número 2 desta cláusula está condicionada à verificação cumulativa, no respetivo período de referência, dos seguintes requisitos:

a) Inexistência de faltas injustificadas;

b) O trabalhador não ter sido punido disciplinarmente com medida de suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade, ou sanção superior a esta, ou não seja reincidente.

9- Ao número de dias de licença com retribuição, previsto no número 4 serão deduzidas as faltas dadas pelo trabalhador no ano civil anterior, com exceção de:

a) As justificadas, até quatro por ano;

b) As dadas por morte de pais, filhos, do cônjuge ou de pessoa que viva em permanência com o trabalhador em condições análogas às dos cônjuges.

10- As faltas justificadas que decorram de internamento hospitalar, incluindo o dia anterior ao internamento e os 30 dias subsequentes à alta hospitalar, bem como as devidas a acidente de trabalho ao serviço da empresa, licenças e faltas no âmbito da parentalidade, não são consideradas para efeitos do disposto nos anteriores números 2 e 8.

11- No ano em que o trabalhador atinja a idade normal de acesso à pensão por velhice e o não a tiver requerido, perde o direito ao prémio pecuniário ou à concessão de dias de licença com retribuição previstos nos números anteriores.

12- A contagem dos múltiplos de cinco anos de permanência do trabalhador na empresa é feita tendo em conta a data de início do contrato de trabalho que estiver em vigor na data de vencimento do referido prémio, determinando aquela data o ano de pagamento do prémio pecuniário, salvo o disposto nos números seguintes.

13- No caso dos trabalhadores admitidos até 31 de dezembro de 2024, inclusive, o ano de pagamento do prémio de permanência será determinado de acordo com a tabela seguinte:

Antiguidade 31 de dezembro de 2024	Ano pagamento do 1.º prémio
> 20 anos	2025
=< 20 e > 15 anos	2026
=< 15 e > 10	2027
=< 10 e > 5	2028
=< 5	2029

14- No caso dos trabalhadores referidos no número anterior o início da contagem dos múltiplos de cinco anos de permanência do trabalhador na empresa é feito tendo em conta o ano de pagamento do primeiro prémio pecuniário.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de transporte)

1- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de transporte no valor mensal de 20,00 €, pago 12 vezes por ano.

2- O subsídio de transporte não é devido aos trabalhadores em regime de teletrabalho total nem aos trabalhadores ausentes, por qualquer motivo, sempre que qualquer uma destas situações ocorra durante um mês civil completo.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### (Apoio escolar e pré-escolar)

1- Os trabalhadores em efetividade de funções, bem como aqueles cujos contratos de trabalho estejam suspensos por motivo de doença ou de acidente de trabalho, com filhos ou afilhados civis a seu cargo, matriculados/inscritos em creches ou infantários, estabelecimentos de ensino pré-escolar, básico ou secundário, superior, politécnico ou universitário, da rede escolar autorizada pelo ministério competente, têm direito a receber do empregador uma comparticipação nas despesas do educando.

2- A comparticipação referida no número anterior tem o valor a seguir indicado, atribuído em função do estabelecimento ou ano escolar em que o educando está matriculado/inscrito:

- a) Até ao 2.º ciclo do ensino básico (até ao 4.º ano): 55,00 €;
- b) 2.º ciclo do ensino básico (5.º ano e 6.º ano): 85,00 €;
- c) 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário (do 7.º ano ao 12.º ano): 125,00 €;
- d) Ensino superior, politécnico ou universitário (até aos 25 anos de idade): 130,00 €.

3- Quando os pais, ou os padrinhos civis, forem ambos trabalhadores da mesma empresa ou de empresas coligadas societariamente obrigadas pelo presente AE, o apoio previsto na presente cláusula apenas será devido a um deles.

4- O pagamento da comparticipação deverá ser solicitado no período compreendido entre 1 de agosto e 30 de novembro do respetivo ano escolar e a sua atribuição depende da verificação dos requisitos seguintes:

- a) O educando tenha obtido aproveitamento no ano escolar imediatamente anterior, se aplicável;
- b) Não ser atribuído por qualquer outra entidade, em relação ao mesmo ano escolar e educando, subsídio, comparticipação ou outra forma de apoio com idêntica finalidade;
- c) O trabalhador tenha obtido informação positiva na avaliação de desempenho profissional referente ao ano civil anterior ao da solicitação da comparticipação;
- d) O trabalhador não tenha sido punido disciplinarmente com medida de suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade, nos últimos doze meses, ou não seja reincidente, nem contra ele esteja pendente ação disciplinar à data da solicitação da comparticipação, salvo se este procedimento vier a ser arquivado sem aplicação de qualquer sanção, caso em que o trabalhador terá direito a recebê-la.

5- O empregador, se assim o entender, pode solicitar ao trabalhador prova documental das condições e dos requisitos exigidos para atribuição da compensação e suspender o respetivo pagamento enquanto os documentos solicitados não lhe forem entregues.

6- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a comparticipação será paga até ao final do mês em que foi solicitada, podendo o empregador optar por desonerar-se desta obrigação mediante a atribuição de «vale educação», ou «vale ensino» ou outra modalidade com fim idêntico, cujo valor não seja inferior ao apoio a que o trabalhador tem direito nos termos desta cláusula.

7- O disposto na presente cláusula é também aplicável, com as necessárias adaptações:

- a) Às situações de ensino especial;
- b) Às situações de filho com deficiência intelectual que não frequente estabelecimento de ensino, independentemente da idade, que viva com o trabalhador em comunhão de mesa e habitação e seja totalmente dependente deste, casos em que a comparticipação nas despesas tem o valor de 130,00 €.

## SECÇÃO C

### Deslocações em serviço

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### (Pagamento de despesas de deslocação em serviço em Portugal)

1- As despesas de deslocação em serviço de qualquer trabalhador, quando se desloque em Portugal para fora das localidades onde presta normalmente serviço, são por conta do empregador, devendo ser sempre garantidas condições de alimentação e alojamento condignas tendo por referência os valores mínimos de acordo com o anexo VI.

2- O trabalhador, quando o desejar, poderá solicitar um adiantamento por conta das despesas previsíveis, calculadas na base dos valores indicados no número 1 desta cláusula.

3- Os trabalhadores que utilizarem automóveis ligeiros próprios ao serviço do empregador terão direito a receber, por cada quilómetro efetuado em serviço, o valor constante do anexo VI.

4- Em alternativa ao disposto nos números anteriores poderá ser estabelecido um regime de reembolso das despesas efetivamente feitas, contra a apresentação de documentos comprovativos, de acordo com as políticas internas em vigor no empregador.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### (Pagamento de despesas de deslocação em serviço no estrangeiro)

1- Nas deslocações ao estrangeiro em serviço, o trabalhador tem direito a ser reembolsado das inerentes despesas ou à atribuição de ajudas de custo, conforme for a opção do empregador, tendo por referência os valores mínimos fixados no anexo VI.

2- Por solicitação do trabalhador ser-lhe-ão adiantadas as importâncias necessárias para fazer face às despesas referidas no número anterior.

3- Para além do previsto nos números anteriores o empregador, consoante o que for previamente definido, reembolsará o trabalhador das despesas extraordinárias necessárias ao cabal desempenho da sua missão.

## CAPÍTULO VI

### Segurança e saúde

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### (Princípios gerais de segurança e saúde no trabalho)

1- Todas as instalações deverão dispor de condições de segurança e prevenção contra incêndios, devendo os locais de trabalho ser dotados das condições de comodidade e salubridade que permitam reduzir a fadiga e o risco de doenças profissionais, garantindo a higiene, ambiente, comodidade e segurança dos trabalhadores.

2- Para além do disposto no número anterior, deverá ainda ser garantida a existência de boas condições naturais e/ou artificiais em matéria de arejamento, ventilação, iluminação, intensidade sonora e temperatura.

3- As instalações de trabalho, sanitárias e outras, assim como os respetivos equipamentos, devem ser convenientemente limpos e conservados, devendo a limpeza ser efetuada, sempre que possível, fora das horas de trabalho.

4- Sempre que a empresa proceder a desinfecções das instalações com produtos tóxicos deverá respeitar as indicações técnicas dos produtos e margens de segurança recomendadas pelo respetivo fabricante para reutilização das áreas afetadas.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### (Medicina no trabalho)

1- Os trabalhadores têm direito a utilizar os serviços de medicina no trabalho, disponibilizados pelo empregador nos termos da lei, para efeitos de prevenção da segurança e saúde no trabalho.

2- Sem prejuízo de quaisquer direitos e garantias previstos neste AE, os trabalhadores serão, quando o solicitarem, submetidos a exame médico, com vista a determinar se estão em condições físicas e psíquicas adequadas ao desempenho das respetivas funções.

3- O empregador deve promover a realização dos seguintes exames de saúde:

- a) Rastreio de doenças cardiovasculares e pulmonares;
- b) Rastreio auditivo e visual;
- c) Hemoscopias;
- d) Análise sumária de urina;
- e) Análise do PSA.

4- Os exames referidos no número anterior deverão ser realizados com a periodicidade seguinte:

- a) Rastreio auditivo e visual todos os anos;
- b) Análise do PSA será realizada de dois em dois anos depois dos 45 anos de idade;
- c) Os restantes exames serão realizados todos os anos depois dos 45 anos de idade e de dois em dois anos até aquela idade.

5- No caso do empregador não cumprir o disposto nos números anteriores até 15 de outubro do ano em que se devam realizar, poderão os trabalhadores, mediante pré-aviso de 60 dias, promover por sua iniciativa a realização dos respetivos exames, apresentando posteriormente as despesas ao empregador que se obriga a pagá-las no prazo de 10 dias, salvo ausência injustificada do trabalhador à convocatória para a realização dos exames previstos nesta cláusula.

6- Nos termos da lei o empregador promove a realização de exames de saúde no trabalho antes da implementação do teletrabalho e, posteriormente, exames anuais para avaliação da aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da atividade, a repercussão desta e das condições em que é prestada na sua saúde, assim como nas medidas preventivas que se mostrem adequadas.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### (Seguro de saúde)

1- O empregador fica obrigado a contratar um seguro de saúde que garanta, em cada anuidade, aos trabalhadores em efetividade de funções, bem como àqueles cujos contratos de trabalho estejam suspensos por motivo de doença, de acidente de trabalho, ou de pré-reforma, a cobertura dos riscos de internamento e ambulatório.

2- Os trabalhadores apenas terão direito ao seguro de saúde após 1 ano de trabalho efetivo ou antes de decorrido este período por decisão unilateral do empregador.

3- O seguro de saúde fica sujeito às condições estipuladas na apólice, nomeadamente no que respeita aos capitais seguros, à delimitação do âmbito de cobertura, exclusões, franquias, copagamentos e períodos de carência, tendo por referência o previsto no anexo VII.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### (Seguro de vida)

1- Os trabalhadores em efetividade de funções, bem como aqueles cujos contratos de trabalho estejam suspensos por motivo de doença, de acidente de trabalho ou de pré-reforma, têm direito a um seguro de vida que garanta o pagamento de um capital em caso de morte ou de reforma por invalidez nos termos a seguir indicados e de acordo com o respetivo facto gerador:

- a) 100 000,00 € se resultar de acidente de trabalho ocorrido ao serviço da empresa, incluindo *in itinere*;
- b) 75 000,00 € se resultar de outro tipo de acidente;
- c) 50 000,00 € nos restantes casos.

2- A indemnização a que se refere os números anteriores será paga ao próprio trabalhador no caso de reforma por invalidez ou, em caso de morte, às pessoas que por ele forem designadas como beneficiários. Na falta de beneficiários designados, de pré-morte destes, ou de morte simultânea, a respetiva indemnização será paga aos herdeiros legais do trabalhador.

3- O seguro previsto nesta cláusula não prejudica outros benefícios existentes em cada uma das empresas, na parte que exceda as garantias aqui consignadas, sendo a sua absorção calculada de acordo com as bases técnicas do ramo a que os contratos respeitem.

4- Os trabalhadores apenas adquirem direito ao seguro de vida, no dia 1 de janeiro do ano civil seguinte, e após decorrido um ano da data da sua admissão na empresa, tendo por referência o contrato de trabalho em vigor.

5- Os trabalhadores admitidos até 31 de dezembro de 2024 inclusive, adquirem pela primeira vez direito ao seguro de vida, no dia 1 de janeiro de 2026.

6- Se o trabalhador já tiver atribuído algum seguro de vida pelo empregador, o mesmo poderá ser substituído pelo seguro de vida previsto pela presente cláusula por decisão unilateral do empregador, desde que mais favorável.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### (Indemnização por factos ocorridos em serviço)

1- Em caso de acidente de trabalho, incluindo o acidente *in itinere*, ou de doença profissional, o empregador garantirá ao trabalhador a sua retribuição efetiva mensal e o subsídio de refeição líquidos, devidamente atualizados, enquanto se mantiver o contrato de trabalho.

2- No pagamento a cargo do empregador, por efeito do disposto no número anterior, serão deduzidos os valores das indemnizações recebidas pelo trabalhador a coberto de contrato de seguro de acidentes de trabalho ou, em caso de doença profissional, da Segurança Social.

## CAPÍTULO VII

**Plano Individual de Reforma**Cláusula 43.<sup>a</sup>**(Plano Individual de Reforma)**

1- Todos os trabalhadores em efetividade de funções, bem como aqueles cujos contratos de trabalho estejam suspensos por motivo de doença ou de acidente de trabalho, beneficiam de um Plano Individual de Reforma (PIR) em caso de reforma por velhice ou por invalidez concedida pela Segurança Social, o qual integrará e substituirá quaisquer outros sistemas de atribuição de pensões de reforma previstos em anteriores instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis ao empregador.

