Boletim do Trabalho e Emprego
BTE digital

Conselho Económico e Social ...
Regulamentação do trabalho 4793
Organizações do trabalho 4834
Informação sobre trabalho e emprego 4842

N.º 47 | Vol. 86 | Pág. 4789-4847 | 2019 22 dez

REPÚBLICA PORTUGUESA

Propriedade
Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Edição
Gabinete de Estratégia e Planeamento

Direção de Serviços de Apoio Técnico e Documentação

ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

Convenções coletivas:

- Acordo coletivo entre várias instituições de crédito e o Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas - SBSI e outro - Alteração salarial e outras 4793
- Acordo de empresa entre a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L.da e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA e outros 4796

Decisões arbitrais:

...

Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:

...

Acordos de revogação de convenções coletivas:

...

Jurisprudência:

...

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I – Estatutos:

...

II – Direção:

...

Associações de empregadores:

I – Estatutos:

- APEA - Associação Portuguesa de Empresas de Ambulâncias - Alteração 4834

II – Direção:

- Associação Comercial, Industrial e Serviços de Barcelos e do Vale do Cávado - ACIBARCELOS - Eleição 4839

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos:

...

II – Eleições:

- Rádio e Televisão de Portugal, SA - Eleição 4840
- Logoplaste Santa Iria, Fábrica de Plásticos, L.da - Eleição 4841
- Caixa Económica Montepio Geral - Substituição 4841

Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

I – Convocatórias:

...

II – Eleição de representantes:

...

Conselhos de empresa europeus:

...

Informação sobre trabalho e emprego:

Empresas de trabalho temporário autorizadas:

...

Catálogo Nacional de Qualificações:

Catálogo Nacional de Qualificações 4842
1. Integração de novas qualificações 4843

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

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

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

a) Estatutos de comissões de trabalhadores, de comissões coordenadoras, de associações sindicais e de associações de empregadores;

b) Identidade dos membros das direcções de associações sindicais e de associações de empregadores;

c) Convenções colectivas e correspondentes textos consolidados, acordos de adesão e decisões arbitrais;

d) Deliberações de comissões paritárias tomadas por unanimidade;

e) Acordos sobre prorrogação da vigência de convenções coletivas, sobre os efeitos decorrentes das mesmas em caso de caducidade, e de revogação de convenções.

Nota:

- A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

SIGLAS

CC - Contrato coletivo.
AC - Acordo coletivo.
PCT - Portaria de condições de trabalho.
PE - Portaria de extensão.
CT - Comissão técnica.
DA - Decisão arbitral.
AE - Acordo de empresa.

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

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

...

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

PORTARIAS DE EXTENSÃO

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo coletivo entre várias instituições de crédito e o Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas - SBSI e outro - Alteração salarial e outras

(Publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de agosto de 2016 e cuja primeira revisão foi publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 10, de 15 de março de 2019.)

8 de novembro de 2019.

TÍTULO I

Área, âmbito e vigência

(…)

Cláusula 2.ª

Âmbito pessoal

1- (…)

2- Para efeitos do disposto na lei, estima-se que sejam

abrangidos por este acordo cerca de 22 empregadores e 7334 trabalhadores, os quais se integram nas categorias e profissões constantes do anexo I.

3- (…)

4- (…)

ANEXO II

Níveis de retribuição e outros valores pecuniários

1- Retribuição mínima de ingresso (cláusula 20.ª, número 2):

a) Grupos A e B - 881,50 euros;

b) Grupo C - 604,80 euros.

2- Tabela de níveis de retribuição de base (cláusula 20.ª, número 3):

Nível	Retribuição de base (euros)
	Ano de 2019
18	2 793,19
17	2 525,65
16	2 349,78
15	2 164,77
14	1 980,61
13	1 797,56
12	1 650,24
11	1 520,12
10	1 359,65
9	1 250,52
8	1 132,86
7	1 048,36
6	996,21
5	881,50
4	765,17
3	665,21
2	604,80
1	604,80

3- Subsídio mensal a trabalhador-estudante (cláusula 59.ª, números 3 e 4): 19,83 euros.

4- Diuturnidades (cláusula 70.ª, número 1): 42,06 euros.

5- Acréscimo a título de falhas (cláusula 71.ª, número 1): 138,78 euros.

6- Subsídio de refeição (cláusula 72.ª, número1): 9,65 euros.

7- Valor por km em viatura própria (cláusula 73.ª, número 2, alínea *b)*): 0,50 euros.

8- Seguro de acidentes pessoais (cláusula 73.ª, número 5): 152 293,87 euros.

9- Indemnização por morte resultante de acidente de trabalho (cláusula 77.ª, número 2): 152 293,87 euros.

10- Subsídio de nascimento (cláusula 103.ª-A): 756 euros.

11- Subsídio infantil (cláusula 104.ª, número 1): 25,85 euros.

12- Subsídio trimestral de estudo (cláusula 105.ª, número 1):

a) 1.º ciclo do ensino básico - 28,73 euros;

b) 2.º ciclo do ensino básico - 40,61 euros;

c) 3.º ciclo do ensino básico - 50,46 euros;

d) Ensino secundário - 61,29 euros;

e) Ensino superior - 70,22 euros.

13- Valor máximo do empréstimo para habitação (cláusula 107.ª): 185 992,65 euros.

ANEXO III

Ajudas de custo

Valor das ajudas de custos (valores em euros)

Tipo de ajuda de custo		Sem pagamento de refeições por parte da instituição	Com pagamento de 1 refeição por parte da instituição	Com pagamento de 2 refeições por parte da instituição
Em território nacional e desde que implique dormida fora de casa	Total	51,17	33,25	15,34
	Parcial	25,58	7,68	0,00
Em território nacional e sem que implique dormida fora casa	Total	32,19	16,10	0,00
	Parcial	16,10	0,00	0,00
No estrangeiro	Total	122,78	76,74	30,70
	Parcial	61,39	15,34	0,00

ANEXO V

Valores das mensalidades de pensões

Níveis em que se encontra o trabalhador	Mensalidades (por inteiro) dos trabalhadores colocados nas situações de reforma por invalidez ou invalidez presumível	Pensão de sobrevivência
18	2 404,12	1 117,27
17	2 169,46	1 010,26
16	2 002,94	939,92
15	1 847,27	865,90
14	1 692,71	792,24
13	1 547,00	719,02
12	1 434,37	660,09
11	1 334,37	608,05
10	1 208,18	600,00
9	1 111,98	600,00
8	1 007,38	600,00
7	934,98	600,00
6	893,04	600,00
5	800,19	600,00
4	705, 47	600,00
3	625,13	600,00
2	604,8	600,00
1	604,8	600,00

Mensalidades mínimas de reforma

Grupo e categoria em que se encontra o trabalhador, atribuído por instituições vinculadas ao regime do acordo coletivo de trabalho referido na cláusula 123.ª número 1:

Grupos A e B	Categorias do grupo C		
	Telefonista/ Rececionista e auxiliar especialista	Continuo/Porteiro e motorista	Auxiliar
765,17	665,21	600,00	600,00

ANEXO VI

Contribuições para o SAMS

1- Valores das contribuições mensais para o SAMS nos termos da cláusula 111.ª (valores em euros):

Por cada trabalhador no ativo	128,73
Por cada reformado	89,01
Pelo conjunto de pensionistas associados a um trabalhador ou reformado falecido, a repartir na proporção prevista na cláusula 103.ª para a pensão de sobrevivência	38,52
Por cada reformado ao abrigo da cláusula 140.ª do ACT agora revogado, que seja beneficiário do SAMS	20,14
Pelo conjunto de pensionistas associados a um ex-trabalhador ou reformado falecido, que seja beneficiário do SAMS ao abrigo da cláusula 140.ª do ACT agora revogado, a repartir na proporção prevista na cláusula 103.ª para a pensão de sobrevivência	19,31

2- Às contribuições referidas no número anterior acrescem duas prestações de igual montante, a pagar nos meses de abril e novembro de cada ano.

Lisboa, 8 de novembro de 2019.

Banco de Portugal (apenas no âmbito de representação do Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas - SBSI):

Ricardo Simões Correia, na qualidade de mandatário.

BNP Paribas - Sucursal em Portugal e BNP Paribas Lease Group, SA - Sucursal em Portugal:

Luciano Joaquim Dinis Salgueiro, na qualidade de mandatário.

Banco Santander Totta, SA:

Natália Maria Ribeiro Ramos, na qualidade de mandatária.

Banco BPI, SA e BPI - Gestão de Ativos - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA:

Nuno Constantino Cardoso Filipe, na qualidade de mandatário.

Caixabank, SA, Sucursal em Portugal:

Nuno Constantino Cardoso Filipe, na qualidade de mandatário.

Novo Banco, SA, GNB - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, SA, GNB - Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, e Novo Banco dos Açores:

Ana Catarina Mendes Horta.
Luís Alfredo Leitão Franco.

Ambos e cada um na qualidade de mandatários.

BSOURCE - Outsourcing de Serviços de Informática, ACE:

Luís Alfredo Leitão Franco, na qualidade de mandatário.

Haitong Bank, SA, e Haitong Capital - Sociedade de Capital de Risco, SA:

António Bustorff de Castro Caldas, na qualidade de mandatário.

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA - Sucursal em Portugal, e, IBV Source - Prestação de Serviços Informáticos, ACE:

Ricardo Simões Correia.
Nuno Constantino Cardoso Filipe.
Ana Catarina Mendes Horta.

Todos e cada um na qualidade de mandatários.

Banco do Brasil, AG - Sucursal em Portugal:

Mariana Caldeira de Sarávia, na qualidade de mandatária.

Barclays Bank Ireland Public Limited Company - Sucursal em Portugal, que subscreve o acordo coletivo de trabalho para o sector bancário, publicado integralmente no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de agosto de 2016 e outorga a presente revisão do mesmo acordo coletivo de tra-

balho, um e outra sem aplicação das disposições relativas às matérias que eram objeto das ressalvas formuladas pelo Barclays Bank, PLC - Sucursal em Portugal (consolidadas na *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2011), conforme previsto na cláusula 121.ª, número 2:

André Pestana Nascimento, na qualidade de mandatário.

Banco Credibom, SA:

Eduardo Manuel Dias Rosado Correia, na qualidade de mandatário.

Bankinter, SA - Sucursal em Portugal:

Marisa Cristina Lopes Pereira, na qualidade de mandatária.

Abanca Corporación Bancaria, SA - Sucursal em Portugal:

Inês Reis, na qualidade de mandatária.

Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas - SBSI:

Cristina Maria Damião de Jesus.
Humberto Miguel Lopes da Cruz de Jesus Cabral.

Ambos e cada um na qualidade de mandatários.

Sindicato dos Bancários do Centro:

Gentil Reboleira Louro.
João Miguel Silva Lopes.

Ambos e cada um na qualidade de mandatários.

Depositado em 10 de dezembro de 2019, a fl. 113 do livro n.º 12, com o n.º 270/2019, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo de empresa entre a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L.da e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA e outros

Preâmbulo

Aos 13 dias do mês de novembro de 2019 a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L.da, Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA, Sindicato Nacional dos Motoristas e FECTRANS - Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações, acordam em negociações diretas celebrar um acordo de empresa que obriga, por um lado, a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L.da, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço filiados nos sindicatos outorgantes.

A CARRISTUR é uma empresa que atua em duas principais áreas: turismo e formação, com o Código de Atividade (CAE) 49310 que desenvolve a sua atividade em Portugal.

CAPÍTULO I

Âmbito, vigência e revisão

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- O presente acordo de empresa («AE») obriga, por um lado, a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L.da, («CARRISTUR»), e os trabalhadores ao seu serviço, representados pelos sindicatos outorgantes.

2- O presente acordo tem o seu âmbito de aplicação a Portugal Continental.

3- O presente AE abrangerá cerca de 201 trabalhadores, os quais se integram nas categorias profissionais constante do anexo I.

Cláusula 2.ª

Vigência

1- Este AE entra em vigor cinco (5) dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- O período de vigência será de 60 meses, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3- A tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária (anexo II) têm eficácia a partir do dia 1 de janeiro de cada ano.

4- Decorrido o prazo de vigência referido no número 2 desta cláusula, aplica-se o normativo legal em vigor.

Cláusula 3.ª

Revisão e denúncia

1- A revisão efetuar-se-á quando uma das partes tomar a iniciativa da sua denúncia, parcial ou total, e deverá processar-se nos termos dos números seguintes:

2- A denúncia que significa o propósito de rever ou substituir, total ou parcialmente, o presente AE, far-se-á por escrito mediante uma proposta de onde constem as alterações pretendidas, que terá lugar após um decurso de 10 meses, contados a partir do início da produção de efeitos da tabela salarial vigente.

3- Os prazos de denúncia previstos no número anterior poderão, a requerimento de qualquer das partes, ser antecipados de dois meses, iniciando-se desde logo, um período de pré-negociação, com base na proposta e na respetiva contraproposta.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deve ser enviada por escrito, até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se as negociações nos 15 dias seguintes à receção da contraproposta.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 4.ª

Condições de admissão

1- Só pode ser admitido a prestar trabalho a pessoa singular que tenha completado a idade mínima de admissão, tenha concluído a escolaridade obrigatória ou esteja matriculado e a frequentar o nível secundário de educação e disponha de capacidades físicas e psíquicas adequadas ao posto de trabalho.

2- A idade mínima de admissão para prestar trabalho é a legalmente estabelecida.

3- O disposto na presente cláusula é aplicável aos trabalhadores admitidos após a data da entrada em vigor do presente AE.

Cláusula 5.ª

Período experimental

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

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

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

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

2- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias em caso de contrato a termo certo com duração inferior a seis meses ou de contrato a termo incerto cuja duração previsível não ultrapasse aquele limite.

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

4- O período experimental, de acordo com qualquer dos números anteriores, é reduzido ou excluído, consoante a duração de anterior contrato a termo para a mesma atividade, ou de contrato de trabalho temporário executado no mesmo posto de trabalho, ou ainda de contrato de prestação de serviços celebrado com o mesmo empregador e com o mesmo objeto, tenha sido inferior ou igual ou superior à duração daquele período.

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

Cláusula 6.ª

Categorias profissionais

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE serão classificados de harmonia com as suas funções, em conformidade com as categorias profissionais constantes do anexo I.

2- Em todos os documentos que sejam elaborados por força dos preceitos regulamentares das relações do trabalho, deve a CARRISTUR utilizar a mesma designação na classificação profissional.

3- Sempre que perante a dispersão regular das funções de um profissional existam dúvidas sobre a categoria a atribuir-lhe, optar-se-á por aquela a que corresponda a retribuição mais elevada.

Cláusula 7.ª

Quadros de pessoal

1- A CARRISTUR obriga-se a organizar, nos termos legais, o quadro do seu pessoal.

2- Caso o trabalhador apresente declaração de acordo com a lei, a CARRISTUR enviará, até ao dia 10 de cada mês, às respetivas associações sindicais os mapas de quotização, fornecidos gratuitamente por estas, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das quotas.

3- Os mapas obtidos por meios informáticos deverão substituir os mapas das respetivas associações sindicais desde que contenham os elementos necessários.

Cláusula 8.ª

Acesso

1- Constitui acesso a passagem de um trabalhador à classe superior ou mudança para outras funções a que corresponda uma hierarquia e retribuição mais elevadas.

2- No provimento dos lugares, a CARRISTUR dará sempre preferência aos trabalhadores ao seu serviço, salvo os casos especiais em que não lhes seja reconhecida competência profissional.

3- O acesso às categorias profissionais pode ser efetuado, em regime de estágio, por trabalhadores habilitados com, no mínimo, cursos de formação que confiram equivalência ao 12.º ano de escolaridade: técnico de horários e escalas e técnico administrativo.

4- O exercício de funções em regime de estágio nos termos do número anterior tem a duração de um ano, no termo do qual os trabalhadores terão acesso ao nível inferior da categoria correspondente.

5- Excluem-se do disposto no número 3 os trabalhadores relativamente aos quais não seja obrigatório o 12.º ano de escolaridade, caso em que terão que ter a escolaridade mínima exigida atenta a idade concreta.

6- O período de permanência em cada categoria profissional e as condições de acesso à categoria profissional subsequente constam do anexo II.

Cláusula 9.ª

Admissão para efeitos de substituição

1- A admissão de qualquer trabalhador para efeitos de substituição temporária entende-se sempre feita a termo e desde que esta circunstância e o nome do trabalhador a substituir constem de documento escrito e assinado pelo trabalhador.

2- O trabalhador admitido nas condições previstas no número 1 pode pôr termo ao contrato mediante aviso prévio de oito dias.

3- No caso de o trabalhador admitido nestas condições continuar ao serviço no termo do contrato ou período de prorrogação, e tendo-se já verificado o regresso do trabalhador substituído, deverá a admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, a contar da data do início do contrato a termo.

4- O trabalhador admitido, nos termos do número 1 desta cláusula, tem direito às partes proporcionais do subsídio de Natal, do período de férias e respetivo subsídio atenta a duração efetiva do contrato de trabalho.

Cláusula 10.ª

Condições gerais de progressão

1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a progressão na carreira depende do mérito do trabalhador aferido no âmbito do sistema de avaliação de desempenho criado nos termos da cláusula seguinte.

2- Sempre que a progressão na carreira tenha como elemento o fator tempo, considera-se apenas aquele em que tenha havido efetivo exercício de funções, não se considerando como tal quaisquer ausências, ainda que justificadas por qualquer título, excetuando-se apenas os períodos de descanso e férias.

3- O exercício dos cargos de gestão é independente do desenvolvimento das carreiras profissionais.

Cláusula 11.ª

Avaliação do desempenho profissional

1- O mérito constitui o fator fundamental da progressão na carreira e deve ser avaliado por um sistema institucionalizado do desempenho profissional.

2- A CARRISTUR implementará um sistema de avaliação de desempenho organizado e estruturado, conforme consta do anexo III.

3- A avaliação de desempenho referida no número anterior estará em pleno funcionamento aquando da entrada em vigor do presente AE.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres das partes

Cláusula 12.ª

Deveres da CARRISTUR

São deveres da CARRISTUR:

a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente AE, bem como prestar às associações sindicais outorgantes ou aos trabalhadores, nestas filiados, todas as informações e esclarecimentos que estes solicitem quanto ao seu cumprimento;

b) Passar certificados de comportamento e competência profissional aos seus trabalhadores, quando por estes solicitados;

c) Nos termos e dentro dos limites legais, facilitar a missão dos trabalhadores que façam parte das comissões de trabalhadores, sindicais ou intersindicais e prestar-lhes todos os esclarecimentos por estes solicitados;

d) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a respetiva categoria;

e) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente os da sua profissão ou não estejam de acordo com o seu nível hierárquico, salvo os casos previstos na lei e no presente AE;

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

g) Celebrar contrato de seguro de acidente de trabalho para todos os trabalhadores, no país e no estrangeiro, de acordo com a retribuição auferida. O contrato de seguro abrangerá o trabalhador durante o período de trabalho e nas deslocações de ida e regresso do trabalho;

h) Proporcionar aos trabalhadores a necessária formação, atualização e aperfeiçoamento profissionais e facilitar horários aos trabalhadores-estudantes;

i) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário ao exercício das funções sindicais e funções em organismos do Estado, assistência social ou outros a ela inerentes, nos termos previstos do Código do Trabalho;

j) Facilitar todo o tempo necessário aos trabalhadores que desempenhem serviço como bombeiros voluntários, em caso de emergência, nos termos previstos do Código do Trabalho;

k) Facultar ao trabalhador, quando ele o solicite por escrito, a consulta do seu processo individual, do qual devem constar, para além de outros elementos, a categoria profissional e acessos, retribuições auferidas, faltas dadas ao trabalho e sua natureza, períodos de férias gozadas, sanções disciplinares aplicadas e louvores atribuídos;

l) Garantir aos trabalhadores com horário fixo que tenham, a título excecional, e por motivos imperiosos de serviço, que iniciar ou terminar o serviço fora do horário de trabalho habitualmente praticado, as condições necessárias, em matéria de deslocação, que lhes permitam o cumprimento desses horários;

m) Quando utilizado, assinar, na semana imediatamente posterior àquela a que disserem respeito, os resumos semanais dos livretes individuais de controlo do horário de trabalho, sob pena de se presumir efetuado o trabalho suplementar nele registado;

n) Adquirir o livrete individual de controlo e fornecê-lo ao trabalhador, quando aplicável;

o) Proporcionar aos trabalhadores, nas instalações da CARRISTUR e desde que estas não coincidam com a residência da entidade empregadora, local apropriado para tomarem as suas refeições, desde que não exista refeitório;

p) Entregar aos trabalhadores que efetuam cobranças em movimento, aquando da sua admissão, a quantia adequada para efeito de poder entregar aos utentes os necessários trocos, decorrentes da venda de títulos de transporte. Esta quantia é, obrigatoriamente, objeto de restituição aquando da cessação do contrato de trabalho ou em caso da sua suspensão por período igual ou superior a sessenta dias, desde já, autorizada a sua compensação com os créditos salariais vencidos na data da respetiva cessação.

Cláusula 13.ª

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

a) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;

b) Cumprir com zelo e diligência o trabalho que lhes esteja confiado dentro do exercício da sua atividade profissional, de acordo com o presente AE;

c) Acompanhar com interesse a aprendizagem dos trabalhadores que ingressam na profissão;

d) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados ou sobre quaisquer factos de serviço que lhe sejam solicitados pela CARRISTUR, desde que no âmbito da sua definição de funções;

e) Velar pela conservação e pela boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhes sejam confiados pela CARRISTUR, bem como a documentação com eles relacionados;

f) Prestar, regular e pontualmente, contas das importâncias de cuja cobrança forem incumbidos ou que estejam confiadas à sua guarda;

g) Participar por escrito, pontualmente, os acidentes e incidentes ocorridos em serviço. Prestar os esclarecimentos necessários para a descrição detalhada do acidente/incidente;

h) Não negociar por conta própria ou alheia em concorrência com a CARRISTUR;

i) Cumprir todas as demais obrigações emergentes do contrato de trabalho, das normas que o regem e dos regulamentos internos ou ordens de serviço que não sejam contrárias às disposições do presente AE e aos seus direitos e garantias;

j) Efetuar a entrega das folhas de registo dos aparelhos tacógrafos, bem como efetuar a descarga do cartão de tacógrafo digital, de acordo com o legalmente definido.

Cláusula 14.ª

Garantias dos trabalhadores

É vedado à CARRISTUR:

a) Despedir o trabalhador sem justa causa;

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

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

d) Diminuir-lhe a retribuição;

e) Baixar-lhe a categoria;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, fora das condições previstas no presente AE;

g) 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;

h) Fazer cessar, a qualquer título, o contrato de trabalho e readmitir trabalhadores, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de os prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;

i) Utilizar os trabalhadores em atividades alheias às que correspondem às suas aptidões e classe ou categoria profissional, salvo nos casos de força maior em que haja acordo escrito do trabalhador;

j) Modificar o horário de trabalho dos trabalhadores de horário fixo diurno para horário fixo noturno ou vice-versa, e de fixo para móvel ou vice-versa ou alterar o local de trabalho sem o acordo escrito do trabalhador;

k) Obrigar o trabalhador a trabalhar com máquinas ou viaturas que não possuam comprovadas condições de segurança ou não estejam devidamente legalizadas ou documentadas e daí possam resultar sanções legais para os trabalhadores;

l) Efetuar sem o consentimento escrito do trabalhador qualquer desconto na sua retribuição, nomeadamente por danos causados por acidente ou avaria nas viaturas ou máquinas com que trabalha, salvo quando tais descontos forem legal ou judicialmente estabelecidos;

m) Ofender a honra e dignidade dos trabalhadores;

n) Sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 6.ª, proceder à criação de novas classes ou categorias profissionais e respetivas definições de funções sem a aprovação da comissão paritária.

Cláusula 15.ª

Direito à greve e proibição de «lock-out»

Em conformidade e perante a imperatividade do preceituado na Constituição da República Portuguesa e na lei:

a) É assegurado aos trabalhadores e às suas organizações de classe, o direito de preparar, organizar e desenvolver processos de greve;

b) É proibido o recurso ao lock-out.

CAPÍTULO IV

Agente único

Cláusula 16.ª

Agente único

1- Exerce funções em regime de agente único todo o trabalhador com a categoria profissional de condutor de pesados de passageiros e carros elétricos (condutor), que em serviços urbanos, interurbanos e de expressos, não acompanhado de cobrador-bilheteiro, desempenha as funções que a este cargo incumbem:

a) Efetua a emissão e cobrança de títulos de transporte e verifica a validade de outros títulos de que os passageiros se encontrem munidos;

b) Carrega e descarrega a bagagem dos passageiros, nos serviços em que tal se justifique;

c) Presta assistência aos passageiros, nomeadamente dando informações quanto a percursos, horários e ligações;

d) Procede à receção, conferência e entrega de vouchers que lhe forem confiados, bem como dos documentos que aos mesmos respeitem em agentes ou em qualquer dependência da CARRISTUR;

e) Presta contas das cobranças a que procedeu.

2- É obrigatório o exercício das funções correspondentes

à categoria profissional de condutor em regime de agente único.

3- Todos os trabalhadores com a categoria profissional de condutor e de técnico de condução e tráfego, que exerçam as suas funções em regime de agente único, nos termos previstos no número 1, têm direito a um subsídio de agente único de 20 % sobre a remuneração da hora normal de trabalho, durante o tempo efetivo de serviço prestado naquela qualidade, com o pagamento mínimo correspondente a oito horas de trabalho diário nessa situação.

CAPÍTULO V

Local de trabalho

Cláusula 17.ª

Local de trabalho

1- Considera-se local de trabalho aquele para onde o trabalhador foi contratado.

2- O local de início do serviço pode ser alterado para outro(s) desde que a distância entre esse(s) local(ais) e a residência do trabalhador informada à empresa no momento da admissão seja igual ou inferior à distância entre o local de trabalho contratado e a referida residência.

3- Caso da aplicação do previsto no número anterior resulte um acréscimo de custo com a deslocação, devidamente comprovado por meio de documento, tem o trabalhador direito a ser ressarcido de tais custos.

4- O local de início e termo de cada período de trabalho deve, em cada dia, ser o mesmo. Quando assim não suceda, o período de tempo necessário à deslocação entre o local de termo e o local de início é considerado tempo de trabalho, desde que o trabalhador o requeira.

Cláusula 18.ª

Transferência do local de trabalho

1- O trabalhador poderá ser individualmente transferido, definitiva ou temporariamente, para outro local de trabalho sempre que dê o seu acordo, por escrito, em documento do qual constem os termos dessa transferência.

2- Se não se verificarem os requisitos de transferência estabelecidos no número 1 desta cláusula aplicar-se-á o definido no Código do Trabalho.

CAPÍTULO VI

Prestação de trabalho

Cláusula 19.ª

Tempo de trabalho

Para os efeitos do presente AE, considera-se tempo de trabalho qualquer período de tempo em que o trabalhador esteja afeto, de acordo com o determinado pela CARRISTUR, à execução das funções correspondentes à sua categoria profissional.

Cláusula 20.ª

Tempo de descanso

1- Para efeitos do presente AE, considera-se tempo de descanso qualquer período, durante a jornada de trabalho ou entre jornadas de trabalho, em que o trabalhador não esteja afeto à realização de qualquer atividade, podendo dispor livremente do seu tempo.

2- O tempo de descanso pode ser tempo de intervalo, tempo de descanso diário e tempo de descanso semanal.

Cláusula 21.ª

Tempo de intervalo

1- Para todos os trabalhadores com horário móvel, o período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora e não superior a 2h30, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas de trabalho consecutivas.

2- Excetua-se do disposto no número anterior todas as situações em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime de intermitência desde que haja acordo escrito entre as partes.

3- Excecionalmente, o horário de trabalho pode prever a prestação até ao limite de seis horas consecutivas caso tal seja necessário para assegurar a conclusão do serviço em execução.

4- Para todos os demais trabalhadores, o período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora e não superior a duas horas, salvo se for celebrado entre as partes acordo escrito em sentido diverso.

5- Por acordo escrito entre as partes, e para os trabalhadores de qualquer uma das áreas, pode ser prevista a prestação de um único período de trabalho diário, de forma contínua, com a duração máxima de sete horas, não havendo lugar à compensação do período de tempo em falta por referência à duração do período normal de trabalho diário. Sempre que possível, durante o período de trabalho diário deve ser prevista uma pausa de quinze minutos, a qual se considera incluída naquele período.

Cláusula 22.ª

Tempo de descanso diário

1- O tempo de descanso diário entre duas jornadas de trabalho não pode ser inferior a 11 horas.

2- Aos trabalhadores com horário móvel, e no desempenho de serviços de longo curso quando abrangidos pelo âmbito de aplicação do disposto na legislação aplicável, nomeadamente o regulamento (CE) 561/2006 e o Decreto-Lei n.º 237/2007, de 19 de junho, serão observados os tempos de descanso neles definidos.