2- O Plano Individual de Reforma fica sujeito ao disposto na cláusula seguinte e no anexo VIII (PIR) deste AE.

Cláusula 44.<sup>a</sup>**(Início das contribuições)**

1- A primeira contribuição anual do empregador para o Plano Individual de Reforma verificar-se-á no ano em que o trabalhador complete 3 anos de serviço efetivo na empresa.

2- O valor da primeira contribuição referida no número anterior será calculado proporcionalmente ao número de meses do ano em que se vence o direito, posteriores à data em que se completam os 3 anos de antiguidade de serviço efetivo na empresa.

3- No caso dos trabalhadores admitidos até 31 de dezembro de 2024, inclusive, a data início do período de 3 anos inicia-se em 1 de janeiro de 2025.

## CAPÍTULO VIII

**Atividade sindical**Cláusula 45.<sup>a</sup>**(Atividade sindical)**

1- No exercício legal das suas atribuições, o empregador reconhece ao sindicato os seguintes tipos de atuação:

*a)* Desenvolver a atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através dos delegados sindicais e das comissões sindicais ou intersindicais, legitimados por comunicação do respetivo sindicato;

*b)* Nos termos da lei, eleger em cada local de trabalho os delegados sindicais;

*c)* Disponer, relativamente aos delegados sindicais que o requeiram, um local apropriado ao exercício das suas funções, no interior da empresa ou na sua proximidade, disponibilizado a título permanente se a empresa ou estabelecimento empregar 150 ou mais trabalhadores;

*d)* Realizar reuniões, fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do regular funcionamento dos serviços que não possam ser interrompidos ou do trabalho suplementar nas situações de contacto com o público, nas instalações da empresa, desde que convocadas nos termos da lei e observadas as normas de segurança adotadas pela empresa;

*e)* Realizar reuniões nos locais de trabalho, durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, desde que convocadas nos termos da lei e observadas as normas de segurança adotadas pela empresa, até ao máximo de 15 horas por ano, sem perda de quaisquer direitos consignados na lei ou neste AE, desde que seja assegurado o regular funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial;

*f)* Afixar, através dos delegados sindicais, nas instalações da empresa e em local apropriado e reservado para o efeito, disponibilizado pelo empregador, convocatórias, comunicações, informações ou outros textos relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do funcionamento normal da empresa, incluindo a distribuição aos trabalhadores em regime de teletrabalho, através de lista de distribuição de correio eletrónico disponibilizada pelo empregador;

*g)* Afixar em local disponibilizado, para o efeito, no portal interno da empresa convocatórias, comunicações, informações ou outros textos relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores,

bem como proceder à sua distribuição por via de lista de distribuição de correio eletrónico para todos os trabalhadores em regime de teletrabalho, disponibilizada pelo empregador;

h) Zelar pelo cumprimento do AE e das leis sobre matéria de trabalho.

2- O empregador poderá consultar a associação sindical outorgante quanto à definição ou alteração do conteúdo dos normativos internos a que o presente AE faz referência, e dar-lhe conhecimento do respetivo teor, o que poderá ser feito antes ou depois da respetiva entrada em vigor.

3- A atividade sindical prevista nos números anteriores deverá, com as necessárias adaptações, aplicar-se aos trabalhadores que se encontrem a prestar trabalho em regime de teletrabalho, seja total ou parcial.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### (Trabalhadores dirigentes sindicais)

Os trabalhadores que sejam membros da direção do sindicato, para o exercício das suas funções, têm direito a crédito de horas e a faltas justificadas nos termos legalmente previstos.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### (Trabalhadores delegados sindicais)

1- O delegado sindical tem direito, para o exercício das suas funções, a um crédito de sete horas por mês, ainda que faça parte da comissão sindical.

2- O número de delegados sindicais com direito a crédito de horas é determinado nos termos da lei.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### (Quotização sindical)

1- A entidade empregadora procederá, a pedido escrito do trabalhador, ao desconto da quota sindical e enviará essa importância ao sindicato respetivo até ao dia 10 do mês seguinte, preferencialmente em formato digital compatível com folha de cálculo.

2- A entidade empregadora deverá enviar, até ao limite do prazo indicado no número anterior, o respetivo mapa de quotização devidamente preenchido.

### CAPÍTULO IX

## Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### (Reclassificação profissional)

1- A reclassificação profissional dos trabalhadores respeitará o disposto no anexo IX considerando a correspondência com as anteriores categorias profissionais.

2- A retribuição base mensal do trabalhador reclassificado corresponderá, no mínimo, à retribuição base mensal determinada pelo nível salarial obrigatório para a categoria e subcategoria profissional e nível salarial que se encontram identificados no anexo II deste AE.

3- Os direitos e efeitos que não foram expressamente ressalvados, decorrentes de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho anteriores, cessam com a entrada em vigor do presente AE, por este ser globalmente mais favorável.

4- Da aplicação do presente AE não poderá resultar, porém, diminuição da retribuição efetiva nem da retribuição base auferida pelos trabalhadores à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo das situações em que se encontre prevista a conversão em margem livre absorvível.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### (Anteriores suplementos de ordenado e equivalência de rubricas)

1- Os suplementos de ordenado auferidos pelo trabalhador à data da entrada em vigor do presente AE, manter-se-ão enquanto se verificarem as situações que determinaram a atribuição desses suplementos, sem prejuízo das situações em que se encontre prevista a conversão em margem livre absorvível.

2- A equivalência das anteriores rubricas salariais encontra-se especificada no anexo X deste AE.



3- As rubricas classificadas como margem livre absorvível poderão ser absorvidas para efeito de aumentos salariais futuros, de acordo com a regra definida na cláusula 3.<sup>a</sup>, número 6, do presente AE.

4- Com a entrada em vigor do presente AE cessa a atribuição de novas diuturnidades previstas na portaria de condições de trabalho para os trabalhadores administrativos, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2018, com as suas sucessivas alterações, sem prejuízo de direitos já atribuídos à data da entrada em vigor do AE, mantendo-se os valores pagos à data de entrada em vigor do mesmo, sem qualquer atualização, os quais não podem ser absorvidos por efeito de aumentos salariais futuros.

5- O disposto no número anterior da presente cláusula é igualmente aplicável a quaisquer outros prémios de antiguidade anteriormente vigentes ou aplicáveis à empresa subscritora e aos respetivos trabalhadores.

6- Com a entrada em vigor do presente AE cessa a atribuição de abonos para falhas previstos na portaria de condições de trabalho para os trabalhadores administrativos, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2018, com as suas sucessivas alterações, sem prejuízo de direitos já atribuídos à data da entrada em vigor do AE e enquanto se verificarem as situações que determinaram a atribuição dos mesmos.

7- O prémio turno noite e o prémio turno tarde auferidos, à data da entrada em vigor do presente AE, pelos trabalhadores em regime de turnos com dias de descanso rotativos, são convertidos no subsídio de turno a que alude a cláusula 13.<sup>a</sup>, número 5.

8- O prémio turno noite e o prémio turno tarde auferidos, à data da entrada em vigor do presente AE, pelos trabalhadores em regime de turnos sem folgas rotativas, são convertidos em retribuição base mensal até perfa-zerem, se necessário, o valor mínimo obrigatório previsto no anexo IV para o nível salarial em que se enquadra a categoria e subcategoria profissional do trabalhador e, no remanescente, em margem livre absorvível.

9- Nas situações em que os trabalhadores, à data de entrada em vigor do presente AE auferiram uma retribuição específica por isenção de horário de trabalho superior à prevista pela cláusula 30.<sup>a</sup>, o remanescente será convertido em margem livre não absorvível, salvo no caso de cessação do regime de isenção de horário de trabalho em que o remanescente será convertido em margem livre absorvível por efeito de aumentos salariais futuros.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### (Comissões de serviço, cedências ocasionais de trabalhadores e pluralidade de trabalhadores)

O disposto nas cláusulas 18.<sup>a</sup>, 19.<sup>a</sup> e 20.<sup>a</sup> aplica-se às comissões de serviço, cedências ocasionais de trabalhadores e situações de pluralidade de empregadores vigentes à data da entrada em vigor do presente AE.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### (Comissão paritária)

1- No âmbito do presente AE é instituída uma comissão paritária integrada com um máximo de 2 representantes da empresa subscritora e por igual número de representantes do sindicato subscritor, com competência para dirimir quaisquer divergências relacionadas com a integração de lacunas, interpretação, aplicação e cumprimento das cláusulas do presente AE.

2- A comissão reunirá a pedido de qualquer das entidades signatárias e poderá deliberar desde que estejam presentes todos os membros que a compõem.

3- Só serão válidas as deliberações tomadas por unanimidade.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### (Aplicação do AE a trabalhadores não sindicalizados)

1- Sem prejuízo da aplicação imediata do presente AE a todos os trabalhadores que sejam filiados no STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora, nos termos da lei, os trabalhadores que não sejam filiados em qualquer associação sindical, a quem não se aplica diretamente o presente AE, e que pretendam que o mesmo passe a ser-lhes aplicável, devem comunicá-lo por escrito ao empregador nos três meses posteriores à entrada em vigor deste ou ao início da execução do contrato de trabalho, se este for posterior.

2- Os pedidos de aplicação do presente acordo nos termos do número 1 da presente cláusula são efetuados direta, formal e voluntariamente pelo trabalhador junto do empregador.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### (Linguagem inclusiva)

Sempre que neste AE se utilize a expressão «trabalhador» ou «trabalhadores», entende-se que estas se



devem ter por aplicáveis aos trabalhadores, independentemente do sexo, identidade ou expressão de género e características sexuais.

## ANEXO I

### Convenção de arbitragem

1- Os subscritores do presente acordo de empresa celebram a presente convenção de arbitragem para os efeitos previstos no número 5 da cláusula 2.<sup>a</sup>, a qual se rege nos termos seguintes.

2- Na impossibilidade de se obter acordo quanto à proposta negocial global apresentada por uma das partes na sequência de denúncia, qualquer um dos subscritores pode requerer que o litígio seja decidido com recurso à arbitragem voluntária através da constituição de uma comissão arbitral.

3- A comissão arbitral é constituída pelas partes e tem como objeto decidir sobre o litígio que resulte da revisão parcial ou global do presente acordo de empresa.

4- A comissão arbitral decidirá somente sobre as matérias relativamente às quais as partes não cheguem a acordo no âmbito dos processos de revisão parcial ou global do AE acompanhados de denúncia.

5- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a comissão arbitral integrará na sua decisão todas as matérias acordadas que tenham resultado de negociações diretas entre as partes, conciliação ou mediação.

6- A comissão arbitral será composta por 3 árbitros, nos seguintes termos:

a) Dois árbitros de parte, os quais serão indicados, respetivamente, pelo empregador e pelo sindicato subscritor do acordo de empresa;

b) Um árbitro presidente, o qual será indicado pelos árbitros de parte que sejam nomeados nos termos da alínea anterior;

c) Não havendo acordo entre os árbitros de parte relativamente à indicação do árbitro presidente, será solicitada ao Conselho Económico e Social a indicação deste último.

7- A comissão arbitral iniciará os seus trabalhos assim que esteja constituída, devendo, de imediato, indicar prazo para que a parte requerente da arbitragem voluntária apresente o seu requerimento inicial.

8- Após a sua constituição, a comissão arbitral deverá proferir decisão no prazo de 6 meses, findo o qual a arbitragem se considera concluída, mesmo não havendo decisão.

9- As partes assumirão os custos associados aos árbitros de parte por si designados e os custos associados ao árbitro presidente serão assumidos pelas partes, na mesma proporção.

10- A comissão arbitral entregará o texto da decisão arbitral às partes e ao Ministério do Trabalho para efeitos de depósito e publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

11- Em tudo o que não se encontre expressamente previsto no presente anexo, aplicar-se-á o disposto na lei.