Cláusula 23.ª

Período normal de trabalho

O período normal de trabalho será de quarenta horas semanais, distribuídas em 5 dias de trabalho, não podendo ser

superior a oito horas diárias, sem prejuízo de outros de menor duração.

Cláusula 24.ª

Horário de trabalho - Definição e princípios gerais

1- Entende-se por horário de trabalho a definição das horas de início e termo do período normal de trabalho, bem como os intervalos de descanso.

2- Compete à CARRISTUR estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço dentro dos condicionalismos legais do presente AE.

3- Poderão ser praticados os seguintes tipos de horário de trabalho:

a) Horário fixo;

b) Horário móvel.

3- Os mapas de horário de trabalho fixo serão remetidos ao ministério responsável pela área laboral nos casos em que a lei o exija.

4- A alteração do tipo de horário de trabalho depende do acordo do trabalhador.

5- Todos os trabalhadores com a categoria profissional de condutor deverão proceder ao registo dos tempos de trabalho e dos tempos de descanso em livrete individual de controlo ou em tacógrafo analógico ou digital, de acordo com o legalmente definido, designadamente no Decreto-Lei n.º 237/2007.

6- Os trabalhadores com horário móvel terão de ter conhecimento da hora do início do trabalho posterior ao período de descanso com a maior antecedência possível, garantindo-se, que, no mínimo, tal ocorra com uma antecedência de 3 dias.

7- Excetuam-se do número anterior os serviços de aluguer, pelas suas especiais caraterísticas.

8- Se, por motivos de serviço, houver alteração da hora do início de trabalho acima referido, é da responsabilidade da CARRISTUR a informação prévia ao trabalhador de tal alteração.

Cláusula 25.ª

Outros trabalhos

Na organização do horário de trabalho definido para os trabalhadores com horário móvel deverá considerar-se o período total mínimo de quinze minutos inseridos no horário de trabalho para a execução de tarefas complementares à tarefa principal, designadamente, verificação da viatura, abastecimento, prestação de contas. No caso dos condutores esse tempo deverá ser atribuído no início ou no fim do serviço.

Cláusula 26.ª

Pausa técnica

1- Entende-se por pausa técnica qualquer período, que não seja intervalo de descanso, descanso diário ou descanso semanal, cuja duração previsível seja previamente conhecida pelo trabalhador, em que este não esteja obrigado a permanecer no local de trabalho, embora se mantenha adstrito à realização da atividade profissional em caso de necessidade, bem como no caso de trabalhador que conduza em equipa, qualquer período que passe ao lado do condutor, ou em descanso, durante a marcha do veículo, nos termos previstos na legislação em vigor.

2- As pausas técnicas previstas no número anterior não são consideradas tempo de trabalho e não substituem o tempo de intervalo.

3- As pausas técnicas que ocorram após o período normal de trabalho diário são remuneradas nos termos previstos na cláusula 50.ª

4- As pausas técnicas têm a duração mínima de 30 minutos e a duração máxima de três horas em cada dia de trabalho.

5- Durante a pausa técnica, o trabalhador está obrigado a manter-se contactável e, caso esta seja interrompida, o trabalhador deve apresentar-se ao serviço no prazo máximo equivalente a metade do tempo previsto inicialmente para a pausa técnica.

6- A partir do momento do contacto efetuado pela CARRISTUR, o trabalhador passa a estar na situação de prestação efetiva de trabalho diário remunerado como tal.

7- Os períodos de pausa técnica serão registados no correspondente meio de registo legalmente obrigatório sob o símbolo.

8- A pausa técnica é aplicada em situação de condução em equipa apenas para efeito de registo, excluindo-se a aplicação do número 3 da presente cláusula.

9- Da aplicação da pausa técnica prevista na presente cláusula não resulta a obrigação do trabalhador permanecer ao serviço por período superior a oito horas diárias. Para a contagem das oito horas diárias considera-se quer o tempo de trabalho quer as pausas técnicas.

10- Não poderá haver lugar à aplicação simultânea de tempo de disponibilidade e de pausa técnica.

Cláusula 27.ª

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho.

2- É proibida a prestação de trabalho suplementar com carácter de regularidade.

3- Só em casos inteiramente imprescindíveis e justificados poderá haver lugar a prestação de trabalho suplementar.

4- Nos casos previstos no número anterior, a prestação de trabalho suplementar não deverá exceder as duzentas horas anuais.

5- Excecionalmente, o período de trabalho suplementar poderá ultrapassar o limite estipulado no número anterior nos seguintes casos:

a) Serviço de desempanagem de viatura e falta a rendição;

b) Demoras provocadas pelo embarque e desembarque de passageiros e respetivas bagagens;

c) Serviços ocasionais ou transportes eventuais coletivos;

d) Todo o trabalho suplementar é objeto de registo interno mediante o recurso a meios informáticos ou manuais.

Cláusula 28.ª

Trabalho noturno

O trabalho prestado entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte é considerado trabalho noturno.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 29.ª

Tempo de descanso semanal

1- Os trabalhadores têm direito a gozar, em cada semana de trabalho, dois dias de descanso semanal consecutivos: dia de descanso semanal obrigatório e dia de descanso semanal complementar, os quais serão em princípio, o domingo e o sábado, respetivamente.

2- Para os trabalhadores que venham a ser admitidos após a entrada em vigor do presente AE, o gozo dos dias de descanso semanal será observado de forma fixa ou rotativa de acordo com o tipo de horário. Para os trabalhadores já admitidos, o gozo dos dias de descanso semanal será observado nos termos em vigor.

3- Aos trabalhadores com a categoria profissional de condutor e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar ao sábado e domingo, ser-lhe-á assegurado um horário que lhes garanta 2 dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de seis dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos de 5 em 5 semanas, a menos que o trabalhador e a empresa acordem de modo diferente.

4- Havendo lugar à transição do regime de folga rotativa para o de folga fixa semanal, será observado, sucessivamente, o critério de maior antiguidade, estando sempre dependente da aceitação do trabalhador. Para ordenação e aferição do critério de maior antiguidade apenas serão considerados os trabalhadores que estejam em igualdade de circunstâncias, nomeadamente a antiguidade na função, tendo em atenção o posto de trabalho a que serão afetos.

5- Aos trabalhadores com horário móvel, quando abrangidos pelo âmbito de aplicação do disposto na legislação aplicável nomeadamente o Regulamento (CE) n.º 561/2006 e as normas que os complementem, serão observados os tempos de descanso neles definidos.

6- Para os trabalhadores com horário fixo, os dias de descanso semanal obrigatório e complementar coincidirão, sempre que possível, com o sábado e o domingo. Para os trabalhadores com horário fixo nesta data já admitidos, e salvo acordo escrito em sentido contrário, manter-se-á o gozo dos dias de descanso nos dias atualmente observados.

7- Se o trabalhador prestar serviço no dia de descanso semanal obrigatório tem direito a descansar 1 dia completo num dos 3 dias úteis, imediatamente seguintes.

8- Os trabalhadores em serviço no estrangeiro gozarão o dia ou dias de descanso imediatamente a seguir à sua chegada ao local de trabalho, salvo se por acordo o gozo ocorrer no estrangeiro.

9- Considera-se haver sido prestado trabalho em dias de descanso semanal obrigatório, dia de descanso semanal complementar ou dia feriado sempre que não se verifiquem pelo menos 24 horas consecutivas de repouso no decurso do dia civil em que recair, salvaguardando-se e excetuando-se os seguintes casos:

a) O trabalho que se prolongue até às 3 horas do dia civil de descanso semanal obrigatório, de descanso semanal complementar ou dia feriado;

b) Os casos de horário de trabalho que envolvam a prestação de serviço normal em dois dias civis.

Cláusula 30.ª

Feriados

1- São feriados obrigatórios e facultativos os definidos no Código do Trabalho.

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

3- Além dos feriados obrigatórios, será ainda observado o feriado municipal do local de trabalho, ou, quando aquele não exista, o feriado municipal da respetiva capital de distrito, bem como o dia de Carnaval.

Cláusula 31.ª

Direito a férias

1- A todos os trabalhadores será concedido um período de férias em cada ano civil, sem prejuízo da sua remuneração normal, de 22 dias úteis, a partir de 1 de janeiro, com referência ao trabalho prestado no ano anterior.

2- O início do período de férias será no primeiro dia a seguir aos dias de descanso semanal, salvo se as partes acordarem em sentido contrário.

3- O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por remuneração suplementar ou qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento.

4- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da CARRISTUR será concedido a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

5- No ano da admissão, o trabalhador tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até 20 dias, cujo gozo pode ter lugar após seis meses completos de execução do contrato.

6- No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior, as férias são gozadas até 31 de março do ano subsequente.

7- Da aplicação do disposto nos números anteriores não pode resultar o gozo, no mesmo ano civil, de mais de 30 dias úteis de férias.

8- No caso de a duração do contrato de trabalho ser inferior a seis meses, o trabalhador tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato, contando-se para o efeito todos os dias seguidos ou interpolados de prestação de trabalho.

9- As férias referidas no número anterior são gozadas imediatamente antes da cessação do contrato, salvo acordo das partes.

10- No ano de cessação de impedimento prolongado iniciado em ano anterior, o trabalhador tem direito a férias nos termos dos números 5 e 7.

11- Em caso de cessação de contrato no ano civil subsequente ao da admissão ou cuja duração não seja superior a 12 meses, o cômputo total das férias ou da correspondente retribuição a que o trabalhador tenha direito não pode exceder o proporcional ao período anual de férias tendo em conta a duração do contrato.

12- A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador optar pelo seu gozo no período de menor atividade da empresa, normalmente entre 1 de novembro e 30 de abril (com exceção das semanas de Natal, Ano Novo e Páscoa), nos seguintes termos:

a) Três dias de férias se marcar 15 dias no referido período;

b) Dois dias de férias se marcar 10 dias;

c) Um dia de férias se marcar 5 dias;

d) O acréscimo de férias deve ser gozado no período compreendido entre 1 de novembro e 30 de abril.

Cláusula 32.ª

Gozo de férias

1- As férias deverão ser gozadas seguidamente, exceto quando o trabalhador tenha interesse em gozá-las interpoladamente e tal conste de documento escrito, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- 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.

3- As férias podem ser gozadas até 30 de abril do ano civil seguinte, em cumulação ou não com férias vencidas no início deste, por acordo entre a CARRISTUR e o trabalhador ou sempre que este as pretenda gozar com familiar residente no estrangeiro.

Cláusula 33.ª

Marcação de férias

1- A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre o trabalhador e a CARRISTUR. Na falta de acordo, compete à CARRISTUR fixar o período de férias, as quais deverão ser gozadas entre 1 de janeiro e 31 de dezembro devendo, contudo, ser dado conhecimento ao trabalhador com uma antecedência nunca inferior a dois meses.

2- Atendendo a que a CARRISTUR exerce atividade ligada ao turismo, obriga-se a marcar, entre 1 de maio e 31 de outubro, 10 dias úteis seguidos para trabalhadores em regime de folgas fixas e 11 ou 12 dias úteis seguidos para trabalhadores com folgas rotativas, consoante a opção do trabalhador, de forma a que o fim das férias coincida com o último dia útil da semana de trabalho, devendo os períodos mais pretendidos ser rateados, nos termos previstos no Código do Trabalho.

3- O plano de férias deverá ser afixado até 15 de abril, e dele será remetido um exemplar à associação sindical. Igualmente serão comunicadas ao trabalhador e à associação sindical respetiva todas as alterações ao plano de férias.

4- Os restantes dias de férias serão gozados no período de 1 de novembro a 30 de abril.

Cláusula 34.ª

Férias em caso de impedimento prolongado

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

2- No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito a dois dias úteis de férias por cada mês, nos termos previstos nos números 5 e 6 da cláusula 31.ª

Cláusula 35.ª

Alteração ou interrupção de férias

1- Se, depois de fixado o período de férias, a CARRISTUR, por motivo de interesse desta, o alterar ou fizer interromper as férias já iniciadas, indemnizará o trabalhador dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido, na pressuposição de que gozaria o período de férias acordado na época fixada.

2- Sempre que um período de doença, devidamente comprovado por declaração de estabelecimento hospitalar, ou centro de saúde ou atestado médico, coincida no todo ou em parte com o período de férias, considerar-se-ão estas não gozadas na parte correspondente.

3- Quando se verificar a situação prevista no número anterior relativamente a um período de férias já iniciado, o trabalhador deverá comunicar à CARRISTUR o dia de início da doença, bem como o do seu termo, devidamente comprovados.

4- Findo o impedimento a que se refere o número 2, prosseguirá o gozo das férias, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

Cláusula 36.ª

Férias em caso de cessação do contrato

Cessando o contrato de trabalho, a CARRISTUR pagará ao trabalhador a retribuição, incluindo subsídio, correspondente ao período de férias vencido, salvo se o trabalhador já as tiver gozado, bem como a retribuição e subsídio correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.

Cláusula 37.ª

Proibição do exercício de outras atividades durante as férias

O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer atividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a CARRISTUR o autorizar a isso, sob pena de sanção disciplinar e reembolso da retribuição correspondente às férias e subsídio respetivo.

Cláusula 38.ª

Licença sem retribuição

1- A CARRISTUR pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2- O período de licença sem retribuição, autorizado pela CARRISTUR, contar-se-á para todos os efeitos de antiguidade.

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

4- O trabalhador a quem for concedida licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

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

Cláusula 39.ª

Impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongar por mais de 30 dias, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho, sem prejuízo da manutenção do direito ao lugar com a categoria, antiguidade e demais regalias, nem da observância das disposições legalmente aplicáveis em matéria de segurança social.

2- O disposto no número 1 começará a observar-se mesmo antes de verificado o prazo de 30 dias, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior àquele prazo. Terminado o impedimento, o trabalhador deve de imediato comunicar à CARRISTUR e apresentar-se na empresa no dia útil seguinte a esse impedimento.

CAPÍTULO VIII

Faltas

Cláusula 40.ª

Conceito de falta

1- Por falta entende-se a ausência durante um dia de trabalho.

2- Em caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário, os respetivos tempos são adicionados para determinação da falta, tendo relevância disciplinar nos termos previstos no Código do Trabalho.

3- O disposto no número anterior, não prejudica a obrigação que impende sobre os trabalhadores de cumprimento dos deveres previstos no presente acordo de empresa e demais legislação laboral aplicável. Designadamente, não prejudica os deveres de pontualidade, zelo e diligência e de promoção de atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa.

Cláusula 41.ª

Tipos de falta

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

2- São consideradas faltas justificadas:

a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;

b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino;

d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

e) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar do trabalhador;

f) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;

g) A de trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva de trabalhadores;

h) A de candidato a cargo público, nos termos da correspondente lei eleitoral;

i) A autorizada ou aprovada pelo empregador, considerando-se, desde já, como tal o dia de aniversário do trabalhador. Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro, o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março;

j) A que por lei seja como tal considerada.

3- É considerada injustificada qualquer falta não prevista no número anterior.

Cláusula 42.ª

Efeitos de faltas justificadas

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

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

a) As referidas na alínea *d)* da cláusula anterior;

b) As referidas na alínea *g)* da cláusula anterior, salvo disposição legal em contrário;

c) As dadas por motivo de doença, acidentes de trabalho e parentalidade, sem prejuízo dos benefícios complementares estipulados neste AE.

3- As faltas imprevistas devem de ser comunicadas, sempre que possível, no próprio dia ou pelo menos até ao dia seguinte e pelo meio mais rápido e apresentar a devida justificação nos 3 dias seguintes à ocorrência. No caso de as faltas serem previsíveis, a comunicação à empresa deverá ocorrer com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações no serviço.

4- As faltas dadas de acordo com o número 2 da cláusu-

la anterior, que não sejam comprovadas no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente.

Cláusula 43.ª

Faltas injustificadas e seus efeitos

1- As faltas injustificadas determinam perda de retribuição correspondente ao tempo de falta ou, se o trabalhador assim o proferir, a diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, não podendo, porém, este período ser reduzido a menos de 20 dias úteis de férias.

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para efeitos de perda de retribuição, abrangerá todos os dias de descanso ou feriado imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias em falta, constituindo tais faltas infração grave.

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

a) Sendo superior a 60 minutos e para início do trabalho diário, a empresa pode não aceitar a prestação de trabalho durante o período normal de trabalho;

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

4- No caso destas faltas darem origem a processos disciplinares, as sanções serão as previstas na clausula 60.ª

CAPÍTULO IX

Retribuição

Cláusula 44.ª

Retribuição do trabalho

1- As retribuições mínimas dos trabalhadores abrangidos por este AE são as constantes do anexo II, devendo ser pagas até ao último dia do mês a que digam respeito e dentro do período normal de trabalho.

2- A CARRISTUR entregará mensalmente os recibos de vencimento aos trabalhadores.

3- Para o cálculo do trabalho suplementar em dia útil, trabalho noturno e subsídio de agente único o cálculo do valor hora é sempre efetuado de acordo com a seguinte fórmula legal:

(Retribuição base + Diuturnidades) / 173,33

4- Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos implica o pagamento de tempo por frações de quarto de hora.

Cláusula 45.ª

Fórmula de cálculo por perda de remuneração

1- O montante a deduzir por motivo de falta que implique perda de remuneração será calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

(Retribuição base + Diuturnidades) / 173,33

2- As faltas imediatamente antes ou depois das folgas implicam a perda de remuneração, conforme o disposto no Código do Trabalho.

3- Os trabalhadores têm uma tolerância de 5 minutos sobre o horário de cada entrada e 5 minutos sobre o de cada saída. Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos implica a perda de tempo por frações de quarto de hora.

Cláusula 46.ª

Retribuições dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias por substituições temporárias

1- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superior, receberá desde o início a retribuição correspondente à categoria do trabalhador substituído.

2- O disposto no número anterior não é considerado acesso.

Cláusula 47.ª

Antiguidade

1- Para além da retribuição base, os trabalhadores auferem as seguintes anuidades ou diuturnidades, estas últimas não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa, a saber:

- Anuidades até aos 5 anos - 5,00 € unitário;
- Diuturnidades:
  - Aos 06 anos - 30,00 €;
  - Aos 09 anos - 45,00 €;
  - Aos 12 anos - 60,00 €;
  - Aos 15 anos - 75,00 €;
  - Aos 18 anos - 90,00 €.

2- As anuidades e diuturnidades evoluirão no mesmo percentual da retribuição base.

Cláusula 48.ª

Retribuição do trabalho suplementar em dia útil

O trabalho suplementar prestado em dia útil é remunerado com os seguintes adicionais sobre o valor da hora normal:

a) 50 % de retribuição normal na primeira hora;

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

Cláusula 49.ª

Retribuição do trabalho em dias de descanso e dias feriado

1- O trabalho prestado em dias de descanso semanal (obrigatório ou complementar) é remunerado com o acréscimo de 100 %, com o pagamento mínimo de 5 horas.

2- O trabalho prestado em dias feriado é remunerado com um acréscimo de 100 %, com o pagamento mínimo de 8 horas.

3- Nestes dias, cada hora ou fração trabalhada para além do período normal de trabalho (oito horas), serão pagos com um acréscimo de 200 %.

Cláusula 50.ª

Forma de pagamento da pausa técnica

1- Cada hora de pausa técnica não incluída nas oito horas de trabalho normal diário é remunerada nos termos da cláusula 48.ª quando ocorra em dia útil e com acréscimo de 200 % quando ocorra em dias de descanso semanal ou em dias feriado.

2- É da responsabilidade da CARRISTUR a designação sob a qual é efetuado o pagamento das pausas técnicas garantindo-se, em qualquer caso, que o resultado corresponda ao indicado no número anterior.

Cláusula 51.ª

Retribuição e subsídio de férias

1- Durante o período em que ocorra o gozo de férias, os trabalhadores receberão da CARRISTUR a retribuição e um subsídio de férias de montante igual à retribuição base e diuturnidades, correspondentes ao período de férias a que têm direito.

2- Para além da retribuição base e diuturnidades, o trabalhador receberá ainda o proporcional do subsídio de agente único calculado nos termos do previsto na cláusula 16.ª

3- Dos proporcionais a serem pagos na retribuição e subsídio de férias exclui-se qualquer outra cláusula de expressão pecuniária.

4- O subsídio de férias será pago no mês anterior ao gozo das férias, em cada ano civil, ou, caso o gozo ocorra de forma interpolada, no mês anterior àquele em que se verificar o gozo do período mínimo de dez dias úteis consecutivos.

5- A prestação compensatória do subsídio de férias dos trabalhadores que, por terem estado impedidos para o trabalho, por doença ou parentalidade subsidiada, durante o período relativo ao ano civil, deverão solicitar as prestações compensatórias à Segurança Social no prazo estabelecido por esta entidade.

Cláusula 52.ª

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito a um subsídio correspondente a um mês de retribuição base e diuturnidades, o qual será pago ou posto à sua disposição até 15 de dezembro de cada ano.

2- Para além da retribuição base e diuturnidades, o trabalhador receberá ainda o proporcional do subsídio do agente único calculado nos termos do previsto na cláusula 16.ª, o qual será pago aquando do pagamento referido no número 1.

3- Os trabalhadores que no ano de admissão não tenham concluído um ano de serviço terão direito a tantos duodécimos daquele subsídio quantos os meses de serviço que completarem até 31 de dezembro desse ano.

4- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito ao subsídio fixado no número 1, em proporção ao tempo de serviço prestado no próprio ano de cessação.

5- Para efeitos do disposto nos números 3 e 4, entende-se como um mês completo qualquer fração do mesmo.

6- Tem direito ao subsídio de Natal, pela parte proporcional ao tempo de trabalho efetivo, o trabalhador que esteja ou tenha estado na situação de impedimento prolongado por motivo de doença, devidamente comprovada por declaração de estabelecimento hospitalar, centro de saúde ou atestado médico.

7- A prestação compensatória do subsídio de Natal, deve ser requerida pelo trabalhador à Segurança Social.

Cláusula 53.ª

Abono para falhas

1- Os trabalhadores com as categorias profissionais de condutores e promotores receberão a título de abono para falhas um valor de 1 % do valor das vendas diretas efetuadas e 0,5 % do valor dos vouchers trocados.

2- A quantia mensal apurada, no número anterior, tem um limite de 50 € mensal e será paga nos meses em que haja lugar a prestação efetiva de trabalho.

3- A presente cláusula não é aplicável aos trabalhadores que já integrem em contrato individual de trabalho o pagamento de componentes associadas à venda de bilhetes ou troca de vouchers.

Cláusula 54.ª

Retribuição do trabalho noturno

O trabalho noturno será remunerado com um adicional de 25 % em relação à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

Cláusula 55.ª

Prémio de risco e condução defensiva

1- Os condutores que ao longo de um período de condução de 3000 horas não registarem acidentes e incidentes com responsabilidade, atribuída ao trabalhador pela seguradora, terão direito a um prémio pecuniário que será aumentado na medida e proporção em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem ocorrências.

2- Os valores do prémio referidos no número 1 da presente cláusula serão regulados no anexo IV.

3- Acidentes com custos totais superiores a 6000,00 euros, implicam a perda do prémio respetivo, iniciando-se nova contagem para o efeito.

4- Esta cláusula não é aplicável a trabalhadores em que no seu contrato de individual de trabalho, já preveja o pagamento de variáveis por objetivos de desempenho.

Cláusula 56.ª

Transporte

1- A CARRISTUR suportará os encargos do título de transporte coletivo de passageiros aos trabalhadores que exerçam funções de condução e de natureza comercial, associada à sua atividade.

2- Compete à empresa emitir mensalmente a requisição do título de transporte, bem como autorizar a aquisição e carregamento eletrónico do respetivo título, pelo trabalhador.

3- A CARRISTUR é responsável pela conferência e verificação dos pressupostos anteriormente mencionados.

CAPÍTULO X

Refeições e deslocações

Cláusula 57.ª

Subsídio de alimentação

1- A CARRISTUR atribuirá um subsídio de refeição no valor de 10 euros por cada dia em que haja prestação de trabalho.

2- A CARRISTUR atribuirá um subsídio de refeição de valor igual para todos os trabalhadores abrangidos por este AE, independentemente da sua categoria profissional, o qual não fará parte integrante da retribuição.

Cláusula 58.ª

Deslocações em serviço

Em matéria de ajudas de custo e transporte por deslocação em território português e ao estrangeiro é aplicável o regime previsto para os trabalhadores em funções públicas.

CAPÍTULO XI

Condições particulares de trabalho

Cláusula 59.ª

Parentalidade, trabalhadores menores e trabalhadores estudantes

Aos trabalhadores em regime de parentalidade, aos trabalhadores menores e aos trabalhadores estudantes aplica-se o regime do Código do Trabalho.

CAPÍTULO XII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 60.ª

Cessação do contrato de trabalho

1- O contrato de trabalho pode cessar nos termos e condições previstas no Código do Trabalho.

2- A cessação do contrato de trabalho conferirá ao trabalhador, sem prejuízo de outros devidos por força da lei ou do presente AE, o direito:

a) Ao subsídio de Natal proporcional ao tempo de trabalho efetivo prestado no ano da cessação;

b) Às férias vencidas e não gozadas, bem como ao respetivo subsídio;

c) Às férias proporcionais ao tempo de trabalho efetivo no ano da cessação e ao subsídio correspondente.

CAPÍTULO XIII

Poder disciplinar

Cláusula 61.ª

Sanções disciplinares

A inobservância por parte dos trabalhadores, das normas constantes do presente AE, no respetivo contrato de trabalho e no Código do Trabalho pode ser punida com as sanções seguintes:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;

f) Despedimento com justa causa, sem qualquer indemnização ou compensação.

Cláusula 62.ª

Sanções abusivas

1- Consideram-se sanções abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de o trabalhador:

a) Ter reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

b) Recusar-se a cumprir ordens a que não deva obediência;

c) Exercer ou candidatar-se a funções em estrutura de representação coletiva de trabalhadores;

d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem.

2- Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção, quando levada a efeito até seis meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas do número anterior.

Cláusula 63.ª

Consequência da aplicação de sanção abusiva

A aplicação de alguma sanção abusiva, nos termos da cláusula anterior, para além de responsabilizar a CARRISTUR por violação das leis do trabalho, dá direito ao trabalhador lesado a ser indemnizado nos termos gerais.

Cláusula 64.ª

Tramitação processual disciplinar

1- O processo disciplinar será escrito e iniciar-se-á com a notificação da nota de culpa da qual conste a descrição fundamentada dos factos imputados ao trabalhador, no prazo máximo de sessenta dias após àquele em que a CARRISTUR, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infração.

2- A acusação tem de ser fundamentada na violação dos princípios, deveres e garantias das partes consignadas no presente AE e na lei geral, e a nota de culpa transmitida ao arguido por escrito, com aviso de receção ou termo de entrega.

3- O trabalhador dispõe do prazo máximo de dez dias úteis para deduzir por escrito os elementos considerados relevantes para o esclarecimento da verdade.

4- O prazo referido no número 1 é reduzido a trinta dias nos casos em que houver lugar à suspensão preventiva do trabalhador.

5- A instrução terá de ser concluída no prazo máximo de um ano após a receção da nota de culpa pelo arguido.

6- Decorrido o prazo referido no número anterior, a CARRISTUR proferirá, no prazo de trinta dias, a decisão final, ponderando todas as circunstâncias do caso e referenciando obrigatoriamente as razões aduzidas num e noutro sentido.

7- A decisão final fundamentada constará de documento escrito, de que será sempre entregue cópia ao trabalhador, estando o processo, a partir dessa altura, para consulta, à disposição do trabalhador.

8- Quando a sanção aplicada for o despedimento com justa causa, o documento referido no número anterior será igualmente remetido à associação sindical que represente o trabalhador.

CAPÍTULO XIV

Direito coletivo

Cláusula 65.ª

Crédito de horas

Os dirigentes e os delegados sindicais têm direito a crédito de horas para o exercício das suas funções nos termos previstos no Código do Trabalho.

CAPÍTULO XV

Apoio aos trabalhadores

Cláusula 66.ª

Higiene e segurança no trabalho

A CARRISTUR proporcionará aos seus trabalhadores boas condições de higiene e deverá prover os locais de trabalho com os indispensáveis requisitos de segurança.

Cláusula 67.ª

Complemento de subsídio de doença

Em caso de doença, a CARRISTUR pagará a diferença entre a retribuição mensal auferida à data do início da incapacidade temporária para o trabalho por motivo de doença e o subsídio atribuído pela Segurança Social, até ao limite de 30 dias por ano, seguidos ou interpolados, desde que se verifique uma situação de internamento em estabelecimento hospital ou convalescença motivada pela hospitalização.