## ANEXO II

## Categorias e grupos profissionais

Grupo profissional	Categoria	Função diferenciadora	Sub-categoria	Nível salarial
Dirigente	Diretor	É o trabalhador que desenvolve atividades de âmbito estratégico, define políticas e objetivos operacionais, sendo da sua responsabilidade a correta aplicação das mesmas, podendo supervisionar áreas de negócio ou funcionais.	Diretor coordenador	A
			Diretor recursos humanos	
			Diretor organização	
			Diretor financeiro	
			Diretor operações	
			Diretor comercial	
Gestor	Gestor técnico	É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.	Gestor de investigação antifraude e anticorrupção	B
			Responsável serviço contabilidade	
			Técnico analista de negócios I	
			Gestor <i>compliance</i>	
	Gestor comercial		Gestor de recrutamento	
			Responsável gestão negócio seguros	
			Responsável comercial área <i>telco &amp; retail</i>	
	Gestor operacional		Responsável comercial serviço automóvel	
			Responsável de plataforma	
		Responsável serviço fornecedores		
Técnico	Técnico	É o trabalhador que executa atividades de cariz técnico, como tal reconhecidas pela empresa, executando-as com autonomia e responsabilidades próprias, desenvolve ainda estudos, análises de situações técnicas e emissão de pareceres, suportados de modo sistemático por metodologias, instrumentos e processos de elevada complexidade que exigem formação académica e/ou técnica específica, podendo ainda enquadrar funcionalmente uma equipa de técnicos.	Técnico de apoio externo	C
			Técnico analista de negócios II	
			Técnico recursos humanos - Generalista	
			Técnico projetos operação	
			Técnico jurista	
			Técnico <i>reporting</i>	

Operacional	Coordenador operacional I	É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.	Coordenador suporte negócio	D1	
			Coordenador fornecedores Técnico/lar e MDDR		
			Coordenador fornecedores técnico		
			Coordenador controlo de gestão		
			Coordenador de suporte e dinamização de negócio		
			Coordenador rede médica		
			Coordenador comunicação e B2C		
			Coordenador UW		
			Supervisor de plataforma		
			Supervisor de plataformas lar		
	Coordenador operacional II		Supervisor manutenção	D2	
			Supervisor pagos <i>input</i>	D3	
	Coordenador operacional III		Coordenador de plataforma		
		É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.	Especialista comercial - Formação rede	E1	
	Especialista operacional I				Dinamizador especialista de suporte negócio
				Especialista de manutenção	E2
				Especialista antifraude	
				Especialista faturação	
				Especialista formação	
				Especialista mecânica auto	
			Especialista produção e contratos		
			Administrativo contabilidade	E3	
			Caixa/especialista administrativo		
		Administrativo assessoria jurídica			
		Administrativo rede médica Especialista WFM			
	É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.	Help desk - Administrativo	F1		
		Assistente operacional Fornecedores			
		Operador assistência			
		Operador assistência noturna			
		Administrativo suporte de negócio e receção			
		Administrativo de reclamações			
		Administrativo pagos <i>input</i>			
		Assistente rede técnica saúde			
			Administrativo de receção	F2	
			Administrativo assistência CRM		
		Operador assistência noturna			
		Operador de assistência	F3		
		Operador assistência noturna			
		Operador assistência			
	Assistente operacional II				
	Assistente operacional III				

Apoio	Auxiliar geral	É o trabalhador que predominantemente executa tarefas de manutenção e/ou de limpeza e/ou de vigilância das instalações e/ou de apoio logístico aos restantes serviços da empresa, podendo ainda enquadrar funcionalmente outros trabalhadores do grupo de apoio.		G
-------	----------------	--	--	---

## ANEXO III

**Conteúdos funcionais das subcategorias***A) Categoria de diretor:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que desenvolve atividades de âmbito estratégico, define políticas e objetivos operacionais, sendo da sua responsabilidade a correta aplicação das mesmas, podendo supervisionar áreas de negócio ou funcionais.

Subcategorias:

*Diretor coordenador:*

Núcleo funcional: Gere a empresa e define a estratégia de gestão para que os objetivos globais da empresa sejam alcançados. Garante que os valores da empresa sejam cumpridos. Define uma visão global do negócio; estabelece o ritmo e as prioridades do negócio.

*Diretor recursos humanos:*

Núcleo funcional: Planeia, supervisiona e controla o funcionamento integral da gestão de recursos humanos, de forma a garantir o seu desempenho adequado, com os níveis de qualidade estabelecidos e assim contribuir para os objetivos gerais da empresa. Supervisiona todos os processos de pessoal e procedimentos legais. Responsável por toda a gestão de recursos humanos.

*Diretor organização:*

Núcleo funcional: Coordena a direção de organização, promovendo a adaptação dos recursos e instrumentos necessários à prossecução dos objetivos. Assegura a implementação das ferramentas. Avalia as possibilidades existentes em termos de redução de custos e melhorias contínuas de procedimentos. Contribui para a melhoria dos processos, implementação de produtos, definição de funcionalidades de ferramentas, mudanças organizacionais e métodos de trabalho.

*Diretor financeiro:*

Núcleo funcional: Assegura todos os aspetos de contabilidade, tributários, de faturação e relatórios, a fim de contribuir para o cumprimento dos objetivos gerais da empresa. Assegura a coordenação da gestão financeira nas áreas fiscal, contabilidade e tesouraria; garante o controle de gestão.

*Diretor operações:*

Núcleo funcional: Planeia, supervisiona e controla o pleno funcionamento da operação no seu todo, de forma a garantir a adequada prestação de serviços de assistência aos clientes, com os níveis de qualidade estabelecidos e contribuir para os objetivos gerais da empresa. Organiza o serviço a cada uma das suas equipas de trabalho de forma a prestar serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos.

*Diretor comercial:*

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento dos objetivos comerciais definidos.

Acompanha o desenvolvimento e evolução do mercado e defini estratégias de vendas baseadas nas necessidades e oportunidades de negócio. Dinamiza os canais de vendas e identifica novas potencialidades de negócio; ajustando as ferramentas e a formação necessária às equipas de trabalho para o efeito.

*B) Categoria de gestor técnico:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.

Subcategorias:

*Gestor de investigação antifraude e anticorrupção:*

Núcleo funcional: Garante o suporte do *compliance* para os objetivos globais da empresa em tópicos específicos da área de risco de *compliance*, como fraude interna e investigação. Orienta a conceção e arquitetura

do respetivo tema do programa de *compliance*, gere a supervisão das áreas funcionais relevantes e coordena as atividades de *compliance* para estes temas dedicados.

*Responsável serviço contabilidade:*

Núcleo funcional: Responsável pela contabilidade, coordena e acompanha a equipa, assegura a produção de informação fidedigna e oportuna, alinhada com as políticas contabilísticas, garante o cumprimento dos prazos incluindo relatórios, obrigações legais e fiscais. Contribui para os objetivos gerais da empresa.

*Técnico analista de negócios I:*

Núcleo funcional: Responsável pela implementação de métodos e processos de forma a assegurar a rentabilidade do trabalho de todos os utilizadores e satisfazer as necessidades do cliente interno e externo. Assegura a melhoria dos processos, implementação de produtos, definição de funcionalidades de ferramenta, mudanças organizacionais e métodos de trabalho. Apoia na análise e otimização dos processos e na validação da sua coerência interna.

*Gestor compliance:*

Núcleo funcional: Define a estratégia e métodos para implementar programas e processos de *compliance*. Comunica a cultura de integridade. Implementa o regulamento geral de privacidade de dados (RGPD). Neste âmbito estabelece um nível consistente de proteção de informação.

*Gestor de recrutamento:*

Núcleo funcional: Gere perfis de sucesso detalhados, a fim de atrair/direcionar candidatos para as vagas existentes. Recorre a ferramentas de procura no mercado, para melhor identificação de talentos. Identifica perfis adequados a cada necessidade, disponibilizando candidatos adequados a cada cargo.

*C) Categoria de gestor comercial:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.

Subcategorias:

*Responsável gestão negócio seguros:*

Núcleo funcional: Assegura a gestão e o cumprimento dos objetivos definidos.

Colabora na definição dos objetivos comerciais da conta; acompanha, monitoriza e identifica processos de melhoria transversal a todas as áreas da empresa. Interage com os responsáveis das outras áreas de negócio, com o objetivo de implementar novos processos e procedimentos por forma a garantir e cumprir SLA.

*Responsável comercial área telco & retail:*

Núcleo funcional: Assegura a gestão e o cumprimento dos objetivos definidos. Coordena a sua atividade em conformidade com a prossecução dos objetivos de negócio, e monitoriza o cumprimento dos objetivos, identificando e procurando encontrar soluções para eventuais desvios. Interage com os responsáveis das outras áreas de negócio, com o objetivo de implementar novos processos e procedimentos por forma a garantir e cumprir SLA.

*Responsável comercial serviço automóvel:*

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento dos objetivos definidos. Monitoriza o cumprimento dos objetivos, identificando e procurando encontrar soluções para eventuais desvios e controla e gere os resultados. Interage com os responsáveis das outras áreas de negócio, com o objetivo de implementar novos processos e procedimentos por forma a garantir e cumprir SLA.

*D) Categoria de gestor operacional:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.

Subcategorias:

*Responsável de plataforma:*

Núcleo funcional: Supervisiona e gere o trabalho dos supervisores assegurando que esse trabalho se realiza mediante os procedimentos internos de forma a atingir os objetivos, tanto a nível das soluções apresentadas como do atendimento telefónico. Gere e ou revê processos delicados ou especiais de forma a garantir uma boa gestão e desenvolvimento adequados.

*Responsável de fornecedores:*

Núcleo funcional: Coordena, organiza e supervisiona o correto funcionamento da rede de fornecedores de assistência técnica. Garante a qualidade da prestação do serviço e analisa os custos gerados pelos serviços prestados pela rede de fornecedores, de modo gerir os custos.

*E) Categoria de técnico:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades de cariz técnico, como tal reconhecidas pela empresa, executando-as com autonomia e responsabilidades próprias, desenvolve ainda estudos, análises de situações técnicas e emissão de pareceres, suportados de modo sistemático por metodologias, instrumentos e processos de elevada complexidade que exigem formação académica e/ou técnica específica, podendo ainda enquadrar funcionalmente uma equipa de técnicos.

Subcategorias:

*Técnico de apoio externo:*

Núcleo funcional: Assegura sempre que possível assistência no local, recorrendo apenas em situação necessárias a reboque, assim como assegurar o apoio no local em caso de acidente.

*Técnico analista de negócios II:*

Núcleo funcional: Implementa métodos e processo de forma a assegurar a rentabilidade do trabalho de todos os utilizadores e satisfazer as necessidades do cliente interno e externo.

*Técnico de recursos humanos - Generalista:*

Núcleo funcional: Faz toda a gestão administrativa transversal de recursos humanos: recrutamento, processamento salarial, gestão administrativa, avaliação de desempenho e todas as tarefas de gestão de recursos humanos.

*Técnico projetos operações:*

Núcleo funcional: Monitoriza o correto funcionamento de diversas ferramentas de apoio nas operações, assim como monitoriza e controla o correto funcionamento das suas funcionalidades. Garante que as configurações desenvolvidas e testadas nos ambientes de desenvolvimento e teste, são implementadas em ambiente de produção.

Analisa KPI e implementa novas funcionalidades de atualizações desenvolvidas. Elabora relatórios. Avalia e propõe propostas de automatização para tarefas mecânicas e rotineiras.

*Técnico jurista:*

Núcleo funcional: Assegura as ações específicas da gestão de processos de proteção jurídica e todas as restantes responsabilidades que lhe são afetas. Executa, de acordo com as políticas e objetivos definidos, as ações específicas da gestão de processos de proteção jurídica, sob a sua responsabilidade, nomeadamente atender os beneficiários dos contratos geridos, analisar os processos, formalizar reclamações e negociar indemnizações com entidades terceiras.

*Técnico reporting:*

Núcleo funcional: Identifica as necessidades do serviço operações, no âmbito dos vários sistemas de comunicação, nomeadamente, telefónica, e-mail, internet e informática. Estrutura e sugere melhorias, de forma a obter mais eficiência na gestão de recursos tecnológicos e humanos.

Procede à constante monitorização de performance do sistema telefónico. Elabora relatórios de atividade.

*F) Categoria de coordenador operacional I:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.

Subcategorias:

*Coordenador suporte negócio:*

Núcleo funcional: Assegura a gestão dos assuntos relativos à qualidade e a compras. controla o *budget* avaliando e estabelecendo as prioridades em termos de investimentos e de gastos, sob orientação. Coordena o correto funcionamento das instalações, as medidas de segurança no trabalho, os seguros relativos ao edifício.

Colabora na definição das políticas da qualidade, objetivos da qualidade, plano de monitorização, plano de melhoria global da empresa.

*Coordenador fornecedores técnico/lar e MDDR:*

Núcleo funcional: Gere, capta e forma integralmente uma rede de fornecedores de serviço de assistência técnica, lar e MDDR, de acordo com as diretrizes e procedimentos estabelecidos, de modo a dar suporte e abrangência de serviço.

*Coordenador fornecedores técnico:*

Núcleo funcional: Gere, capta e forma integralmente uma rede de fornecedores de serviço de assistência técnica, de acordo com as diretrizes e procedimentos estabelecidos, de modo a dar suporte e abrangência de serviço.

*Coordenador controlo de gestão:*

Núcleo funcional: Assegura a exatidão dos dados e realizar os relatórios dentro dos prazos estabelecidos e coordena o trabalho da secção de controlo de gestão.

Elabora e analisa diversos relatórios financeiros. Realiza estudos de distribuição de custos internos. Coordena a secção de controlo de gestão.

*Coordenador de suporte e dinamização de negócio:*

Núcleo funcional: Garante a partilha de informação e gestão de forma transversal dentro da área comercial. Assegura o controlo e a realização das análises e reportes. Desenvolve estudos de mercado que forem identificados pelas diferentes áreas. Efetua *benchmark* dos produtos existentes. Garante o desenvolvimento de integração de novos clientes, criando o plano de formação inicial e contínuo, garantindo a realização pelos formadores de todos os processos implementados para a formação.

*Coordenador de rede médica:*

Núcleo funcional: Coordena, organiza e supervisiona o correto funcionamento da rede médica. Responsável pela gestão de custos. Desempenha as atividades atribuídas dentro do escopo da gestão da rede médica, sendo responsável por alinhar a estratégia funcional interagindo com o negócio.

*Coordenador comunicação e B2C:*

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento dos objetivos definidos para as áreas de *marketing* digital e comunicação. Assegura o cumprimento da estratégia digital, monitoriza os KPI do canal de vendas *e-commerce* (b2c). Analisa a performance do canal de vendas *e-commerce* (b2c). Gere as redes. Gere a comunicação da marca interna e externa de acordo com as diretrizes. Gere os conteúdos do *website* institucional, propondo ações de melhoria de visibilidade e conteúdo. Organiza ações de responsabilidade social de acordo com o plano de comunicação.

*Coordenador UW:*

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento das normas internas de cotações assim como os respetivos prazos, cumprindo os critérios de rentabilidade para a empresa.

#### G) Categoria de *coordenador operacional II:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.

Subcategorias:

*Supervisor de plataforma:*

Núcleo funcional: Supervisiona e planifica o trabalho dos operadores de assistência assegurando que se realiza seguindo os procedimentos, cumprimento com objetivos e satisfação do cliente, tanto a nível de soluções como de atenção telefónica. Garante que as chamadas e o envio dos diferentes serviços são atendidos dentro dos tempos estabelecidos e acompanha os volumes de trabalho a fim de gerir mais vários produtos em simultâneo de forma a cumprir os objetivos.

Gere e supervisiona processos específicos e colabora na criação e gestão de indicadores de apoio à gestão.

*Supervisor de plataforma lar:*

Núcleo funcional: Supervisiona e planifica o trabalho dos operadores de assistência assegurando que se realiza seguindo os procedimentos, cumprimento com objetivos e satisfação do cliente, tanto a nível de soluções como de atenção telefónica. Garante que as chamadas e o envio dos diferentes serviços são atendidos dentro dos tempos estabelecidos e acompanha os volumes de trabalho a fim de gerir mais vários produtos em simultâneo de forma a cumprir os objetivos.

Gere e supervisiona processos específicos e colabora na criação e gestão de indicadores de apoio à gestão.

*Supervisor de manutenção:*

Núcleo funcional: Estrutura, forma e coordena no sentido de obter o máximo de controlo de rentabilidade nas diversas áreas de modo a satisfazer as necessidades do cliente e contribuir para a realização dos objetivos. Supervisiona a operacionalidade do processo de gestão de manutenção automóvel e faz a planificação de todas as tarefas diárias da equipa, garantindo que todas as funções são asseguradas. Supervisiona todos os produtos de manutenção.

#### H) Categoria de *coordenador operacional III:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.

Subcategorias:



*Supervisor pagos input:*

Núcleo funcional: Garante e assegura que todos os registos contabilísticos são executados de forma adequada, respeitando todos os requisitos legais, assim como assegura a gestão de pagos *input*. É responsável pela verificação dos dados das faturas e insere no sistema de forma a garantir o seu devido pagamento.

*Coordenador de plataforma:*

Núcleo funcional: Apoia no planeamento do trabalho dos supervisores assegurando que os procedimentos internos são cumpridos de forma a atingir os objetivos da empresa e garantir a satisfação do cliente, tanto a nível das soluções apresentadas como do atendimento telefónico. Dá resposta a questões e pedidos tanto dos supervisores como operadores, no que diz respeito ao cumprimento de procedimentos respeitante aos diferentes contratos de assistência. Colabora na definição dos procedimentos e melhoria dos mesmos; assim como na implementação dos novos contratos.

*I) Categoria de especialista operacional I:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.

*Subcategorias:**Especialista comercial - Formação rede:*

Núcleo funcional: Assegura o suporte e dinamização comercial para o cumprimento dos objetivos definidos para cada linha de negócio. Garante e realiza a formação às redes de distribuição. Gere contratos, produtos, clientes e processos de acordo com as políticas de *compliance* em vigor na empresa. Assegura o suporte administrativo e comercial para o funcionamento de toda a atividade comercial em conformidade com os objetivos de negócio estabelecidos pela empresa e assegurar o controlo e a realização das análises e relatórios da dinamização operacional e da formação.

*Dinamizador especialista de suporte negócio:*

Núcleo funcional: Assegura o suporte comercial e administrativo e garante a partilha de informação e gestão de forma transversal dentro da área comercial. Assegura o suporte administrativo e comercial para o funcionamento de toda a atividade comercial em conformidade com os objetivos de negócio estabelecidos e garante o controlo e a realização das análise e relatório de forma a facilitar a identificação de potenciais desvios e razões que justifiquem os mesmos.

Assegura o suporte na gestão dos clientes e contratos.

*J) Categoria de especialista operacional II:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.

*Subcategorias:**Especialista de manutenção:*

Núcleo funcional: Assegurar a operacionalidade do processo de gestão de manutenção automóvel, através da receção, controlo e resposta às solicitações inerentes ao mesmo. Faz a gestão do controlo das coberturas e exclusões contratuais, da deteção de tentativas de fraude. Faz gestão de custos.

*Especialista antifraude:*

Núcleo funcional: Elabora relatórios periódicos de fraude e realiza auditorias periódicas nas modificações e outras que sejam necessárias para o bom funcionamento da operação. É responsável pelas auditorias periódicas do NPS.

*Especialista faturação:*

Núcleo funcional: Assegura a faturação aos clientes em estreita comunicação com filiais e diversos departamentos internos, assim como gestão dos respetivos valores. Faz a conferência de contas correntes de clientes. É responsável pelas cobranças aos clientes.

*Especialista formação:*

Núcleo funcional: Assegura a formação aos trabalhadores da plataforma de assistência e a novas admissões para o desenvolvimento do seu desempenho profissional e assegura a sua adaptação às tarefas específicas de cada posto de trabalho. Assegura a formação contínua.

*Especialista mecânica auto:*

Núcleo funcional: Assegura a gestão de viaturas de substituição e realiza o acompanhamento e controlo diários junto das oficinas/concessões. Assegura o atendimento e a gestão de todos os processos da plataforma de assistência, que requeiram a sua intervenção técnica especializada de mecânica, telefónica ou no local.

Garante o apoio em *back office* no diagnóstico de avarias e controlo de imobilizações.

*Especialista produção e contratos:*

Núcleo funcional: Elaboração de contratos, análise de minutas de contratos emitidas por clientes, elaboração de anexos e qualquer documentação contratual, análise de modelos, garantias impostas pelo grupo e sua adaptação, gestão e acompanhamento de renovação de contratos, configuração de contratos nos diferentes sistemas.

*K) Categoria de especialista operacional III:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.

Subcategorias:

*Administrativo contabilidade:*

Núcleo funcional: Assegura o adequado suporte contabilístico/administrativo contribuindo para o cumprimento das inerentes responsabilidades, com foco na qualidade e no cumprimento dos prazos. Apoia nos registos contabilísticos, de faturação e tesouraria.

*Caixa/especialista administrativo:*

Núcleo funcional: Contabiliza todos os documentos (faturas de fornecedores de despesas gerais) de acordo com os prazos previstos e assegurar o pagamento atempado às diversas entidades (fornecedores, clientes, Estado, recursos, etc.). Regista todos os pagamentos efetuados, quer a fornecedores da empresa, quer a fornecedores ligados aos processos geridos pelas plataformas.

*Administrativo assessoria jurídica:*

Núcleo funcional: Faz o atendimento telefónico das solicitações destinadas à equipa de proteção jurídica, dá informações aos beneficiários e faz registo de ações a executar. Abre e classifica os processos. Faz a gestão da documentação entrada e saída da área jurídica, procedendo, se necessário, ao seu arquivo.

*Administrativo rede médica:*

Núcleo funcional: Apoio na integração, consolidação, manutenção e desenvolvimento da rede de prestadores médicos de acordo com as necessidades do negócio.

Assegura a manutenção dos contratos de prestação de serviços, de modo a assegurar o seu cumprimento integral e validação dos mesmos. Controla a documentação legalmente exigida para o exercício da atividade dos fornecedores médico.

*Especialista WFM:*

Núcleo funcional: Tem como principais responsabilidades supervisionar a produtividade e a qualidade do trabalho, analisando e monitorizando os resultados para desta forma garantir os níveis de serviço contratados com os clientes. Planeia e escalas, afetando os recursos adequados face à atividade por dia da semana, faixa horária e sazonalidade.

*L) Categoria de assistente operacional I:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com caráter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.

Subcategorias:

*Help desk - Administrativo:*

Núcleo funcional: Assegura o apoio geral de *help desk*. Gere incidentes e solicitações.

Dá suporte ao processo de entradas/saídas no âmbito de acessos informáticos. Gere diretório ativo local. Contribui ativamente para evitar ou mitigar incidentes graves.

*Assistente operacional fornecedores:*

Núcleo funcional: Dá suporte à gestão, no respeito a: fornecedores e sua avaliação, custos médios, avarias, expedição automática, orçamento, poupança. Elabora relatórios.

*Administrativo suporte de negócio e receção:*

Núcleo funcional: Gere os fornecedores indiretos relacionados com o edifício. Faz a gestão dos contratos de manutenção das instalações. Monitoriza e avalia os fornecedores indiretos. controla o *budget*. Gere as compras.

*Administrativo de reclamações:*

Núcleo funcional: Proceda à análise técnico-administrativo de reclamações decorrentes de serviços prestados, promovidas pelos beneficiários dos serviços, fornecedores ou quaisquer outros clientes institucionais, e posterior processamento de todo o expediente relacionado com as mesmas, nomeadamente de reembolsos.

Comunica com as restantes áreas da empresa, no sentido de recolher e fornecer informação para posterior

tratamento como melhor prática a adotar, a fim de suprir lacunas ou corrigir deficiências nos serviços prestados.

*Administrativo pagos input:*

Núcleo funcional: Assegura a verificação dos dados das faturas e inserir no sistema de forma a garantir o seu devido pagamento. Gere as faturas de modo a cumprir com o estabelecido contratualmente. Analisa as contas de fornecedores de modo a garantir a inexistência de desvios e a retificá-los.

*Assistente rede técnica saúde:*

Núcleo funcional: Assegura o atendimento telefónico aos programas de acompanhamento de doentes crónicos. Proceda ao atendimento e gestão de processos de doentes inscritos nos programas, assegurando o cumprimento rigoroso do previsto na lei de proteção de dados pessoais.

*M) Categoria de assistente operacional II:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.

Subcategorias:

*Administrativo de receção:*

Núcleo funcional: Atende a central telefónica e consequentemente trata das chamadas para todas as áreas da empresa. Envia, recebe e trata da documentação geral da empresa. Executa tarefas administrativas. Em situações pontuais desempenha funções de assistência.

*Administrativo assistência CRM:*

Núcleo funcional: Realiza inquéritos telefónicos efetuados no âmbito das campanhas relacionadas com os contratos em curso. Desempenha tarefas administrativas associadas a campanhas de CRM - Back office. Regista diariamente chamadas e e-mails recebidos na respetiva aplicação informática. Lista, define e desenvolve oportunidades de melhoria do processo.

Operador assistência noturna:

Núcleo funcional: Receciona as solicitações de assistência, organiza e gere a prestação do serviço solicitado em conformidade com o definido no contrato ou na campanha.

*Operador assistência:*

Núcleo funcional: Receciona as solicitações de assistência, organiza e gere a prestação do serviço solicitado em conformidade com o definido no contrato ou na campanha.

*N) Categoria de assistente operacional III:*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.

Subcategorias:

*Operador assistência noturna:*

Núcleo funcional: Receciona as solicitações de assistência, organiza e gere a prestação do serviço solicitado em conformidade com o definido no contrato ou na campanha.

*Operador assistência:*

Núcleo funcional: Receciona as solicitações de assistência, organiza e gere a prestação do serviço solicitado em conformidade com o definido no contrato ou na campanha.

## ANEXO IV

**Tabela salarial e subsídio de refeição**

A - Tabela salarial:

Nível salarial	Valor mínimo
A	2 345,80 €
B	1 859,00 €
C	1 264,20 €
D1	1 355,50 €
D2	1 300,00 €
D3	1 250,00 €
E1	1 272,50 €
E2	1 156,10 €
E3	1 100,00 €
F1	1 112,00 €
F2	1 040,00 €
F3	1 000,00 €
G	857,00 €

B - Subsídio de refeição: 11,80 €.

C - Produção de efeitos: A tabela salarial e o valor do subsídio de refeição constantes nas alíneas anteriores produzem efeitos desde o início de vigência do presente acordo de empresa.

## ANEXO V

**Regimes de tempo de trabalho dependentes de IRCT**

1- O empregador poderá instituir regime de tempo de trabalho em que o período normal de trabalho pode ser aumentado, até um limite de uma hora diária e 5 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 100 horas semestrais.

2- A utilização do regime de tempo de trabalho previsto no presente anexo poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com a sua redução.

3- O trabalho prestado em acréscimo pode ser compensado, por decisão do empregador, através de alguma ou algumas das seguintes modalidades:

- a) Redução equivalente do tempo de trabalho;
- b) Aumento do período de férias;
- c) Pagamento em dinheiro pelo valor da retribuição horária.

4- Quando o empregador pretenda utilizar o regime de tempo de trabalho previsto no presente anexo, deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo ou a redução do tempo de trabalho com um mínimo de 24 horas de antecedência, salvo em situações de manifesta necessidade da empresa, caso em que aquela antecedência pode ser reduzida.

5- No final de cada ano civil deverá ser saldada a diferença entre o acréscimo e a redução do tempo de trabalho, podendo a mesma ser efetuada até ao final do primeiro semestre do ano civil subsequente.

6- No caso de no final do primeiro trimestre do ano semestre não estar efetuada a compensação referida no número anterior, considera-se saldada a favor do trabalhador o total de horas não trabalhadas.

7- As horas prestadas em acréscimo do tempo de trabalho não compensadas até ao final do primeiro semestre ano civil subsequente serão compensadas através de pagamento em dinheiro pelo valor da retribuição horária.

8- O descanso semanal obrigatório, a isenção de horário de trabalho, a adaptabilidade e o trabalho suplementar não prejudicam a aplicação do regime de tempo de trabalho previsto no presente anexo.

9- O empregador, por acordo com o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora, poderá instituir outros regimes de tempo de trabalho dependentes de IRCT.