Cláusula 68.ª

Apoio por aplicação de sanção acessória de inibição de conduzir

1- Aos condutores a quem tenha sido aplicada sanção acessória de inibição de conduzir em razão de atos cometidos no exercício das suas funções na empresa, será garantido, no período em que durar a respetiva sanção, trabalho em qualquer outro setor da CARRISTUR compatível com as suas aptidões. Esta responsabilidade cessa na seguinte situação:

a) Caso o trabalhador tenha, no prazo de 12 meses, nova sanção de inibição de conduzir, aplicar-se-á o disposto no número 2 da presente cláusula.

2- Em situações de inibição de condução por sanções, fora do âmbito da empresa, a CARRISTUR concederá uma licença sem vencimento durante o tempo em que durar a respetiva inibição, podendo o trabalhador, neste caso, gozar total ou parcialmente as férias a que tenha direito, nesse mesmo ano.

3- Os números 1 e 2 não são aplicáveis sempre que a aplicação da sanção ocorra na sequência da adoção de comportamentos que constituam crime, nomeadamente o consumo de álcool e substâncias psicotrópicas.

Cláusula 69.ª

Ocorrências durante as deslocações

1- Quando o trabalhador se encontre fora do local de trabalho, por motivo de serviço e for vítima de acidente de trabalho, ou acometido de doença comprovada por atestado médico, tem direito, a custas da CARRISTUR, na medida em que não lhe for atribuído subsídio equivalente, por força da legislação nacional ou acordo internacional:

a) A todos os cuidados médicos de que possa ter efetivamente necessidade;

b) A qualquer outro subsídio a que tenha direito pela legislação nacional, no caso de o acidente de trabalho ou doença se ter verificado no país;

c) A alojamento e alimentação até que o seu estado de saúde lhe permita regressar ao local da sua residência. A responsabilidade da CARRISTUR pelo pagamento das despesas referidas nesta alínea fica limitada a seis meses nos casos em que se conclua que a doença do trabalhador resulta de um estado anterior e se teria declarado mesmo que o trabalhador não saísse do país;

d) Viagem de regresso ao local da sua residência e, no caso de falecimento, para local a indicar pela família ou por quem a represente, desde que seja em Portugal Continental;

e) Ao pagamento das despesas com a deslocação de um familiar para o acompanhar, inclusive no regresso, em caso de absoluta necessidade e só quando requerido pelos serviços clínicos em que o trabalhador esteja a ser assistido e como condição necessária para o tratamento.

2- Quando a viagem for interrompida por causa independente da vontade do trabalhador e lhe seja impossível regressar com o veículo que conduz ao local da sua residência, o trabalhador tem direito à viagem de regresso a custas da CARRISTUR. A viagem de regresso far-se-á em conformidade com as instruções da CARRISTUR e de acordo com o trabalhador.

Cláusula 70.ª

Formação profissional

1- A CARRISTUR obriga-se a suportar os custos com a obtenção e a renovação da carta de qualificação de motorista («CQM»), do certificado de aptidão para motorista («CAM»), do certificado de transporte coletivo de crianças («TCC») e do cartão de tacógrafo digital, nestes dois últimos quando aplicáveis, bem como os custos das respetivas taxas.

2- No caso da obtenção dos títulos referidos no número anterior, o trabalhador fica obrigado a um período mínimo de permanência na CARRISTUR de cinco anos. Exclui-se desta obrigação de permanência a formação ministrada para a renovação daqueles títulos.

3- Caso o contrato de trabalho cesse antes de esgotado esse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá de devolver o valor proporcional tendo em conta o período em falta até ao termo da data de validade do título cujo custo foi suportado pela CARRISTUR.

4- A formação ministrada nos termos da presente cláusula é considerada para efeito do crédito de horas de formação prevista na Lei Geral do Trabalho.

5- A formação deve ser realizada no período normal de trabalho.

6- A empresa obriga-se a informar da realização dos cursos de formação, com pelo menos, 15 dias de antecedência.

7- Os trabalhadores em formação manterão o direito a todos os abonos ou subsídios decorrentes do normal desempenho das suas funções.

CAPÍTULO XVI

Comissão paritária

Cláusula 71.ª

Comissão paritária

1- Será constituída uma comissão paritária, com sede em Lisboa, que integrará dois elementos de cada uma das partes outorgantes, os quais poderão ser assessorados.

2- Cada parte indicará à outra, por escrito, nos trinta dias subsequentes à entrada em vigor deste AE, os nomes dos respetivos representantes na comissão paritária. Conjuntamente com os representantes efetivos serão designados dois suplentes para substituir os efetivos em casos de impedimento.

3- Tanto os elementos efetivos como os suplentes podem ser substituídos a qualquer tempo pela parte que os mandatou.

4- A comissão paritária terá, designadamente, as seguintes, atribuições:

a) Interpretação do presente AE;

b) Deliberação sobre questões de natureza técnica, nomeadamente a criação de novas categorias profissionais e a sua integração na tabela salarial.

5- As deliberações da comissão paritária relativas a questões da competência atribuída por força da alínea *a)* do número anterior constituem a interpretação autêntica do presente AE.

6- A comissão paritária só poderá deliberar com a presença de, pelo menos, um representante de cada uma das partes e, para cada deliberação só poderá pronunciar-se igual número de elementos de cada parte.

7- As deliberações da comissão paritária não podem contrariar a lei ou a substância deste AE e são tomadas por maioria dos elementos presentes com direito a voto, nos termos do número 6, sendo aplicáveis após a publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

8- A comissão paritária estará apta e funcional logo que cada uma das partes dê cumprimento ao disposto no número 2.

9- Na sua primeira reunião a comissão paritária elaborará o respetivo regulamento de funcionamento.

CAPÍTULO XVII

Disposições finais e transitórias

Cláusula 72.ª

Aplicação do acordo de empresa

1- Da aplicação do presente AE não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores face ao regime que atualmente lhes é aplicado, designadamente alteração para categoria inferior, bem como diminuição de retribuição, subsídios e outras regalias de caráter regular ou permanente não contemplados neste AE mas que os trabalhadores vinham auferido regularmente por força da aplicação de outras regulamentações coletivas de trabalho, ou de contrato individual de trabalho, já existentes.

2- Os trabalhadores que beneficiem de regimes remuneratórios mais favoráveis que os previstos no presente AE, não poderão acumular com outros abonos, sendo-lhe aplicável a solução mais vantajosa.

3- As dúvidas que possam resultar da aplicação do disposto no número anterior são, obrigatoriamente, colocadas por escrito à comissão paritária a qual, no prazo máximo de trinta dias, deverá adotar a deliberação a respeito das questões que lhe sejam apresentadas.

Cláusula 73.ª

Natureza globalmente mais favorável

Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, as partes consideram que o presente acordo de empresa é globalmente mais favorável do que a anterior regulamentação coletiva aplicável, cujas disposições são integralmente revogadas.

Cláusula 74.ª

Produção de efeitos

Sem prejuízo do disposto no número 3 da cláusula 2.ª, e a título excecional, as partes acordam que o presente acordo de empresa (AE) ora alcançado, produz efeitos a 1 de maio de 2019, bem como a aplicação dos efeitos do regulamento de carreiras profissionais.

Cláusula 75.ª

Outras disposições gerais

Atualização salarial

No ano de 2020, com efeitos reportados a 1 de janeiro, a retribuição base de todas as categorias profissionais e respetivos níveis, serão atualizados, com acréscimo de 25,00 €.

ANEXO I

Categorias profissionais

Designação profissional/Conteúdo funcional

Assistente administrativo - É o trabalhador que presta auxílio em tarefas de apoio administrativo. Quando orientado, executa tarefas diversificadas de reduzida complexidade.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Conduz veículos ligeiros sempre que necessário e se legalmente habilitado.

Técnico administrativo - É o trabalhador responsável pela execução de tarefas administrativas de conteúdo ou exigência técnica, com um maior grau de complexidade, nomeadamente nas áreas de execução, estudos e tarefas que implicam tomada de decisão.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Conduz veículos ligeiros sempre que necessário.

Promotor - É o trabalhador que promove vendas junto dos clientes, presta informações sobre os serviços da CARRISTUR e acompanha os clientes, sempre que necessário às paragens, autocarros e/ou carros elétricos.

Procede à prestação contas de vendas, em conformidade com os regulamentos internos e compete-lhe contribuir ativamente com sugestões e informações para a melhoria dos serviços prestados.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Conduz veículos ligeiros sempre que necessário e se legalmente habilitado.

Técnico comercial - É o trabalhador que dinamiza, angaria e gere a carteira de clientes dos serviços comerciais. Compete-lhe diligenciar campanhas promocionais, conceber novos produtos e ferramentas de melhoria de comunicação com os clientes.

Elabora e acompanha propostas comerciais de resposta a pedidos de consulta.

Assegura a produção de informação de gestão comercial interna, acompanhando os indicadores de vendas.

Participa no interface entre os serviços comerciais e os serviços de exploração, nomeadamente através do reporte de anomalias detetadas e de medidas corretivas a implementar. Em articulação com o serviço administrativo e financeiro, gere a faturação, colaborando sempre que necessário, na cobrança dos créditos sobre os clientes. Faz a gestão das reclamações/sugestões dos seus clientes.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Conduz veículos ligeiros sempre que necessário.

Condutor de pesados de passageiros e carros elétricos - É o trabalhador que legalmente habilitado, conduz veículos de transporte de passageiros e/ou carros elétricos, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e sempre que possível os horários.

Vende títulos de transporte, troca vouchers, presta informações ao público e deverá verificar se os clientes estão devidamente habilitados para viajar.

Procede à verificação direta da manutenção dos níveis de óleo, água, pressão dos pneumáticos e limpeza dos veículos.

Procede ao abastecimento de combustível (ou de energia) nos veículos que lhe sejam atribuídos.

Receciona, confere, manuseia e acondiciona bagagens, quando aplicável e sempre que lhe sejam confiados, bem como documentos que aos mesmos respeitem.

É responsável por manter atualizada toda a documentação necessária para o bom exercício das funções, incluindo cartões e cartas de acesso aeroportuários.

Efetua a prestação de contas de vendas em conformidade com os procedimentos internos.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Técnico de condução e tráfego - É o trabalhador oriundo da categoria de condutor, que para além de desempenhar as funções inerentes à categoria anteriormente detida, pode desempenhar quando do interesse do serviço, as funções de acompanhamento, em contexto de trabalho, de condutores para a formação de circuitos.

Acompanhar na prática de formação de novos produtos, novos tarifários, novas práticas da empresa desde que empresa reconheça ou possibilite a respetiva formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Inspetor - É o trabalhador que fiscaliza o cumprimento das normas de serviço estabelecidas nos regulamentos em vigor e verifica a prestação de serviços junto do público. Presta assistência e colaboração ao pessoal tripulante, em casos de acidentes e avarias.

Desempenha, quando necessário, funções de instrutor, nomeadamente no que se refere a normas e regulamentos, na atitude em serviço e na cobrança.

Coordena a fiscalização das condições de segurança, das vias de circulação e do material circulante, bem como o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas e técnicas de segurança estabelecidas.

Presta auxílio ao público em matéria de informação, sempre que necessário.

Poderá, quando as necessidades de serviço assim o determinem, participar/colaborar na elaboração de escalas.

No âmbito das suas atribuições, poderá conduzir autocarros e/ou carros elétricos sempre que necessário e desde que devidamente habilitado.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e

segurança da CARRISTUR.

Instrutor - É o trabalhador que prepara e executa ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir e preparar os seus próprios métodos pedagógicos e materiais didáticos.

Aplica instrumentos de avaliação correspondentes ao nível de conhecimento dos formandos e dos resultados da formação.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Conduz veículos ligeiros, pesados e elétricos, sempre que necessário e devidamente habilitado.

Coordenador - É o trabalhador que exerce funções de coordenação e controlo, sob o ponto de vista técnico e disciplinar, da atividade de vários profissionais.

Colabora com a hierarquia no planeamento e organização, procedendo a estudos e apresentação de propostas conducentes à atualização e simplificação de processos, com vista à eficácia da equipa e otimização do serviço.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Conduz veículos ligeiros, pesados e elétricos, sempre que necessário e devidamente habilitado.

Técnico especialista - É o trabalhador que executa tarefas de maior complexidade dentro do âmbito técnico ou tecnológico, auxiliando à manutenção e desenvolvimento da área a que está afeto.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Conduz veículos ligeiros sempre que necessário.

Técnico superior - É o trabalhador, com formação de nível superior, que executa estudos/pareceres, trabalhos técnicos e/ou investigação, podendo orientar trabalhadores integrados na mesma atividade.

Cumpre com a política da qualidade, cliente, ambiente e segurança da CARRISTUR.

Conduz veículos ligeiros sempre que necessário.

ANEXO II

Quadro remuneratório I - Geral

Carreira		Níveis de remuneração							Tempos de permanência (anos) para progressão						
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6
Técnico superior	Quadro técnico	1 270,00 €	1 429,00 €	1 607,00 €	1 808,00 €	2 034,00 €	2 340,00 €	2 700,00 €	2 anos/ Av.	3 anos/ Av.	5 anos/ Av.	8 anos/ Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico especialista	Especialista	1 120,00 €	1 196,00 €	1 276,00 €	1 362,00 €	1 454,00 €	1 553,00 €	1 657,00 €	2 anos/ Av.	3 anos/ Av.	5 anos/ Av.	8 anos/ Av.	–	Escolha	Escolha
	Coordenador	1 120,00 €	1 196,00 €	1 276,00 €	1 362,00 €	1 454,00 €	1 553,00 €	1 657,00 €	2 anos/ Av.	2 anos/ Av.	4 anos/ Av.	4 anos/ Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico intermédio	Inspetor e instrutor	820,00 €	875,00 €	934,00 €	998,00 €	1 065,00 €	1 137,00 €	1 213,00 €	2 anos/ Av.	2 anos/ Av.	4 anos/ Av.	4 anos/ Av.	–	Escolha	Escolha
Condução	Condutor *	675,00 €	695,00 €	715,00 €	735,00 €	755,00 €	/	/	1 ano (Av. posit) ou 2 anos	Av. ou 3 anos	Av. ou 5 anos	8 anos/ Av.	Av.	/	/
	Técnico condução e tráfego *	/	/	/	/	/	775,00 €	800,00 €	/	/	/	/	–	Escolha - densidade 15 % do total	Escolha - densidade 10 %
Comercial	Promotor de vendas	675,00 €	695,00 €	715,00 €	735,00 €	755,00 €	/	/	Av.	Av.	Av.	Av.	/		/
	Técnico comercial **	900,00 €	1 000,00 €	1 100,00€	1 180,00 €	/	/	/	Av.	Av.	Av.	/	/	/	/
Administrativo	Assistente administrativo	720,00 €	755,00 €	/	/	/	/	/	Av. ou 5 anos	Av.	/	/	/	/	/
	Técnico administrativo	/	755,00 €	806,00 €	860,00 €	920,00 €	980,00 €	1 050,00 €	/	3 anos/ Av.	5 anos/ Av.	8 anos/ Av.	–	Escolha	Escolha

* Acresce 5 % do subsídio de agente único.