## ANEXO VI

**Pagamento de despesas de deslocação em serviço**

Cláusulas	Valores
Cláusula 36. <sup>a</sup> - Despesas de deslocação em serviço em Portugal:	
– Por diária completa	83,00 €
– Refeição isolada	13,50 €
– Dormida e pequeno-almoço	56,00 €
– Por km em automóvel ligeiro próprio	0,41 €
Cláusula 37. <sup>a</sup> - Diária das despesas de deslocação em serviço no estrangeiro	167,00 €

## ANEXO VII

**Condições de referência do seguro de saúde**

Coberturas		
Assistência clínica em regime de internamento	Capital seguro	30 000,00 €
Assistência clínica em regime de ambulatório	Capital seguro	3 000,00 €
Franquias e copagamentos máximos	Internamento	100,00 €/sinistro
	Copagamento	Consultas 17,50 €/sinistro
	Franquia anual	Sem franquia
Períodos carência		Sem período de carência para ambulatório

## ANEXO VIII

**Plano Individual de Reforma (PIR)**

1- Tendo em conta o disposto na cláusula 43.<sup>a</sup>, a empresa efetuará anualmente contribuições para o Plano Individual de Reforma de valor igual a 3,25 %, aplicadas sobre a retribuição base anual do trabalhador.

2- A empresa definirá o ou os produtos em que se materializará o Plano Individual de Reforma a que se refere o presente anexo e estabelecerá as regras e os procedimentos necessários à implementação e gestão dos mesmos.

3- O Plano Individual de Reforma deverá prever a garantia de capital.

4- O valor capitalizado das entregas é resgatável, nos termos legais, pelo trabalhador na data de passagem à reforma por invalidez ou por velhice concedida pela Segurança Social, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

5- Ao resgate aplicar-se-á o regime previsto nos códigos do imposto sobre pessoas coletivas e pessoas singulares, nomeadamente, no que respeita à conversão em renda vitalícia imediata mensal a favor e em nome do trabalhador de pelo menos dois terços do valor capitalizado.

6- Caso o trabalhador cesse o vínculo contratual com a empresa antes da passagem à situação de reforma, terá direito apenas a 90 % do valor capitalizado das entregas efetuadas pela empresa, havendo lugar à transferência desse montante para um novo veículo de financiamento à escolha do trabalhador.

7- As transferências a que se refere o número anterior só podem ocorrer desde que o novo veículo de financiamento cumpra os requisitos previstos neste acordo de empresa, devendo ainda o veículo de financiamento de destino cumprir as condições e características fiscais do de origem, nomeadamente por o novo veículo ser um seguro de vida ou fundo de pensões.

8- Se a cessação do contrato de trabalho tiver ocorrido por despedimento com justa causa promovido pela empresa com fundamento em lesão de interesses patrimoniais da empresa, o trabalhador perde o direito ao valor previsto no número 6, até ao limite dos prejuízos que tiverem sido causados, sem necessidade de autorização expressa para que seja efetuada a compensação total ou parcial dos mesmos, salvo se o trabalhador tiver impugnado judicialmente o despedimento, caso em que não haverá lugar ao resgate do valor capitalizado nem à compensação, enquanto não transitar em julgado a decisão sobre o despedimento.

9- Em caso de morte do trabalhador, o valor capitalizado das entregas reverte para os beneficiários designados pelo trabalhador ou, na falta de designação, para os seus herdeiros legais.

10- Caso o Plano Individual de Reforma e a lei o permitam, o trabalhador poderá efetuar contribuições voluntárias para o mesmo.

## ANEXO IX

### Correspondência com as anteriores categorias profissionais

Categoria anterior	Categoria AE	Subcategoria AE
Diretor coordenador	Diretor	Diretor coordenador
Diretor de serviço	Diretor	Diretor operações
Diretor de serviço	Diretor	Diretor organização
Diretor de serviço	Diretor	Diretor comercial
Diretor de serviço	Diretor	Diretor recursos humanos
Diretor de serviço	Diretor	Diretor financeiro
Chefe de serviços	Gestor técnico	Gestor <i>compliance</i>
Chefe de serviços	Gestor técnico	Técnico analista negócios I
Chefe de serviços	Gestor técnico	Responsável serviço contabilidade
<i>Anti-fraud investigation manager</i>	Gestor técnico	Gestor de investigação antifraude e anticorrupção
<i>Talent acquisition</i>	Gestor técnico	Gestor de recrutamento
Chefe de serviços	Gestor comercial	Responsável gestão negócio seguros
Responsável comercial área auto	Gestor comercial	Responsável comercial serviço auto-móvel
Responsável comercial área <i>telco &amp; retail</i>	Gestor comercial	Responsável comercial área <i>telco &amp; retail</i>
Chefe de serviços	Gestor operacional	Responsável de plataforma
Chefe de serviços	Gestor operacional	Responsável serviço fornecedores
Técnico apoio gestão sinistros	Técnico	Técnico apoio externo
Técnico organização	Técnico	Técnico analista negócios II
Técnico projetos operação	Técnico	Técnico projetos operações
Técnico <i>reporting</i>	Técnico	Técnico <i>reporting</i>
Técnico apoio jurídico	Técnico	Técnico jurista
Técnico recursos humanos	Técnico	Técnico recursos humanos - Generalista

Chefe de secção	Coordenador operacional I	Coordenador de comunicação institucional e B2C
Chefe de secção	Coordenador operacional I	Coordenador de suporte e dinamização de negócio
Chefe de secção	Coordenador operacional I	Coordenador controlo gestão
Chefe de secção	Coordenador operacional I	Coordenador rede médica
Chefe de secção	Coordenador operacional I	Coordenador suporte negócio
Chefe de secção	Coordenador operacional I	Coordenador UW
Gestor de fornecedores	Coordenador operacional I	Coordenador fornecedores técnico
Gestor fornecedores lar	Coordenador operacional I	Coordenador fornecedores técnico/lar/MDDR
Chefe de secção	Coordenador operacional II	Supervisor de plataforma
Chefe de secção	Coordenador operacional II	Supervisor de plataformas lar
Chefe de secção	Coordenador operacional II	Supervisor manutenção
Chefe de secção	Coordenador operacional III	Supervisor pagos <i>input</i>
Coordenador plataformas	Coordenador operacional III	Coordenador de plataforma
Gestor de rede e comercial	Especialista operacional I	Especialista comercial - Formação rede
Dinamizador de rede	Especialista operacional I	Dinamizador especialista de suporte de negócio
Assistente administrativo 1. <sup>a</sup>	Especialista operacional II	Especialista antifraude
Assistente administrativo 1. <sup>a</sup>	Especialista operacional II	Especialista faturação
Técnico mecânica auto	Especialista operacional II	Especialista mecânica auto
Técnico de produção e contratos	Especialista operacional II	Especialista produção e contratos
Técnico formação	Especialista operacional II	Especialista formação
Técnico manutenção/assistente administrativo	Especialista operacional II	Especialista manutenção
Administrativo contabilidade	Especialista operacional III	Administrativo contabilidade
administrativo rede médica	Especialista operacional III	Administrativo rede médica
Caixa/técnico administrativo	Especialista operacional III	Caixa/especialista administrativo
Especialista WFM	Especialista operacional III	Especialista WFM
Administrativo secção assessoria jurídica	Especialista operacional III	Administrativo secção Assessoria jurídica
Assistente administrativo 1. <sup>a</sup>	Assistente operacional I	Administrativo pagos <i>input</i>
Técnico administrativo/assistente administrativo	Assistente operacional I	Administrativo reclamações
Técnico administrativo/assistente administrativo	Assistente operacional I	Administrativo suporte de negócio e receção
Operador técnico de saúde	Assistente operacional I	Assistente rede técnica saúde
Técnico administrativo	Assistente operacional I	Assistente operacional fornecedores
Técnico computadores III	Assistente operacional I	<i>Help desk</i> - Administrativo
Assistente administrativo 1. <sup>a</sup>	Assistente operacional II	Administrativo assistência CRM
Assistente administrativo 1. <sup>a</sup>	Assistente operacional II	Administrativo de receção
Assistente administrativo 1. <sup>a</sup>	Assistente operacional II	Operador assistência noturna
Assistente administrativo 1. <sup>a</sup>	Assistente operacional II	Operador de assistência
Assistente administrativo 1. <sup>a</sup>	Assistente operacional II	Operador de assistência
Assistente administrativo 2. <sup>a</sup>	Assistente operacional III	Operador assistência noturna
Assistente administrativo 2. <sup>a</sup>	Assistente operacional III	Operador de assistência
Assistente administrativo 3. <sup>a</sup>	Assistente operacional III	Operador de assistência
Assistente administrativo 3. <sup>a</sup> (até 1 ano)	Estagiário em ingresso	Operador de assistência



## ANEXO X

**Equivalência de rubricas salariais**

Rubrica anterior	Nova rubrica
Vencimento	Vencimento base
Vencimento (B)	
Vencimento base - CCT 2012 caducados	
Antigos suplementos CCT caducados (A)	Margem livre não absorvível
Antigos suplementos CCT caducados (B)	
Margem livre não abs antigos CCT caducados	
Margem livre absorvível antigos CCT caducados	Margem livre absorvível
Diuturnidade*	Antiga diuturnidade PCT ***
Prémio antiguidade CCT caducados	Antigo prémio de antiguidade CCT caducados***
Subsídio para falhas**	Antigo subsídio para falhas PCT
Prémio turno noite	Subsídio de turno****
Prémio turno tarde	

\* Diuturnidade prevista na portaria de condições de trabalho para os trabalhadores administrativos.

\*\* Abono para falhas previsto na portaria de condições de trabalho para os trabalhadores administrativos.

\*\*\* Cláusula 46.<sup>a</sup> números 4 e 5 do presente AE, constituindo margem livre não absorvível.

\*\*\*\* Salvo o disposto na clausula 46.<sup>a</sup>, número 5, do presente AE.

Lisboa, 31 de dezembro de 2024.

Pela AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal, NIPC 980 812 496, representada por:

*Miguel Roquette Mello do Rego*, na qualidade de representante legal com poderes para o ato.

*Helena Maria Lopes Rodrigues Santos Sequeira*, na qualidade de procuradora.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS), NIPC 500 952 205, representado por:

*Patrícia Alexandra da Silva Bento Caixinha*, na qualidade de presidente da direção e mandatária.

*Carla Sofia Grilo Mirra*, na qualidade de advogada - mandatária.

Depositado em 15 de janeiro de 2025, a fl. 86 do livro n.º 13, com o n.º 18/2025, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Associação Académica de Coimbra - ACC e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outro - Revisão global**

O presente acordo de empresa substitui o AE celebrado entre a Associação Académica de Coimbra - AAC e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal com publicação integral no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2019 e com alterações parciais publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2023 e n.º 14, de 15 de abril de 2024.

## CAPÍTULO I

**Área, âmbito e vigência**Cláusula 1.<sup>a</sup>**(Área e âmbito)**

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, abrange a Associação Académica de Coimbra - AAC e, por outro, os trabalhadores representados pelo CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro.

2- O âmbito profissional é o constante no anexo I.

3- Este AE abrange a Associação Académica de Coimbra e 19 trabalhadores.

4- Este AE é aplicado no distrito de Coimbra, aos serviços prestados nas actividades associativas, agências de viagem e turismo, iniciativas culturais e acção social, desenvolvidas pela AAC - (CAE-Rev 94993).

Cláusula 2.<sup>a</sup>**(Vigência)**

1- O presente AE entra em vigor a partir do quinto dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de doze meses, contados a partir de 1 de janeiro de cada ano e serão revistos anualmente.

3- A denúncia deste AE, na parte que respeita à tabela salarial e às cláusulas de expressão pecuniária será feita, decorridos até 9 meses contados a partir da data referida no número dois.

4- A denúncia do cláusulado do AE referido no número 1 pode ser feita decorridos dois anos, contados a partir da referida data e renova-se por iguais períodos até ser substituída por outra que a revogue, assinada pelas partes subscritoras.

5- As denúncias far-se-ão com o envio até 90 dias antes de terminar o prazo referido no número 4 às partes contratantes da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de recepção, protocolo ou outro meio que faça prova da sua entrega à contraproposta.

6- As contrapartes deverão enviar às partes denunciantes uma contraproposta até trinta dias após a recepção da proposta de revisão presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresentem proposta específica para cada matéria.

7- As partes denunciantes disporão até dez dias para examinarem as contrapropostas.

8- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros dez dias úteis após o termo dos prazos

referidos nos números anteriores.

9- O AE denunciado mantém-se até entrada em vigor de outro que o revogue.

10- Na reunião protocolar deve ser definido qual a(s) entidade(s) secretariante(s) do processo de revisão.

11- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### (Admissão)

1- É condição de admissão a idade de 16 anos.

2- É ainda condição de admissão a apresentação à entidade patronal de certificado comprovativo do último ano de escolaridade obrigatória.

3- A admissão de trabalhadores, qualquer que seja a categoria profissional, é feita a título experimental.

4- As vagas que ocorrerem nas categorias profissionais superiores serão preenchidas, em princípio, pelos trabalhadores da AAC habilitados com a respectiva categoria averbada na carteira profissional ou pelos trabalhadores de categorias imediatamente inferiores da mesma carreira profissional, mas, em caso de igualdade, dever-se-á dar preferência aos trabalhadores com maior antiguidade.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### (Período experimental e estágio)

1- A admissão de trabalhadores será feita a título experimental pelo período de 60 dias.

a) Durante o período de experiência qualquer das partes pode pôr termo ao contrato, sem necessidade de pré-aviso ou invocação do motivo, não havendo lugar a nenhuma sanção ou indemnização;

b) Decorrido o período de experiência, a admissão torna-se definitiva, contando-se a antiguidade desde o início do período de experiência;

c) O período de experiência não tem carácter obrigatório. As partes podem acordar, por escrito, que a admissão se faça a título definitivo.