** Comissão de vendas com limite de 400,00 € por quadrimestre - Anexo V - Objetivos.

- O enquadramento inicial numa determinada carreira e nível de remuneração, ocorrerá em função do tempo de permanência na empresa e das funções efetivamente desempenhadas pelo trabalhador, nesse período de tempo. Em situações de reclassificação profissional são contados os tempos de exercício de funções na última atividade.

- Os condutores são integrados nos níveis remuneratórios consoante a sua antiguidade na função.

- Para efeitos da aplicação da presente tabela, consideram-se «condutor» todos os trabalhadores com categoria profissional de condutor de pesados de passageiros e carros elétricos.

- A integração dos técnicos superiores ocorrerá para o nível remuneratório imediatamente seguinte ao da remuneração base, atualmente auferida.

- A integração no novo quadro remuneratório dos trabalhadores a desempenhar funções nas categorias profissionais de promotor de vendas e de técnico comercial será com base na antiguidade na função, nos seguintes termos: até 2 anos - nível 0; até 5 anos - nível 1; até 10 anos - nível 2.

Quadro remuneratório II - Condutores e técnicos de condução e tráfego (com integração 5 % agente único)

Escalões de vencimento	Base	Cláusula 10.ª	Nível 0	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10
Condutor	675,00 €	A-0	708,75 €	709,00 €	709,25 €	709,50 €	709,75 €	710,00 €	710,25 €	711,00 €	711,75 €	712,50 €	713,25 €
	695,00 €	A-1	729,75 €	730,00 €	730,25 €	730,50 €	730,75 €	731,00 €	731,25 €	732,00 €	732,75 €	734,25 €	729,75 €
	715,00 €	A-2	750,75 €	751,00 €	751,25 €	751,50 €	751,75 €	752,00 €	752,25 €	753,00 €	753,75 €	750,75 €	750,75 €
	735,00 €	A-3	771,75 €	772,00 €	772,25 €	772,50 €	772,75 €	773,00 €	773,25 €	774,00 €	774,75 €	771,75 €	771,75 €
	755,00 €	A-4	792,75 €	793,00 €	793,25 €	793,50 €	793,75 €	794,00 €	794,25 €	795,00 €	795,75 €	792,75 €	792,75 €
Técnico condução tráfego	775,00 €	A-5	813,75 €	814,00 €	814,25 €	814,50 €	814,75 €	815,00 €	815,25 €	816,00 €	816,75 €	817,50 €	818,25 €
	800,00 €	A-6	840,00 €	840,25 €	840,50 €	840,75 €	841,00 €	841,25 €	841,50 €	842,25 €	843,00 €	843,75 €	844,50 €

Legenda - Ano 2019		Montante
Nível 0	0 anuidade	0 €
Nível 1	1 anuidades	5,00 €
Nível 2	2 anuidades	10,00 €
Nível 3	3 anuidades	15,00 €
Nível 4	4 anuidades	20,00 €
Nível 5	5 anuidades	25,00 €
Nível 6	1 diuturnidades	30,00 €
Nível 7	2 diuturnidades	45,00 €
Nível 8	3 diuturnidades	60,00 €
Nível 9	4 diuturnidades	75,00 €
Nível 10	5 diuturnidades	90,00 €

ANEXO III

Prémio de risco e condução defensiva

Escalões do prémio

Períodos consecutivos de 3000h de condução					
Número de acidentes acumulados	1 3000 h	2 2 x 3000 h	3 3 x 3000 h	4 4 x 3000 h	5 5 x 3000 h
0	214,76 €	239,70 €	264,84 €	289,58 €	314,52 €
1	199,79 €	214,76 €	239,70 €	264,84 €	289,58 €

2	--	199,79 €	214,76 €	239,70 €	264,84 €
3	--	--	199,79 €	214,76 €	239,70 €
4	--	--	--	199,79 €	214,76 €
Etc.	--	--	--	--	199,79 €

Nota: Acidentes com custos totais superiores a 6000 euros implicam a perda do prémio respetivo e o regresso à contagem do número de acidentes.

ANEXO IV

Objetivos dos comercias

Objetivos	Pesos	1.º quadrimestre	2.º quadrimestre	3.º quadrimestre
Crescimento de vendas rede externa (valor €)	20 %	> = 5 % - 80 €	> = 5 % - 80 €	> = 5 % - 80 €
Crescimento de vendas carteira atual (valor €)	40 %	> = 5 % - 160 €	> = 5 % - 160 €	> = 5 % - 160 €
Crescimento de vendas de produtos estratégicos	40 %	> = 10 % - 160 €	> = 10 % - 160 €	> = 10 % - 160 €

Objetivo 1: diz respeito ao crescimento das vendas (€) na rede de vendas externa durante o quadrimestre.
Objetivo 2: diz respeito ao crescimento das vendas (€) na carteira de agentes que o comercial acompanha diretamente durante o quadrimestre.
Objetivo 3: reporta a vendas de produtos específicos, nomeadamente os produtos com um preço mais elevado.
No final de cada quadrimestre são apurados os resultados relativos ao atingimento dos objetivo 1, 2 e 3. O valor máximo por quadrimestre é de 400 €.
O valor da remuneração será pago no vencimento do mês seguinte ao fecho do período em questão.

ANEXO V

Avaliação de desempenho

Os regulamentos de avaliação de desempenho, são específicos para cada uma das categorias profissionais, sendo que os pontos comuns são os que a seguir se apresentam:

1) Periodicidade

a) A avaliação de desempenho reporta-se ao ano civil, de janeiro a dezembro, e realizar-se-á em dois momentos - durante o primeiro semestre e no final do ano, sendo que a avaliação intermédia (1.º semestre) tem como propósito a monitorização da evolução do trabalho, que será incluída na avaliação final.

b) A produção de efeitos, em matéria de evolução profissional, ocorrerá em 1 de julho do ano subsequente.

c) Caso se verifique mudança de órgão e/ou hierarquia, no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a avaliação de desempenho, esta deverá acolher o parecer da hierarquia anterior, sempre que possível.

d) A avaliação de desempenho pressupõe uma permanência mínima de seis meses de desempenho efetivo de funções, na empresa.

e) Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivo de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, os tempos dos dirigentes e delegados sindicais, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

2) Intervenção dos notados

a) Cada trabalhador avaliado, terá que tomar conhecimento expresso da sua avaliação final (através da sua assinatura), sem o qual não será a sua avaliação de desempenho, do período a que se reporta, considerada válida para efeitos de recurso.

b) Em caso de recusa por parte do trabalhador em tomar conhecimento formal da sua avaliação, esta torna-se efetiva após a data da devolução do aviso de receção fruto do envio da sua avaliação final por correio postal registado com aviso de receção.

3) Recurso

a) Após a entrega do documento da avaliação final atribuída, o trabalhador poderá, querendo, recorrer da sua avaliação.

b) Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa aos fatores em que considera ter sido subavaliado.

c) A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a nulidade do seu ato.

d) O recurso será apresentado, por escrito, ao seu avaliador no prazo máximo de 10 dias úteis contados a partir da tomada de conhecimento da sua avaliação final.

e) O avaliador deverá enviar o recurso à direção de recursos humanos no prazo máximo de 10 dias úteis após a sua receção, acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

f) Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará parecer sobre o mesmo no prazo máximo de 60 dias.

g) A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis.

h) A decisão do recurso será comunicada por escrito ao trabalhador.

4) Comissão de recurso

a) A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empre-

sa, por um representante designado pelo sindicato.

b) O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações, o trabalhador não sindicalizado, poderá indicar qualquer um dos sindicatos outorgantes.

5) Comunicação final dos resultados da avaliação de desempenho

As divulgações da classificação final, incluindo-se as decorrentes dos eventuais recursos interpostos, será feita diretamente aos trabalhadores, através de impresso próprio a criar para o feito.

Avaliação de desempenho

Administrativo

Departamento:	
Avaliador: Função:	Avaliado: Função:
Data:	

Conhecimentos

Considerar apenas o desempenho atual do avaliado na sua função

	Insuficiente 1 2 3	Suficiente 4 5	Bom 6 7	Muito bom 8 9 10
Produtividade: Volume e quantidade do trabalho executado normalmente.	Sempre abaixo das exigências. Muito lento. _____	Às vezes abaixo das exigências. _____	Satisfaz as exigências. _____	Ultrapassa as exigências. Muito rápido. _____
Qualidade: Exatidão, esmero e ordem no trabalho executado.	Demonstra desleixo. Apresenta erros com frequência. _____	Parcialmente satisfatório. Apresenta erros ocasionalmente. _____	Satisfatório. Bastante esforçado no trabalho. _____	Demonstra cuidado excecional. Rigoroso no trabalho. _____
Conhecimento do trabalho: Grau de conhecimento do trabalho.	Tem pouco conhecimento do trabalho. _____	Conhece parte do trabalho. Precisa de alguma prática. _____	Conhece bem o trabalho. _____	Conhece todo o necessário e tem visão bem ampla. _____
Atendimento: Perceção da importância do cliente e da adequada postura perante o cliente.	Não reconhece a importância do cliente. Maltrata-o. _____	Não reconhece a importância do cliente. Ignora-o. _____	Reconhece a importância do cliente. Procura satisfazê-lo. _____	Reconhece a importância do cliente. Procura agradar o cliente. _____
Sub-total:				

Competências

Considerar apenas as características individuais do avaliado e o seu comportamento funcional

	Insuficiente 1 2 3	Suficiente 4 5	Bom 6 7	Muito bom 8 9 10
Cooperação: Atitude com a empresa, com a chefia e com os colegas	Não colabora com a equipa. Sempre relutante. _____	Só colabora quando necessário. Não demostra boa vontade. _____	Colabora em trabalhos de equipa. _____	Possui espírito de equipa. Procura sempre ajudar _____
Organização: Manutenção do seu ambiente de trabalho.	É deveras desorganizado(a). _____	Precisa melhorar na organização. _____	Geralmente é organizado(a). _____	É extremamente organizado(a) _____
Disciplina: Grau de cumprimento às normas da empresa e às eterminações dos seus superiores.	Geralmente é hostil. Pouco disposto a cooperar. _____	Às vezes, difícil de lidar. Falta-lhe entusiasmo. _____	Geralmente atende o que é determinado, cumprindo com boa vontade. _____	Atende sempre o que determinado. Esforça-se por cooperar. _____
Comunicação: Processo de comunicação eficaz e assertivo.	Comunicação com distorções e incoerências. _____	Comunicação confusa com ambiguidades. _____	Comunicação clara e exata. _____	Comunicação extremamente assertiva e eficaz. _____
Apresentação pessoal: Zelo pela impressão que causa aos outros.	Aparência visivelmente descuidada, com falta de brio. _____	Às vezes descuida da sua aparência. _____	Normalmente está bem-apresentado(a). _____	Excecionalmente bem cuidado e apresentável. _____
Sub-total:				

Atitudes

Considerar a atitude do avaliado em todos os momentos dentro da organização

	Insuficiente 1 2 3	Suficiente 4 5	Bom 6 7	Muito bom 8 9 10
Competência em negociação: Capacidade de negociar e articular ações.	Não saber negociar: defensivo e/ou ameaçador. _____	Pouca capacidade de negociação. Pouco assertivo. _____	Conciliador. Sabe argumentar e lidar com os conflitos. _____	Diplomata. Excelente gestor de conflitos. _____
Planeamento: capacidade de planear o seu trabalho.	Não demonstra qualquer planeamento. _____	Planeia, ocasionalmente, antes de executar. _____	Planeia, com regularidade, antes de executar. _____	Planeia sempre e pensa bem antes de executar. _____
Decisão: capacidade de tomar decisões assertivas.	Incapacidade na tomada de decisões. _____	Toma decisões pouco assertivas. _____	Geralmente toma decisões com bom senso. _____	Pensa sempre de forma lógica e toma decisões assertivas. _____
Sub-total:				
Total:				

Regulamento avaliação de desempenho

Administrativo (Assistente e técnico)

A avaliação de desempenho dos assistentes ou técnicos administrativos visa, através da avaliação objetiva integrada de 12 itens determinantes da sua atividade, corresponder o nível de qualidade do serviço prestado à empresa e ao mercado.

1) Ferramenta de avaliação

A ficha de avaliação é constituída por 12 itens, perfazendo um total de 120 pontos, com a seguinte escala:

Avaliação escala	Pontuação
Insuficiente	1, 2, 3
Suficiente	4, 5
Bom	6, 7
Muito bom	8, 9, 10

A avaliação terá como base as competências abaixo descritas, sendo a ponderação de cada uma delas a seguinte:

Parâmetros de avaliação	Número itens	Pontos	Ponderação
Conhecimentos	4	40	35 %
Competências	5	50	45 %
Atitudes	3	30	20 %
Total	12	120	100 %

2) Avaliação de desempenho

Conhecimentos: Considera o desempenho efetivo do trabalhador, na sua função. Este grupo totaliza, no máximo, 40 dos 120 pontos e tem uma ponderação de 35 % da avaliação global. Considera os seguintes itens:

– Produtividade: Volume e quantidade do trabalho executado normalmente;

– Qualidade: Exatidão, esmero e ordem no trabalho executado;

– Conhecimento: Grau de conhecimento do trabalho;

– Atendimento: Perceção da importância do cliente e da adequada postura perante o cliente.

Competências: Considera características individuais do trabalhador e do seu comportamento funcional. Este grupo totaliza, no máximo, 50 dos 120 pontos e tem uma ponderação de 45 % da avaliação global. Considera os seguintes itens:

– Cooperação: Atitude com a empresa, chefia e colegas;

– Organização: Manutenção do ambiente de trabalho;

– Disciplina: Grau de cumprimento às normas da empresa e às determinações dos seus superiores;

– Comunicação: Processo de comunicação eficaz e assertivo;

– Apresentação pessoal: Zelo pela impressão que causa aos outros.

Atitudes: Considera a atitude do trabalhador em todos os momentos dentro da organização. Este grupo totaliza, no máximo, 30 dos 120 pontos e tem uma ponderação de 20 % da avaliação global. Considera os seguintes itens:

– Competência em negociação: Capacidade de negociar e articular ações;

– Planeamento: Capacidade de planear o seu trabalho;

– Decisão: Capacidade de tomar decisões assertivas.