2- Estágio é o período necessário para que o trabalhador adquira o mínimo de conhecimentos e experiência adequados ao exercício de uma profissão.

a) Os estagiários serão promovidos ao escalão mais baixo da categoria para que estagiem no prazo máximo de seis meses;

b) Os trabalhadores menores de 21 anos serão promovidos ao escalão mais baixo da categoria para que estagiem no prazo máximo de doze meses.

3- No caso de trabalhadores contratados a termo certo, qualquer que seja a duração efectiva do período experimental, desde que inferior a um mês, contar-se-á como mês completo de trabalho para efeitos de atribuição da compensação prevista na lei.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### (Acesso)

1- Os trabalhadores classificados como profissionais de 3.<sup>a</sup> e de 2.<sup>a</sup> ingressarão no escalão imediatamente superior decorridos que sejam três anos de prestação de serviço efectivo nessa categoria.

2- Os profissionais qualificados como auxiliares de 2.<sup>a</sup> ingressarão na categoria profissional respectiva decorridos que sejam três anos de prestação de serviço efectivo naquela categoria.

3- Os trabalhadores indiferenciados cujas carreiras se desenvolvam apenas pelas categorias de 2.<sup>a</sup> e de 1.<sup>a</sup> passarão à categoria superior após dois anos de permanência na categoria anterior.

4- A entidade patronal pode avaliar o grau de apetrechamento e o de desempenho profissional do trabalhador em vias de promoção e, havendo motivo justificativo, opor-se à mesma, em documento escrito no qual refira expressamente as razões objectivas que determinaram tal atitude, salvo no que toca aos trabalhadores administrativos e sem prejuízo do princípio da tendencial progressão automática nas carreiras.

5- Desta decisão patronal caberá recurso para uma instância arbitral que decidirá o diferendo.

6- Para os efeitos previstos no número anterior, entidade patronal e trabalhador interessado designarão os respectivos árbitros, que, em mútuo acordo, indicarão um terceiro.

7- As decisões desta instância arbitral são tomadas por maioria de votos.

Cláusula 6.<sup>a</sup>**(Exercício e acumulação de funções)**

O exercício de funções diversas daquelas para que o trabalhador foi contratado bem como a acumulação do exercício de funções correspondentes a várias categorias profissionais determinam o direito à atribuição do subsídio previsto na cláusula 26.<sup>a</sup> do presente acordo.

Cláusula 7.<sup>a</sup>**(Direitos e deveres)**

1- Deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições deste acordo;
- b) Dar aos trabalhadores boas condições de trabalho, higiene e segurança;
- c) Garantir aos trabalhadores o legítimo exercício da actividade sindical;
- d) Facultar uma sala para reuniões dos trabalhadores da AAC, sempre que o julgarem necessário;
- e) Não exigir dos trabalhadores serviços não compreendidos no objecto do contrato individual, salvo nos casos previstos neste acordo e na lei;
- f) Dispensar aos trabalhadores-estudantes especiais facilidades no desempenho das suas funções.

2- Deveres dos trabalhadores:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, seus representantes, superiores hierárquicos, companheiros de trabalho, estudantes e quaisquer outros utentes dos serviços da AAC, bem como as demais pessoas que com esta entrem em relação;
- b) Exercer com competência e zelo as funções que lhes foram confiadas;
- c) Comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade;
- d) Obedecer à entidade patronal em tudo quanto respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo quando tal contrarie os seus direitos ou garantias;
- e) Guardar lealdade à entidade patronal, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela;
- f) Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho.

## CAPÍTULO II

**Duração e retribuição do trabalho**Cláusula 8.<sup>a</sup>**Duração do trabalho**

1- Sem prejuízo de horários inferiores actualmente praticados, o limite máximo é de trinta e cinco horas para todos os trabalhadores.

2- A isenção de horário de trabalho será, quando necessário, motivo de mútuo acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

Cláusula 8.<sup>a</sup>-A**(Isenção de horário de trabalho)**

1- Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que exerça cargo de direção, chefia, coordenação ou fiscalização ou de confiança.

2- As partes podem acordar numa das seguintes modalidades de isenção de horário de trabalho:

- a) Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos do período normal de trabalho diário;
- b) Possibilidade de determinado aumento do período normal de trabalho, por dia ou por semana;
- c) Observância do período normal de trabalho acordado.

3- Na falta de estipulação das partes, aplica-se o disposto na alínea a) do número anterior.

4- A isenção não prejudica o direito a dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, a feriado ou a descanso diário.

5- A isenção de horário de trabalho, dá ao trabalhador direito a uma retribuição especial correspondente a mais 25 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 9.<sup>a</sup>**(Trabalho a tempo parcial)**

1- Por mútuo acordo, reduzido a escrito, entre as partes podem ser admitidos trabalhadores em regime de tempo parcial.

2- As prestações retributivas, independentemente da sua regularidade ou periodicidade, não podem ser inferiores à fracção da retribuição do trabalho a tempo completo correspondente ao período de trabalho ajustado.

Cláusula 10.<sup>a</sup>**(Remuneração do trabalho)**

1- A tabela salarial consta do anexo III do presente acordo.

2- Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento e/ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas de 51,60 €.

3- O abono referido no número 2 fará parte integrante da retribuição desde que o trabalhador esteja classificado em profissão a que correspondam as funções de pagamento e ou recebimento.

4- Para todos os efeitos, o valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$Rh = \frac{Rm \times 12}{Hs \times 52}$$

em que:

*Rh* = Retribuição horária;

*Rm* = Retribuição mensal;

*Hs* = Período normal de trabalho semanal.

Cláusula 11.<sup>a</sup>**(Diuturnidades)**

1- Todos os trabalhadores que perfaçam três anos de permanência na mesma categoria profissional têm direito a uma diuturnidade de 48,00 €, até ao limite de cinco diuturnidades.

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

Cláusula 12.<sup>a</sup>**(Deslocações)**

1- Sempre que tal se justifique, o trabalhador deslocado em serviço terá direito ao pagamento de:

a) Alimentação, alojamento e transporte, mediante a apresentação de documentos justificativos e comprovativos das despesas;

b) Quando em viatura própria, terá direito a 0,25 do preço do litro da gasolina super, por cada quilómetro percorrido;

c) Fora do horário de serviço, para as Regiões Autónomas ou para o estrangeiro, a entidade patronal atribuirá um subsídio de deslocação que será encontrado por mútuo acordo entre as partes;

d) A entidade patronal poderá criar um subsídio de transporte aos trabalhadores que morem longe do seu local de trabalho.

## CAPÍTULO III

**Férias**Cláusula 13.<sup>a</sup>**(Férias)**

1- Os trabalhadores têm direito a gozar 25 dias úteis de férias remuneradas em cada ano civil. Cada trabalhador com uma falta injustificada tem direito a 24 dias úteis de férias, um trabalhador com duas faltas injustificadas tem direito a 23 dias úteis de férias, um trabalhador com 3 faltas injustificadas terá direito a 22 dias úteis de férias.

2- Entende-se por falta injustificada a ausência do trabalhador por um período igual ou superior ao tempo de trabalho diário a que está obrigado.

3- Para efeitos das férias, são úteis os dias da semana de segunda a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

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

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

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

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

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

9- As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e a direcção-geral da AAC e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 12 úteis consecutivos.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### (Escolha da época de férias)

1- A época de férias deve ser marcada de comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, cabe à entidade patronal a marcação de férias.

3- No caso previsto no número anterior, as férias só podem ser marcadas para serem gozadas entre 1 de maio e 31 de outubro.

4- Os trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, salvo razões ponderosas, têm direito à marcação simultânea de férias.

5- A entidade patronal deve elaborar, até dia 15 de abril de cada ano, um mapa de férias de todo o pessoal ao serviço, que afixará em local apropriado da sua sede social.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### (Regime)

O regime do direito a férias dos trabalhadores abrangidos por este acordo, em tudo quanto se não ache especialmente regulado, é consagrado nos termos da lei, que se transcreve nas cláusulas seguintes.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### (Alteração da marcação do período de férias)

1- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

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

3- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à AAC, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, sem sujeição aos limites instituídos pelo número 3 da cláusula 14.<sup>a</sup>

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### (Retribuição nas férias)

A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem em serviço efectivo e deve ser paga antes do início daquele período.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de férias)

Além da retribuição mencionada na cláusula anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição.

### Cláusula 19.<sup>a</sup>

#### (Momento do pagamento)

Antes do início das férias, os trabalhadores receberão o respectivo subsídio.

### Cláusula 20.<sup>a</sup>

#### (Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado)

1- No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

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

3- Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento e o termo do ano civil em que este se verifique serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato.

### Cláusula 21.<sup>a</sup>

#### (Doença no período de férias)

1- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a entidade patronal seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

2- Aplica-se ao disposto na parte final do número anterior o disposto no número 3 da cláusula 20.<sup>a</sup>

3- A prova da situação de doença prevista no número 1 poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da Segurança Social ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela entidade patronal.

### Cláusula 22.<sup>a</sup>

#### (Exercício de outra actividade durante as férias)

1- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já viesse exercendo cumulativamente ou a entidade patronal o autorizar a isso.

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

### Cláusula 23.<sup>a</sup>

#### (Violação do direito a férias)

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

### Cláusula 24.<sup>a</sup>

#### (Efeitos da cessação do contrato de trabalho)

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

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

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



### Cláusula 25.<sup>a</sup>

#### (Subsídio de Natal)

1- Os trabalhadores com um ou mais anos de serviço têm direito a um subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham completado o período experimental mas não concluíam um ano de serviço até 31 de dezembro, têm direito a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completados até essa data.

3- Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador um subsídio de Natal proporcional ao número de meses completos de serviço no ano da cessação.

4- Suspendendo-se o contrato de trabalho, por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:

5- No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano;

6- No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de dezembro, a contar da data do regresso.

7- O subsídio de Natal será pago com a retribuição do mês de novembro.

### Cláusula 26.<sup>a</sup>

#### (Subsídio de exercício e acumulação de funções)

As situações que alude a cláusula 6.<sup>a</sup> do presente acordo conferem aos trabalhadores por elas abrangidas o direito a receber um subsídio, cujo montante será definido nos termos das disposições legais em vigor a cada momento, sem prejuízo do acordo que, caso a caso, seja estabelecido com o trabalhador interessado.

### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### (Trabalho suplementar)

A prestação de trabalho suplementar rege-se nos termos da lei.

### Cláusula 28.<sup>a</sup>

#### (Subsídio de alimentação)

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a subsídio de alimentação mensal.

2- O montante do subsídio corresponderá ao praticado para todos os trabalhadores da função pública e será anualmente atualizado.

3- Os trabalhadores que só prestem serviço num dos períodos diários ou por tempo inferior ao normal receberão um subsídio de alimentação proporcional ao trabalho prestado.

## CAPÍTULO III

### Procedimento disciplinar

### Cláusula 29.<sup>a</sup>

#### (Conceito de infração disciplinar)

Considera-se infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres consignados por disposição legal ou emergente do presente acordo.

### Cláusula 30.<sup>a</sup>

#### (Obrigatoriedade do processo disciplinar)

1- O poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar.

2- O processo disciplinar para aplicação das sanções a que se reporta a alínea *d*) da cláusula 31.<sup>a</sup> segue necessariamente os trâmites nos termos da lei.

### Cláusula 31.<sup>a</sup>

#### (Sanções disciplinares)

1- As sanções disciplinares aplicáveis são, por ordem crescente de gravidade, as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Multa;
- d) Suspensão da prestação de trabalho, com perda de retribuição;
- e) Despedimento com justa causa.

2- As sanções devem ser ponderadas e proporcionadas aos comportamentos verificados, para o que na sua aplicação deverão ser tidos em conta a culpabilidade do trabalhador, o grau de lesão dos interesses da instituição, o carácter das relações entre as partes e do trabalhador com os seus companheiros de trabalho e, de um modo especial, todas as circunstâncias relevantes que possam concorrer para a solução justa.

3- As multas aplicadas por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder um quarto da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 10 dias.

4- A suspensão do trabalho não poderá exceder, por cada infracção, 20 dias e, em cada ano civil, o total de 30 dias.

### Cláusula 32.<sup>a</sup>

#### (Sanções abusivas)

Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de o trabalhador:

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência;
- c) Ter declarado ou testemunhado de boa fé contra a entidade patronal em processo disciplinar ou perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de fiscalização ou inspecção;
- d) Exercer, ter exercido ou candidatar-se ao exercício de funções sindicais, designadamente de dirigente, delegado ou membro de comissões sindicais, intersindicais ou de trabalhadores;
- e) Em geral, exercer, ter exercido, pretender ou invocar direitos ou garantias que lhe assistem.

### Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### (Consequências da aplicação de sanção abusivas)

Com as necessárias adaptações, a aplicação de sanções abusivas faz incorrer a entidade patronal na responsabilidade a que se reportam nos termos da lei.

### Cláusula 34.<sup>a</sup>

#### (Registo de sanções disciplinares)

A entidade patronal deve manter devidamente actualizado o registo das sanções disciplinares, por forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das cláusulas anteriores.

## CAPÍTULO IV

### Cessação do contrato de trabalho

### Cláusula 35.<sup>a</sup>

#### (Formas de cessação do contrato)

1- São proibidos os despedimentos sem justa causa.