4) Pontuação

A «avaliação de desempenho» será uma avaliação complementar à integração e evolução de escalões, devidamente acompanhada com a antiguidade na empresa.

A avaliação global traduz-se na seguinte escala:

Avaliação escala	Pontuação	Percentagem
Bom	102 a 120	85 % a 100 %
Suficiente	55 - 101	46 % a 84 %
Insuficiente	12 - 54	10 % a 45 %

– Com avaliação igual ou superior a 85 % do valor máximo de pontos, o trabalhador antecipa a passagem ao escalão seguinte em um ano, antecipações essas que são cumulativas entre si;

– A avaliação igual a 46 % até 84 % é considerada para efeitos normais de progressão.

– A avaliação igual ou inferior a 45 % do valor máximo de pontos não é considerada para efeitos para progressões no ano a que diz respeito essa avaliação.

– Caso o processo de avaliação não possa ser realizado pelos motivos previstos no número 4 do número 1 do presente regulamento, esse período não conta para efeitos de progressão.

Regulamento de avaliação de desempenho

Comercial

A avaliação de desempenho dos comerciais de agentes, que realizam a revenda de circuitos turísticos, visa através da avaliação objetiva integrada de 6 itens determinantes da sua atividade, corresponder o nível de qualidade do serviço prestado à empresa e ao mercado.

1) Ferramenta de avaliação

No decorrer de cada semestre, os comerciais serão avaliados no desempenho das atividades e comportamentos diários. Serão realizados acompanhamentos «on job», pelo menos, 1 (uma) vez por semestre e deste acompanhamento resultará o preenchimento de uma «ficha de acompanhamento».

Recorrendo à «ficha de acompanhamento» e à avaliação diária decorrente do serviço de dia-a-dia, o responsável hierárquico irá preencher a «avaliação de desempenho».

Essa avaliação será apresentada pessoalmente com entre o avaliador e o avaliado, no fim de cada semestre. A avaliação terá como base as competências abaixo descritas, sendo a ponderação de cada uma delas a seguinte:

Parâmetros de avaliação	Ponderação
Competências técnicas e comerciais	25 %
Relações humanas	20 %
Vendas	25 %
Apresentação	10 %
Assiduidade	10 %
Espírito de equipa	10 %

2) Avaliação de desempenho

Competências técnicas e comerciais: Perfeição na execução do trabalho produzido e qualidade no exercício de acolhimento ao cliente, informações e gestão de reclamações. Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério. A competência em questão, foi avaliada pelo número de «sim» obtidos em cada um dos 8 critérios de avaliação.

Cumpre a seguinte regra:

Competências técnicas e comerciais (8 itens)	Avaliação final
Entre 0 - 1 «sim»	1
Entre 2 - 3 «sim»	2
Entre 4 - 5 «sim»	3
Entre 6 - 7 «sim»	4
8 «sim»	5

Relações humanas: Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (colegas e chefias).

Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério.

Cumpre a seguinte regra:

Relaçoes humanas (5 itens)	Avaliação final
1 «sim»	1
2 «sim»	2
3 «sim»	3
4 «sim»	4
5 «sim»	5

Vendas e satisfação do cliente:

Revendedores yellowbus - Classificação ordenada, obtida pela taxa de crescimento do valor das vendas dos agentes de produtos yellowbus.

Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério.

Cumpre a seguinte regra:

Vendas	Avaliação final
Decréscimo > 2 %	1
Decréscimo entre 0,1 % e 2 %	2
Valor igual ou crescimento entre 0,1 % e 2,5 %	3
Crescimento entre 2,6 % e 5 %	4
Crescimento > 5 %	5

Apresentação: Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as atividades da função que desempenha.

Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério.

Cumpre a seguinte regra:

Apresentação (2 itens)	Avaliação final
1 «sim»	1
2 «sim»	5

Assiduidade: Faltas sem justificação.

Resultado obtido através dos registos da DRH.

Espírito de equipa: Esforço pela cooperação, sacrifício e interação positiva para com os restantes colegas de trabalho. capacidade de integração dos novos trabalhadores no departamento de promoção.

Resultado obtido através da avaliação decorrida do serviço do dia-a-dia.

4) Pontuação

A «avaliação de desempenho» será uma avaliação complementar à integração e evolução de escalões, devidamente acompanhada com a antiguidade na empresa.

Avaliação global:

Avaliação escala	Pontos	Percentagem
Bom	26 - 30	85 % a 100 %
Suficiente	14 - 25	46 % a 84 %
Insuficiente	6 - 13	20 % a 45 %

– Com avaliação igual ou superior a 85 % do valor máxi-

mo de pontos, o trabalhador antecipa a passagem ao escalão seguinte em um ano, antecipações essas que são cumulativas entre si;

– A avaliação igual a 46 % até 84 % é considerada para efeitos normais de progressão.

– A avaliação igual ou inferior a 45 % do valor máximo de pontos não é considerada para efeitos para progressões no ano a que diz respeito essa avaliação.

– Caso o processo de avaliação não possa ser realizado pelos motivos previstos no número 4 do nnúmero 1 do presente regulamento, esse período não conta para efeitos de progressão.

Ficha de avaliação					Ano_____	
Nome condutor(a)					Número func.	
Função	Gestão da rede de agentes					
Nome avaliador					Número func.	
Função	Comercial				Data	
Parâmetros de avaliação						
	1	2	3	4	5	Pontuação
1- Competências técnicas e comerciais Perfeição na execução do trabalho produzido. Qualidade no exercicio de acolhimento ao cliente, informações e gestão de reclamações.	Comete incorrecções graves e frequentes requerendo constante verificação.	Comete erros pouco graves nas tarefas de rotina, necessitando, por vezes, de correcção.	Raramente comete erros, embora necessite de verificação em algumas tarefas.	Executa correctamente o trabalho, oferecendo confiança.	É perfeito em qualquer trabalho, oferecendo total confiança.	
2- Relações humanas Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (colegas e chefias).	Demonstra dificuldade de relacionamento com tendência para criar situações conflituosas.	Tem uma atitude de indiferença sem se preocupar em criar relação de confiança e simpatia.	Tem facilidade de se relacionar com os colegas e chefias e raramente cria situações de conflito.	Tem muita facilidade em relacionar-se com colegas e chefias, conseguindo uma relação de confiança e simpatia.	Tem uma atitude exemplar de correcção e simpatia com colegas e chefias procurando um bom trabalho em equipa.	
3- Vendas	Decréscimo superior a 2 %.	Decréscimo entre 0,1 % e 2 %.	Mesmo valor ou crescimento entre 0,1 % e 2,5 %.	Crescimento entre 2,6 % e 5 %.	Crescimento acima dos 5 %.	
3.1- Revendedores yellowbus	Classificação ordenada, obtida pela taxa de crescimento, face ao período homólogo, do valor das vendas dos agentes de produtos yellowbus.					
4- Apresentação Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as actividades da função que desempenha.	É desleixado na apresentação pessoal revelando falta de asseio.	A sua apresentação é pouco cuidada e está sujeita a chamadas de atenção.	Com apresentação e asseio adequados às funções que desempenha.	Preocupa-se com a sua apresentação, tendo sempre em atenção as funções que desempenha.	A sua apresentação é esmerada e tem sempre presente a sua importância na função que desempenha.	
5- Assiduidade Faltas sem justificação.	Com uma ou mais faltas.	-------	-------	-------	Sem faltas.	
6- Espírito equipa Facilidade de integração, participação e cooperação de trabalho de equipa.	Prejudica a eficácia dos trabalhos em equipa pela sua má colaboração ou individualismo.	Integra-se com dificuldade e toma, quase sempre, atitude passiva em trabalhos de equipa.	Tem, quase sempre, uma participação activa em trabalhos de equipa contribuindo para a sua eficácia.	Participa e colabora activamente em todos os trabalhos de grupo e é receptivo às ideias dos outros.	Dá sempre um óptimo contributo a trabalhos de grupo e contribui para a participação dos outros.	
Avaliação final _____						
Observações						
_____						
Avaliado		Responsável			Director	
_____		_____			_____	

Regulamento avaliação de desempenho

Condutor de pesados de passageiros e carros elétricos

A avaliação de desempenho dos condutores de veículos pesados de passageiros e carros elétricos visa através da avaliação objetiva integrada de 6 itens determinantes da sua atividade, corresponder o nível de qualidade do serviço prestado à empresa e ao mercado.

1) Ferramenta de avaliação

No decorrer de cada semestre, os condutores serão avaliados pelo seu inspetor no desempenho das atividades e comportamentos diários. Serão realizados acompanhamentos em contexto de trabalho, pelo menos, 1 (uma) vez por semestre e destes acompanhamentos resultará o preenchimento de uma «ficha de acompanhamento».

Recorrendo à «ficha de acompanhamento» e à avaliação diária decorrente do serviço de dia-a-dia, o inspetor irá preencher a «avaliação de desempenho».

Essa avaliação será apresentada pessoalmente com entre o avaliador e o avaliado, no fim de cada semestre. A avaliação terá como base as competências abaixo descritas, sendo a ponderação de cada uma delas a seguinte:

3) Avaliação de desempenho

Competências técnicas e comerciais: Perfeição na execução do trabalho produzido e qualidade no exercício de acolhimento ao cliente, informações e gestão de reclamações. Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério. A competência em questão, foi avaliada pelo número de «sim» obtidos em cada um dos 33 critérios de avaliação.

Cumpre a seguinte regra:

Competências técnicas e comerciais (33 itens)	Avaliação final
Entre 0 - 19 «sim»	1
Entre 20 - 24 «sim»	2
Entre 25 - 28 «sim»	3
29 - 31 «sim»	4
32 - 33 «sim»	5

Relações humanas: Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (colegas e chefias).

Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério.

Cumpre a seguinte regra:

Relaçoes humanas (5 itens)	Avaliação final
1 «sim»	1
2 «sim»	2
3 «sim»	3
4 «sim»	4
5 «sim»	5

Vendas:

Yellowbus - Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas e troca de vouchers realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras yellowbus.

a) Vendas (70 %) - Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras yellowbus.

b) Vouchers (30 %) - Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das trocas de vouchers realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras yellowbus.

Aerobus - Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas e troca de vouchers realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras aerobus.

a) Vendas (70 %) - Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras aerobus.

b) Vouchers (30 %) - Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das trocas de vouchers realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras aerobus.

Ou

Avaliação cliente groundforce

Na ausência de 1 repport negativo por parte do cliente, infere-se automaticamente uma avaliação positiva.

Avaliação cliente ANA aeroportos

Na ausência de 1 repport negativo por parte do cliente, infere-se automaticamente uma avaliação positiva.

Avaliação cliente alugueres

Na ausência de 1 repport negativo por parte do cliente, infere-se automaticamente uma avaliação positiva.

Nota: caso o condutor esteja afeto a maior parte do tempo de trabalho (taxa de ocupação maior ou igual a 60 %) a 1 (uma) destas tipologias de serviços, a sua avaliação incidirá nessa mesma tipologia de serviço.

Apresentação: Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as atividades da função que desempenha.

Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério.

Cumpre a seguinte regra:

Apresentação (5 itens)	Avaliação final
1 «sim»	1
2 «sim»	2
3 «sim»	3
4 «sim»	4
5 «sim»	5

Pontualidade e assiduidade: Atrasos com mais de 5 minutos e faltas sem justificação.

Resultado obtido através dos registos da DRH.

Pontualidade e assiduidade	Avaliação final
1 falta ou 3 ou mais atrasos	1
Até 2 atrasos	3
Sem atrasos e sem faltas	5

Sinistralidade: Acidentes com culpa e por valor total de despesa.

Resultado obtido através do parecer da companhia de seguros (atribuição de culpa).

Sinistralidade	Avaliação final
Com acidentes > 1000 €	1
Com acidentes até 1000 €	3
Sem qualquer acidente	5

4) Pontuação

A «avaliação de desempenho» será uma avaliação complementar à integração e evolução de escalões, devidamente acompanhada com a antiguidade na empresa.

Avaliação global:

Avaliação escala	Pontos	Percentagem
Bom	26 - 30	85 % a 100 %
Suficiente	14 - 25	46 % a 84 %
Insuficiente	6 - 13	20 % a 45 %

– Com avaliação igual ou superior a 85 % do valor máximo de pontos, o trabalhador antecipa a passagem ao escalão seguinte em um ano, antecipações essas que são cumulativas entre si;

– A avaliação igual a 46 % até 84 % é considerada para efeitos normais de progressão.

– A avaliação igual ou inferior a 45% do valor máximo de pontos não é considerada para efeitos para progressões no ano a que diz respeito essa avaliação.

– Caso o processo de avaliação não possa ser realizado pelos motivos previstos no número 4 do número 1 do presente regulamento, esse período não conta para efeitos de progressão.

Ficha de avaliação					Ano_____	
Nome condutor(a)					Número func.	
Função	Condutor de veículos pesados de passageiros e carros eléctricos					
Nome avaliador					Número func.	
Função	Inspetor de tráfego				Data	
Parâmetros de avaliação						
	1	2	3	4	5	Pontuação
1- Competências técnicas e comerciais Perfeição na execução do trabalho produzido. Qualidade no exercicio de acolhimento ao cliente, informações e gestão de reclamações.	Comete incorrecções graves e frequentes requerendo constante verificação.	Comete erros pouco graves nas tarefas de rotina, necessitando, por vezes, de correcção.	Raramente comete erros, embora necessite de verificação em algumas tarefas.	Executa correctamente o trabalho, oferecendo confiança.	É perfeito em qualquer trabalho, oferecendo total confiança.	
2- Relações humanas capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (colegas e chefias).	Demonstra dificuldade de relacionamento com tendência para criar situações conflituosas.	Tem uma atitude de indiferença sem se preocupar em criar relação de confiança e simpatia.	Tem facilidade de se relacionar com os colegas e chefias e raramente cria situações de conflito.	Tem muita facilidade em relacionar-se com colegas e chefias, conseguindo uma relação de confiança e simpatia.	Tem uma atitude exemplar de correcção e simpatia com colegas e chefias procurando um bom trabalho em equipa.	
3- Vendas & satisfação do cliente						
3.1-Yellowbus Vendas e troca de vouchers	Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas e troca de vouchers realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras yellowbus.					
a) Vendas [70 %]	Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras yellowbus.					
b) Troca de vouchers [30 %]	Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das trocas de vouchers realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras yellowbus.					
3.1- Aerobus Vendas e troca de vouchers	Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas e troca de vouchers realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras aerobus.					
a) Vendas [70 %]	Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras aerobus.					
b) Troca de vouchers [30 %]	Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das trocas de vouchers realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras aerobus.					
3.2- Avaliação cliente GDF	Classificação obtida através da avaliação do cliente groundforce.					
3.3- Avaliação cliente ANA	Classificação obtida através da avaliação do cliente ANA Aeroportos.					
3.4- Avaliação cliente alugueres	Classificação obtida através da avaliação do cliente alugueres.					
4- Apresentação Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as actividades da função que desempenha.	É desleixado na apresentação pessoal revelando falta de asseio.	A sua apresentação é pouco cuidada e está sujeita a chamadas de atenção.	Com apresentação e asseio adequados às funções que desempenha.	Preocupa-se com a sua apresentação, tendo sempre em atenção as funções que desempenha.	A sua apresentação é esmerada e tem sempre presente a sua importância na função que desempenha.	
5- Pontualidade e assiduidade Atrasos com mais de 5 minutos. Faltas sem justificação.	Uma falta ou 3 ou mais atrasos.	-------	Até 2 atrasos.	-------	Sem atrasos e sem faltas.	
6- Sinistralidade Acidentes com culpa e por valor total da despesa.	Com acidentes > 1000 €.	-------	Acidentes até 1000 €.	-------	Sem qualquer acidente.	
Avaliação final _____						
Observações						
_____						
Avaliado		Inspector			Director	
_____		_____			_____	

Regulamento avaliação de desempenho

Inspetor

A avaliação de desempenho dos Inspetores, visa através da avaliação objetiva integrada de 6 itens determinantes da sua atividade, corresponder o nível de qualidade do serviço prestado à empresa e ao mercado.