2- O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação por acordo das partes;
- c) Despedimento promovido pela entidade empregadora;
- d) Rescisão, com justa causa, por iniciativa do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;

- f) Extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa;
- g) Inadaptação do trabalhador ao posto de trabalho.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### (Cessação por mútuo acordo)

1- O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

2- O documento deve mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a de início da produção dos respectivos efeitos.

3- No mesmo documento podem as partes acordar na produção de outros efeitos, desde que não contrariem a lei.

4- Se no acordo de cessação, ou conjuntamente com este, as partes estabelecerem uma compensação pecuniária de natureza global para o trabalhador, entende-se, na falta de estipulação em contrário, que naquela foram pelas partes incluídos e liquidados os créditos já vencidos à data da cessação do contrato ou exigíveis em virtude dessa cessação.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### (Caducidade)

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais de direito, nomeadamente:

- a) Verificando-se o seu termo, quando se trate de contrato a termo;
- b) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de a entidade empregadora o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### (Justa causa de despedimento)

1- O comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho constitui justa causa de despedimento.

2- Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, 5 seguidas ou 10 interpoladas;
- h) Falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática no âmbito da empresa, de violência físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e, em geral, crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- k) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definitivos e executórios;
- l) Reduções anormais de produtividade do trabalhador;
- m) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### (Justa causa de rescisão pelo trabalhador)

1- Constituem justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador os seguintes comportamentos da entidade empregadora:

- a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição na forma devida;
- b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- c) Aplicação de sanção abusiva;
- d) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- f) Ofensas à integridade física, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pela entidade empregadora ou seus representantes legítimos.

2- Constitui ainda justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador:

- a) A necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação no serviço;
- b) A alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes da entidade empregadora;
- c) A falta não culposa de pagamento pontual da retribuição do trabalhador.

3- Se o fundamento de rescisão for o da alínea a) do número 2, o trabalhador deve notificar a entidade empregadora com o máximo antecedência possível.

4- A justa causa será apreciada pelo tribunal, nos termos da lei.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**(Rescisão com aviso prévio)**

1- O trabalhador pode rescindir o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita à entidade empregadora com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido no número anterior, fica obrigado a pagar à entidade empregadora uma indemnização de valor igual à remuneração de base correspondente ao período de aviso prévio em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas nos termos da lei.

Cláusula 41.<sup>a</sup>

**(Trabalho de mulheres)**

Às trabalhadoras serão assegurados os direitos e garantias consagradas nas disposições legais em vigor.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**(Trabalhadores-estudantes)**

Os trabalhadores-estudantes ao serviço da AAC gozam dos direitos e regalias consagrados na lei, sem prejuízo das medidas especiais que em seu benefício venham a ser instituídas pela entidade patronal ou daquelas que actualmente estejam a ser praticadas.

## CAPÍTULO V

### Regalias sociais

Cláusula 43.<sup>a</sup>

**(Manutenção de regalias adquiridas)**

1- Da aplicação do presente acordo não pode resultar ofensa de quaisquer direitos adquiridos pelos trabalhadores.

2- São, designadamente, mantidos os seguintes direitos dos trabalhadores:

- a) Interromper por quinze minutos a elaboração em cada um dos períodos de trabalho diário;
- b) Dispor de quatro horas mensais, sem perda de retribuição, para tratar de assuntos de carácter particular, que podem ser utilizadas de uma só vez ou em períodos distintos de, pelo menos, uma hora;
- c) Quando previstas as faltas deverão obrigatoriamente ser comunicadas ao departamento de pessoal com quarenta e oito horas de antecedência;
- d) Quando imprevistas as faltas serão comunicadas ao departamento de pessoal, logo que possível, justificando a ausência no sentido de este serviço aceitar ou não a sua inclusão ao abrigo da alínea b);

e) A utilização das referidas horas não poderá coincidir ou acumular com períodos de descanso (p. e. férias, fins-de-semana ou feriados), salvo em situações de força maior ou previamente autorizadas pelo departamento de pessoal;

f) A nível de cada serviço não deve haver utilização simultânea de horas, por parte dos funcionários, que possa comprometer o seu funcionamento;

g) Propor à entidade patronal as formas de compensação de ausências ao serviço que determinam perda de retribuição;

h) Receber, salvo no que se concerne ao subsídio de alimentação, a retribuição correspondente aos três primeiros dias de doença comprovada por baixa médica emitida pelos serviços competentes da Administração Regional de Saúde, bem como 40 % desse montante nos restantes dias em que aquela durar;

i) Dispor de tolerância de ponto no dia 24 e 31 de dezembro e na Terça-Feira de Carnaval;

j) As trabalhadoras e trabalhadores estão dispensados do cumprimento do dever de assiduidade no dia do seu aniversário. Caso o dia de aniversário coincida com dia de descanso do trabalhador, o gozo deste dia passa para o dia útil seguinte.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>-A

##### (Apoio psicológico)

A Associação Académica de Coimbra garante aos trabalhadores quando necessário e o trabalhador entenda que necessita de apoio psicológico, consultas pagas pela entidade empregadora na clínica protocolada, ao momento.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### (Quotização sindical)

1- O sistema de cobrança de quotas sindicais resultará de acordo entre a entidade patronal e os delegados sindicais, a comissão sindical ou intersindical ou, na sua falta, com o sindicato respectivo e mediante autorização expressa nesse sentido dos trabalhadores.

2- O desconto da quotização sindical na retribuição do trabalhador só poderá efectivar-se com a prévia e expressa autorização deste.

3- Desde que firmado o acordo referido no número 1, a entidade patronal obriga-se a fazer chegar aos respectivos sindicatos, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeita, o produto das quotizações pela forma que considerar mais adequada.

4- O acordo referido no número 1 não prejudica a prática de cobrança e envio da quotização que tem vindo a ser praticada pela entidade patronal.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### (Interpretação e integração de lacunas - Comissão paritária)

1- As partes contratantes decidem criar uma comissão paritária, formada por quatro elementos, sendo dois em representação de entidade patronal e dois em representação dos sindicatos, com competência para interpretar as disposições do presente acordo e integrar as suas lacunas.

2- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com um mínimo de 15 dias de antecedência, salvo acordo em contrário, com a indicação da agenda de trabalho, local, dia e hora propostos para a reunião.

3- Não é permitido, salvo acordo das partes, tratar nas reuniões de assuntos não constantes da ordem de trabalhos.

4- Poderá participar nas reuniões, caso as partes estejam de acordo, um representante do ministério da área laboral, que não terá direito a voto.

5- As deliberações, tomadas por unanimidade das partes contratantes, serão depositadas nos serviços do ministério da área laboral, para efeitos de publicação, considerando-se, a partir desta parte integrante do acordo.

6- As partes comunicarão uma a outra e àquele ministério, para publicação, dentro de 30 dias a contar da publicação do acordo, a identificação dos respectivos representantes nesta comissão ou dos seus substitutos.

7- Os representantes das partes poderão ser assessorados por técnicos, os quais, todavia, não terão direito a voto.

## ANEXO I

**Grupos, profissões e categorias profissionais**

## Grupo I

**Trabalhadores administrativos**

## Profissões:

Auxiliar de contabilidade;  
Chefe de departamento;  
Chefe de secção;  
Chefe de serviços;  
Contabilista;  
Escriturário;  
Fotocopista;  
Operador de computador (ADM);  
Recepcionista;  
Secretária de direcção;  
Tesoureiro.

## Categorias profissionais:

*Técnico de contabilidade/Técnico de tesouraria* - É o trabalhador que organiza e classifica os documentos contabilísticos da empresa, analisa a documentação contabilística verificando a sua validade e conformidade e separa-a de acordo com a sua natureza, efectua o registo de operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas de acordo com a natureza do documento, utilizando aplicações informáticas, documentos e livros auxiliares e obrigatórios, procede à recolha de dados para relatórios periódicos, prepara documentos para o cumprimento de obrigações legais, analisa a informação constante das peças contabilísticas, auxilia o técnico oficial de contas (TOC), trata da emissão e tratamento de recibos, organiza e arquiva todos os documentos relativos à actividade contabilística.

- O ingresso nas profissões supra-referenciadas pode ser precedida de estágio.
- A carreira dos trabalhadores com a profissão de secretaria de direcção, escriturário, operador de computador auxiliar de contabilidade desenvolve-se pelas categorias de 3.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 1.<sup>a</sup>
- A carreira dos trabalhadores com a profissão de recepcionista desenvolve-se pelas categorias de 2.<sup>a</sup> e 1.<sup>a</sup>

## Grupo II

**Trabalhadores do comércio**

## Profissões:

Empregado de balcão;  
Encarregado.

## Categorias profissionais:

- O ingresso na profissão de empregado de balcão pode ser precedido de estágio;
- A carreira dos trabalhadores com a profissão de empregado de balcão desenvolve-se pelas categorias de 3.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 1.<sup>a</sup>

## Grupo III

**Trabalhadores de hotelaria**

## Profissões:

Ajudante de cozinha/copeiro;  
Cozinheiro;  
Empregado de mesa/balcão;  
Encarregado.

**Categorias profissionais:**

- O ingresso nas profissões supra-referenciadas pode ser procedido de aprendizagem;
- A aprendizagem para a profissão de cozinheiro tem a duração de dois anos e para a profissão de empregado de mesa/balcão tem a duração de um ano;
- A aprendizagem para a categoria de ajudante de cozinha/copeiro tem a duração de um ano;
- A carreira dos trabalhadores com a profissão de cozinheiro e de empregado de mesa/balcão desenvolve-se pelas categorias de 3.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 1.<sup>a</sup>;
- A carreira dos trabalhadores com a profissão de ajudante de cozinha/copeiro desenvolve-se pelas categorias de 2.<sup>a</sup> e 1.<sup>a</sup>

**Grupo IV****Trabalhadores de portaria, vigilância e limpeza****Profissões:**

Empregado de limpeza;  
Guarda;  
Porteiro/contínuo;  
Vigilante.

**Categorias profissionais:**

- O ingresso nas profissões supra-referenciadas pode ser precedido de estágio;
- A carreira dos trabalhadores com a profissão de porteiro/contínuo e vigilante desenvolve-se pelas categorias de 2.<sup>a</sup> e 1.<sup>a</sup>

**Grupo V****Trabalhadores de turismo****Profissões:**

Assistente;  
Aspirante;  
Praticante;  
Técnico de turismo.

**Categorias profissionais:**

Entende-se por *praticante de turismo* - O trabalhador que faz aprendizagem e se prepara para ascender às funções de aspirante.

*Aspirante* - É o trabalhador que faz aprendizagem e se prepara para ascender a técnico de turismo.

*Técnico de turismo* - É o trabalhador que, com ou sem recurso a terminais de computador, executa ou coadjuva na execução de funções administrativas e técnicas ligadas à actividade turística, designadamente:

- a) Contacta directamente o público e informa e promove a venda de serviços;
- b) Organiza viagens e assume a responsabilidade técnica da sua execução;
- c) Orçamenta grupos de importação, exportação ou locais, faz e controla reservas e elabora e processa os respectivos documentos de viagem, incluindo passaportes;
- d) Executa serviços programados por outrem, procede e controla todas as reservas e elabora e trata os documentos de viagem, incluindo passaportes.

A carreira dos trabalhadores com a profissão de técnico de turismo desenvolve-se pelas categorias de 3.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 1.<sup>a</sup>, estando a promoção à categoria superior dependente da prestação de bom e efectivo serviço no escalão imediatamente inferior pelo período de três anos.

**Grupo VI****Outros trabalhadores****Profissões:**

Operador de edifício;  
Técnico desportivo.



Categorias profissionais:

*Operador de edifício* - Tem por funções a manutenção do património da AAC, nomeadamente realizando pequenas reparações e outras operações de manutenção das instalações.

*Técnico desportivo* - Tem por funções colaborar no planeamento, coordenação e orientação de treinos e jogos, fazer o acompanhamento de atletas em competições regionais, nacionais ou outras, colaborar em eventos organizados pela AAC e apresentar relatórios de desenvolvimento da formação desportiva à AAC.

## ANEXO II

### Quadro de densidades

#### Balcão/Bar

Número de empregados de balcão	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Empregado de balcão de 1. <sup>a</sup>	-	-	-	1	1	1	1	1	1	2
Empregado de balcão de 2. <sup>a</sup>	-	1	1	1	1	2	2	3	3	3
Empregado de balcão de 3. <sup>a</sup>	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5

#### Cozinha

Número de cozinheiros	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cozinheiro de 1. <sup>a</sup>	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1
Cozinheiro de 2. <sup>a</sup>	-	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Cozinheiro de 3. <sup>a</sup>	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5

### Quadro de densidades para escriturários

Número de trabalhadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Primeiro	-	-	-	1	1	1	1	1	1	2
Segundo	-	1	1	1	1	2	2	3	3	3
Terceiro	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5

### Quadro de densidades para empregados de balcão

Número de trabalhadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Primeiro caixeiro - Operador especializado	-	-		1		1	1	1	1	2
Segundo caixeiro - Operador de 1. <sup>a</sup>	-	1	1	1	1	2	2	3	3	3
Terceiro caixeiro - Operador de 2. <sup>a</sup>	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5

Quando o número de profissionais for superior a 10, manter-se-ão as proporções estabelecidas neste quadro.

## ANEXO III

**Níveis de remuneração**

## Nível I:

Contabilista;  
Chefe de departamento;  
Tesoureiro.

## Nível II:

Chefe de serviços;  
Secretário de direcção de 1.<sup>a</sup>

## Nível III:

Chefe de secção;  
Encarregado (com.);  
Encarregado (hot.);  
Encarregado de balcão (hot.);  
Encarregado de bar;  
Secretário de direcção de 2.<sup>a</sup>

## Nível IV:

Secretário de direcção de 3.<sup>a</sup>;  
Técnico de contabilidade/técnico de tesouraria.

## Nível V:

Primeiro-escriturário;  
Técnico de turismo de 1.<sup>a</sup>;  
Operador de computador de 1.<sup>a</sup>;  
Operador de edifício;  
Auxiliar de contabilidade de 1.<sup>a</sup>

## Nível VI:

Segundo-escriturário;  
Operador de computador de 2.<sup>a</sup>;  
Auxiliar de contabilidade de 2.<sup>a</sup>;  
Primeiro-empregado de mesa/balcão (hot.);  
Primeiro-empregado de balcão (com.);  
Primeiro cozinheiro;  
Recepcionista de 1.<sup>a</sup>;  
Técnico de turismo de 2.<sup>a</sup>;  
Empregado de bar de 1.<sup>a</sup>;  
Cozinheiro de 1.<sup>a</sup>

## Nível VII:

Terceiro-escriturário;  
Técnico de turismo de 3.<sup>a</sup>;  
Operador de computador de 3.<sup>a</sup>;  
Auxiliar de contabilidade de 3.<sup>a</sup>;  
Segundo-empregado de mesa/balcão (hot.);  
Segundo-empregado de balcão (com.);  
Recepcionista de 2.<sup>a</sup>;  
Segundo-cozinheiro;  
Empregado de balcão de 2.<sup>a</sup>;  
Empregado de bar de 2.<sup>a</sup>

## Nível VIII:

Assistente de turismo;  
 Vigilante de 1.<sup>a</sup>;  
 Porteiro/contínuo de 1.<sup>a</sup>;  
 Terceiro-empregado de mesa/balcão (hot.);  
 Terceiro-empregado de balcão (com.);  
 Terceiro-cozinheiro;  
 Técnico desportivo;  
 Ajudante de cozinha/copeiro de 1.<sup>a</sup>;  
 Guarda de 1.<sup>a</sup>

## Nível IX:

Vigilante de 2.<sup>a</sup>;  
 Porteiro/contínuo de 2.<sup>a</sup>;  
 Aspirante de turismo;  
 Empregado de limpeza;  
 Fotocopista;  
 Ajudante de cozinha/copeiro de 2.<sup>a</sup>;  
 Guarda de 2.<sup>a</sup>

## Nível X:

Praticante de turismo;  
 Estagiário e aprendiz com mais de 18 anos.

**Tabela de remunerações mínimas**

1 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

Nível	Categoria	Remuneração
I	Chefe de departamento Contabilista Tesoureiro	1 390,00 €
II	Chefe de serviços Secretário de direção 1. <sup>a</sup>	1 245,00 €
III	Chefe de secção Encarregado (com.) Encarregado (hot.) Encarregado de balcão (hot.) Encarregado de bar Secretário de direção 2. <sup>a</sup>	1 195,00 €
IV	Secretário de direção 3. <sup>a</sup> Técnico de contabilidade/técnico de tesouraria	1 162,00 €
V	Auxiliar de contabilidade de 1. <sup>a</sup> Operador de computador de 1. <sup>a</sup> Operador de edifício Primeiro-escriturário Técnico de turismo de 1. <sup>a</sup>	1 071,00 €

VI	Auxiliar de contabilidade de 2. <sup>a</sup> Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> Empregado de bar de 1. <sup>a</sup> Operador de computador de 2. <sup>a</sup> Primeiro cozinheiro Primeiro empregado balcão (com.) Primeiro- empregado de mesa/balcão (hot.) Rececionista de 1. <sup>a</sup> Segundo-escriturário Técnico de turismo de 2. <sup>a</sup>	1 030,00 €
VII	Terceiro-escriturário Técnico de turismo de 3. <sup>a</sup> Operador de computador de 3. <sup>a</sup> Auxiliar de contabilidade de 3. <sup>a</sup> Segundo-empregado de mesa/balcão (hot.) Segundo-empregado balcão (com.) Segundo-cozinheiro Rececionista de 2. <sup>a</sup> Empregado de balcão de 2. <sup>a</sup> Empregado de bar de 2. <sup>a</sup>	1 020,00 €
VIII	Ajudante de cozinha/copeiro de 1. <sup>a</sup> Assistente de turismo Guarda de 1. <sup>a</sup> Porteiro/Contínuo de 1. <sup>a</sup> Técnico desportivo Terceiro cozinheiro Terceiro empregado de mesa/balcão (hot.) Terceiro-empregado de balcão (com.) Vigilante de 1. <sup>a</sup>	1 015,00 €
IX	Vigilante de 2. <sup>a</sup> Porteiro/contínuo de 2. <sup>a</sup> Aspirante de turismo Empregado de limpeza Fotocopista Ajudante de cozinha/copeiro de 2. <sup>a</sup> Guarda de 2. <sup>a</sup>	1 010,00 €
X	Praticante de turismo Estagiário e aprendiz com mais de 18 anos	1 010,00 €

Coimbra, 9 de dezembro de 2024.

Pelo CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio Escritórios e Serviços de Portugal:

*Maria João da Silva Pimenta*, na qualidade de mandatária.

*Cláudia Susana Lima Pereira*, na qualidade de mandatária.

*Sónia Marlene Rebelo Teles*, na qualidade de mandatária.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro:

*Maria João da Silva Pimenta*, na qualidade de mandatária.

*Cláudia Susana Lima Pereira*, na qualidade de mandatária.

*Sónia Marlene Rebelo Teles*, na qualidade de mandatária.

Pela Associação Académica de Coimbra - AAC:

*Carlos Manuel Magalhães*, na qualidade de presidente da AAC.

*Anaís Carlos Pintassilgo*, na qualidade de administrador da AAC.

*António Pedro Cipriano Lopes*, na qualidade de tesoureiro da AAC.

Depositado a 13 de janeiro de 2025, a fl. 86 do livro n.º 13, com o n.º 16/2025, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I - ESTATUTOS

#### **SEPVCT - Sindicato dos Estivadores do Porto de Viana do Castelo - Alteração**

Alteração de estatutos aprovada em 6 de dezembro de 2024, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 6, de 15 de fevereiro de 2024.

#### Artigo 5.º

1- (...)

2- O sindicato tem a sua sede na Rua de S. Vicente, n.º 358, rés-do-chão, esquerdo, centro, traseiras, fracção «AC», Lugar da Senhora da Ajuda, Freguesia de Santa Maria Maior e Monserrate e Meadela, 4900-818 Viana do Castelo, podendo, contudo, mudá-la para qualquer outro local por deliberação da assembleia geral, mediante proposta da direção devidamente fundamentada.

Registado em 13 de janeiro de 2025, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 2, a fl. 7 do livro n.º 3.

PRIVADO

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### II - DIREÇÃO

#### **Sindicato Nacional dos Psicólogos - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 9 de dezembro de 2024 para o mandato de dois anos.

Ana Isabel Machado Ribeiro.

Adriana Maria Rodrigues Moreira Ferreira.

Carina Violante Ferreira.

Carolina Casaca Marques.

João Filipe Madeira da Silva Freire.

Maria de Fátima Jacinto do Estanque.

Mariana Santos Guerra.

Marta Reis de Almeida.

Sílvia Manuela Marques Silva.

Susana Maria Nunes Silvestre.



## PRIVADO

## ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## II - DIREÇÃO

**ACILIS - Associação de Comércio, Indústria, Serviços e Turismo da Região de Leiria - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 29 de novembro de 2024 para o mandato de quatro anos.

Cargo	Empresa	Representante
Presidente	InCentea - Capital, SA	Lino Ferreira
Vice-presidente (administrativa e financeira)	Moneris - Serviços de Gestão, SA	Pedro Neto
Vice-presidente (indústria)	Vifra, SA	Eduardo Leal
Vice-presidente (serviços)	Avbseguros - Mediação de Seguros, L. <sup>da</sup>	Amândio Pereira
Vice-presidente (comércio)	Valentina Calhêlhas, Unipessoal L. <sup>da</sup>	João Carreira

**PRIVADO****ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO****ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES****II - DIREÇÃO****Associação Empresarial do Concelho de Matosinhos - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 30 de dezembro de 2024 para o mandato de três anos.

Presidente - Firma: F. Sá Pereira, L.<sup>da</sup>, representada por Fernando Fernandes de Sá Pereira.

Tesoureiro - Firma: Angelina & Rocha, L.<sup>da</sup>, representada por Nuno Miguel Almeida da Rocha.

Vogal - Firma: Barbosa & Guimarães, L.<sup>da</sup>, representada por José António Vidal Afonso Barbosa.

Vogal - Firma: Machado Rodrigues & Rocha, L.<sup>da</sup>, representada por José da Silva Rodrigues Moreira.

Vogal - Firma: Predindústria - Empreendimentos Imobiliários, L.<sup>da</sup>, representada por Joaquim da Rocha.

Suplentes:

Firma: M. F. Marques Santos - Comércio de Máquinas e Ferramentas, SA, representada por Alfredo José Moreira dos Santos.

Firma: Júlio Galante, L.<sup>da</sup>, representada por Jaime de Jesus Ferreira.

Firma: Talho Caçador de Matosinhos, L.<sup>da</sup>, representada por Fernando Resende da Silva.

Firma: Papelaria Vilar, L.<sup>da</sup>, representada por Aníbal Marques Rodrigues.

Firma: Gigability, L.<sup>da</sup>, representada por José António Vidal Afonso Barbosa.

## PRIVADO

## ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## II - DIREÇÃO

**APEMETA - Associação Portuguesa de Empresas de Tecnologias Ambientais - Substituição**

Na identidade dos membros da direção da APEMETA - Associação Portuguesa de Empresas de Tecnologias Ambientais, eleitos em 23 de março de 2024 para o mandato de três anos, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2024, por motivo de renúncia dos membros da direção EFACEC Power Solutions, SGPS SA e Consultsig, Consultores L.<sup>da</sup>, a direção passa a ter a seguinte composição:

Presidente - EUROCONSULT - Consultores de engenharia e gestão L.<sup>da</sup>, representada por Eng.º Carlos Iglézias.

Vice-presidente - RESIAÇORES - Gestão de Resíduos dos Açores L.<sup>da</sup>, representada por Eng.º Joaquim Borralho.

Vice-presidente - SLIMCEI - Sociedade de Limpezas, Manutenção e Comercialização de Equipamentos Industriais L.<sup>da</sup>, representada por Eng.º Manuel Santos.

Vogal - ECO-OIL - Tratamento de Águas Contaminadas, SA, representada por Dr. Francisco Quintela.

Vogal - Advanced Cyclone Systems, SA, representada por Prof. Romualdo Salcedo.

Vogal - ENVIRO - Engenharia e Gestão Ambiental L.<sup>da</sup>, representada por Eng.<sup>a</sup> Joana Goulart.

Vogal - VENTILÁQUA, SA, representada por Eng.º Carlos Oliveira.

**PRIVADO**

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **Continental Mabor - Indústria de Pneus, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Norte - SITE-NORTE, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 10 de janeiro de 2025, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Continental Mabor - Indústria de Pneus SA.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup> com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que nos dias 2 e 3 de maio de 2025, realizar-se-á na empresa abaixo identificada, o acto eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Nome da empresa: Continental Mabor - Indústria de Pneus, SA.

Morada: Rua Adelino Leitão, 330, 4761-906 Lousado VNF.»

**PRIVADO**

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **ADRA - Águas da Região de Aveiro, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - (Direção Regional de Aveiro), ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de janeiro de 2025, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa ADRA - Águas da Região de Aveiro, SA.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup> e em conformidade com o disposto no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua actual redação, comunicamos que no dia 30 de abril de 2025, realizar-se-á na ADRA abaixo identificada, o acto eleitoral com vista à eleição de representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome: ADRA - Águas da Região de Aveiro, SA.

Morada: Travessa da Rua da Paz, n.º 4, Apartado 3144 EC - Tabueira 3801-101 Aveiro.»

**PRIVADO**

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **Solidal - Condutores Eléctricos, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 13 de janeiro de 2025, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Solidal - Condutores Eléctricos SA.

«Os trabalhadores da empresa Solidal - Condutores Eléctricos, SA vêm, de acordo com o número 2 e 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, comunicar que convocam todos os 398 trabalhadores da empresa para a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, por voto direto e secreto, a realizar no próximo 15 de abril de 2025, nas instalações da empresa sita em Avenida 19 de Agosto, n.º 126, 4740-209 Esposende.»

*(Seguem-se as assinaturas de 226 trabalhadores.)*

**PRIVADO**

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **Hanon Systems Portugal, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de janeiro de 2025, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Hanon Systems Portugal, SA.

«Pela presente comunicamos, com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, que o SIESI - Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas, vai levar a efeito a eleição para os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho (SST) na empresa abaixo identificada, no dia 15 de abril de 2025, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Nome da empresa: Hanon Systems Portugal, SA.

Morada: Estrada Nacional, n.º 252-km 12, Parque Industrial das Carrascas, 2951-503 Palmela, Setúbal.»



**PRIVADO**

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **Visteon Portuguesa, L.<sup>da</sup> - Convocatória**

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de janeiro de 2025, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Visteon Portuguesa, L.<sup>da</sup>

«Pela presente comunicamos, com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, que o SIESI - Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas, vai levar a efeito a eleição para os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho (SST) na empresa abaixo identificada, no dia 15 de abril de 2025, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Nome da empresa: Visteon Portuguesa, L.<sup>da</sup>

Morada: Estrada Nacional n.º 252, km 12, Parque Industrial das Carrascas 2951-503 Palmela, Setúbal.»