1) Avaliação de desempenho

Adaptação às condições de trabalho: Capacidade de adaptação às condições ambientais, físicas e psicológicas em que o trabalho se desenvolve.

Relações humanas: Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (colegas e chefias).

Iniciativa/criatividade: Capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que constituem soluções adequadas a situações novas ou de rotina.

Faturação Lisboa: Percentagem de faturação da atividade de Lisboa, sobre:

– Vendas yellowbus
– Vendas aerobus
– Vendas Lisbon cruise terminal (LCT)

Espírito de equipa: Facilidade de integração, participação e cooperação de trabalho de equipa.

Análise síntese: Capacidade de identificar os vários aspetos de um problema e de todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.

2) Pontuação

A «avaliação de desempenho» será uma avaliação complementar à integração e evolução de escalões, devidamente acompanhada com a antiguidade na empresa.

Avaliação global:

Avaliação escala	Pontos	Percentagem
Bom	26 - 30	85 % a 100 %
Suficiente	14 - 25	46 % a 84 %
Insuficiente	6 - 13	20 % a 45 %

– Com avaliação igual ou superior a 85 % do valor máximo de pontos, o trabalhador antecipa a passagem ao escalão seguinte em um ano, antecipações essas que são cumulativas entre si;

– A avaliação igual a 46 % até 84 % é considerada para efeitos normais de progressão.

– A avaliação igual ou inferior a 45 % do valor máximo de pontos não é considerada para efeitos para progressões no ano a que diz respeito essa avaliação.

Caso o processo de avaliação não possa ser realizado pelos motivos previstos no número 4 do número 1 do presente regulamento, esse período não conta para efeitos de progressão.

Ficha de avaliação					Ano _____	
Nome condutor(a)					Número func.	
Função	Inspetor de tráfego					
Nome avaliador					Número func.	
Função	Diretor				Data	
Parâmetros de avaliação						
	1	2	3	4	5	Pontuação
1- Adptação às condições de trabalho Capacidade de adaptação às condições ambientais, físicas e psicológicas em que o trabalho se desenvolve.	Tem grande dificuldade de adaptação às condições adversas (psicofisicas) surgidas na execução do trabalho.	Tem dificuldade de acção ou decisão conveniente perante situações adversas.	Adapta-se, geralmente, às situações adversas, embora possa revelar insegurança na acção ou decisão.	Revela boa adaptação às diferentes situações, agindo e tomando decisões mesmo em situações menos comuns.	Tem uma excelente adaptação a todas as situações, sabendo distingui-las e tomando a acção ou decisão mais correcta, mesmo sob tensão.	
2- Relações humanas Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (colegas e chefias).	Demonstra dificuldade de relacionamento com tendência para criar situações conflituosas.	Tem uma atitude de indiferença sem se preocupar em criar relação de confiança e simpatia.	Tem facilidade de se relacionar com os colegas e chefias e raramente cria situações de conflito.	Tem muita facilidade em relacionar-se com colegas e chefias, conseguindo uma relação de confiança e simpatia.	Tem uma atitude exemplar de correcção e simpatia com colegas e chefias procurando um bom trabalho em equipa.	
3-Iniciativa/criatividade/capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que constituem soluções adequadas a situações novas ou de rotina.	É incapaz de tomar iniciativas e dar resposta adequada a situações não rotineiras.	Tem dificuldade em criar respostas originais a situações novas ou de rotina.	Procura criar respostas adequadas a situações novas ou de rotina necessitando de apoio para as tornar eficazes.	Esforça-se por empreender acções e por criar e desenvolver novos métodos, apresentando sugestões oportunas e adequadas.	Encontra respostas adequadas, atempadas e originais para problemas novos ou de rotina, sendo capaz de determinar, por si, as soluções mais eficazes.	
4- Faturação Lisboa	<= 0 %	1 - 2 %	2 - 3 %	3 - 4 %	>= 5 %	
3.1- Yellowbus	Classificação obtidade de acordo com as vendas yellowbus Lisboa.					
3.2- Aerobus	Classificação obtidade de acordo com as vendas aerobus Lisboa.					
3.3- Lisbon cruise terminal	Classificação obtidade de acordo com as vendas LCT Lisboa.					
5- Espirito de equipa Facilidade de integração, participação e cooperação de trabalho de equipa.	Prejudica a eficácia dos trabalhos em equipa pela sua má colaboração ou individualismo.	Integra-se com dificuldade e toma, quase sempre, atitude passiva em trabalhos de equipa.	Tem, quase sempre, uma participação activa em trabalhos de equipa contribuindo para a sua eficácia.	Participa e colabora activamente em todos os trabalhos de grupo e é receptivo às ideias dos outros.	Dá sempre um óptimo contributo a trabalhos de grupo e contribui para a participação dos outros.	
6- Análise sintese Capacidade de identificar os vários aspectos de um problema e de todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.	Com grandes dificuldades na análise global dos problemas, confundindo o essencial com o acessório.	Tende para a superficialidade, só raramente analisando os problemas de maneira satisfatória.	Ponderado na análise das relações causa/efeito de problemas simples embora com dificuldades na análise de problemas complexos.	Sabe identificar os aspectos mais importantes de um problema, as suas implicações e interligações.	Analisa correctamente todos os problemas mesmo os mais complexos.	
Avaliação final _____						
Observações _____+++_____ ___						
Avaliado _____		Inspector_____			Director _____	

Regulamento avaliação de desempenho

Instrutor

A avaliação de desempenho dos instrutores é realizada tendo em conta a qualidade na execução de ações de formação profissional e preparação dos formandos, correspondendo ao nível de qualidade do serviço prestado à empresa e ao mercado.

1) Ferramenta de avaliação

No decorrer de cada semestre, os instrutores serão avaliados pelo seu diretor no desempenho das atividades e comportamentos diários. A ficha de avaliação é composta por 10 critérios, de igual ponderação e corresponde a seguinte classificação:

Avaliação escala	Pontuação
Muito insuficiente	1
Insuficiente	2
Bom	3
Muito bom	4
Excelente	5

3) Avaliação de desempenho

Competência técnica: Perfeição na execução do trabalho produzido. Resultado obtido pela observação e acompanhamento do trabalho realizado.

Competência comercial: Qualidade no exercício de atendimento ao cliente, informações e gestão de reclamações.

Resultado obtido pela observação e acompanhamento do trabalho realizado.

Relações humanas: Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (colegas e chefias).

Resultado obtido pela observação e acompanhamento do trabalho realizado.

Motivação: Empenhamento demonstrado no exercício da função e na prossecução dos objetivos da empresa.

Resultado obtido pela observação e acompanhamento do trabalho realizado.

Contribuição para a taxa de sucesso da formação: é apurada através da percentagem apurada de formandos com aproveitamento. Cumpre a seguinte escala:

Tx sucesso formação	Avaliação final
Abaixo de 50 %	1
Entre 50 e 79 %	2
Entre 80 e 94 %	3
Entre 95 e 99 %	4
100 %	5

a) Aperfeiçoamento: Interesse e esforço demonstrado em melhorar a sua prática profissional corrigindo defeitos e pontos fracos.

Resultado obtido através da avaliação decorrida do serviço do dia-a-dia.

b) Apresentação: Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as atividades da função que desempenha. Resultado obtido pela observação diária.

c) Espírito de equipa: Esforço pela cooperação, sacrifício e interação positiva para com os restantes colegas de trabalho. Capacidade de integração dos novos colaboradores no departamento de promoção.

Resultado obtido através da avaliação decorrida do serviço do dia-a-dia.

d) Iniciativa/criatividade: Capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que constituam soluções adequadas a situações novas ou de rotina.

Resultado obtido através da avaliação decorrida do serviço do dia-a-dia.

e) Análise: capacidade de identificar os vários aspetos de um problema e de todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.

Resultado obtido através da avaliação decorrida do serviço do dia-a-dia.

4) Pontuação

A «avaliação de desempenho» será uma avaliação complementar à integração e evolução de escalões, devidamente acompanhada com a antiguidade na empresa.

A avaliação global traduz-se na seguinte escala:

Avaliação escala	Pontuação	Percentagem
Bom	43 - 50	85 % - 100 %
Suficiente	23 - 42	46 % - 84 %
Insuficiente	10 - 22	20 % - 45 %

– Com avaliação igual ou superior a 85 % do valor máximo de pontos, o trabalhador antecipa a passagem ao escalão seguinte em um ano, antecipações essas que são cumulativas entre si;

– A avaliação igual a 46 % até 84 % é considerada para efeitos normais de progressão;

– A avaliação igual ou inferior a 85 % do valor máximo de pontos não é considerada para efeitos para progressões no ano a que diz respeito essa avaliação;

– Caso o processo de avaliação não possa ser realizado pelos motivos previstos no número 4 do número 1 do presente regulamento, esse período não conta para efeitos de progressão.

Ficha de avaliação					Ano _____	
Nome condutor(a)					Número func.	
Função	Instrutor					
Nome avaliador					Número func.	
Função	Diretor				Data	
Parâmetros de avaliação						
	1	2	3	4	5	Pontuação
1- Competência técnica perfeição na execução do trabalho produzido.	Comete incorrecções graves e frequentes requerendo constante verificação.	Comete erros pouco graves nas tarefas de rotina, necessitando, por vezes, de correcção.	Raramente comete erros, embora necessite de verificação em algumas tarefas.	Executa correctamente o trabalho, oferecendo confiança.	É perfeito em qualquer trabalho, oferecendo total confiança.	
2- Competência comercial qualidade no exercicio de acolhimento ao cliente, informações e gestão de reclamações.	Desinteresse no exercício das funções comerciais.	Irregularidade de interesse no exercicio das funções comerciais.	Interesse no exercio das funções comerciais.	Especial interesse no exercicio das funçoes comerciais.	Excepcional interesse e empenho no desempenho das funções comerciais.	
3- Relações humanas capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (condutores, colegas e chefias).	Demonstra dificuldade de relacionamento com tendência para criar situações conflituosas.	Tem uma atitude de indiferença sem se preocupar em criar relação de confiança e simpatia.	Tem facilidade de se relacionar com os colegas e chefias e raramente cria situações de conflito.	Tem muita facilidade em relacionar-se com colegas e chefias, conseguindo uma relação de confiança e simpatia.	Tem uma atitude exemplar de correcção e simpatia com colegas e chefias procurando um bom trabalho em equipa.	
4- Motivação empenhamento demonstrado no exercício da função e na prossecução dos objectivos da empresa.	É pouco interessado na sua função, desanimando com frequência.	Com interesse irregular pela sua função, revelando falta de empenhamento.	Demonstra interesse pela sua função.	Desempenha a sua função com muito interesse sem quebrar no empenhamento.	Mostra excepcional interesse no desempenho da sua função.	
5- Contribuição para a taxa de sucesso da formação percentagem de formandos maioritariamente acompanhados pelo colaborador que tiveram aproveitamento	Abaixo de 50 %.	Entre 50 e 79 %.	Entre 80 e 94 %.	Entre 95 e 99 %.	100 %.	
6- Aperfeiçoamento interesse e esforço demonstrado em melhorar a sua prática profissional corrigindo defeitos e pontos fracos.	Não revela qualquer interesse em aumentar os seus conhecimentos profissionais e melhorar a qualidade do trabalho.	Revela pouco interesse em aumentar os seus conhecimentos profissionais e melhorar a qualidade de trabalho.	Com interesse em aumentar naturalmente os seus conhecimentos profissionais e aperfeiçoar o seu trabalho.	Revela frequente interesse em melhorar os seus conhecimentos profissionais e aperfeiçoar o seu trabalho.	Revela interesse metódico e sistemático em melhorar os seus conhecimentos profissionais e a qualidade do trabalho.	
7- Apresentação Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as actividades da função que desempenha.	É desleixado na apresentação pessoal revelando falta de asseio.	A sua apresentação é pouco cuidada e está sujeita a chamadas de atenção.	Com apresentação e asseio adequados às funções que desempenha.	Preocupa-se com a sua apresentação, tendo sempre em atenção as funções que desempenha.	A sua apresentação é esmerada e tem sempre presente a sua importância na função que desempenha.	

8- Espírito equipa Facilidade de integração, participação e cooperação de trabalho de equipa.	Prejudica a eficácia dos trabalhos em equipa pela sua má colaboração ou individualismo.	Integra-se com dificuldade e toma, quase sempre, atitude passiva em trabalhos de equipa.	Tem, quase sempre, uma participação activa em trabalhos de equipa contribuindo para a sua eficácia.	Participa e colabora activamente em todos os trabalhos de grupo e é receptivo às ideias dos outros.	Dá sempre um óptimo contributo a trabalhos de grupo e contribui para a participação dos outros.	
9- Iniciativa/criatividade capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que constituem soluções adequadas a situações novas ou de rotina.	É incapaz de tomar iniciativas e dar resposta adequada a situações não rotineiras.	Tem dificuldade em criar respostas originais a situações novas ou de rotina.	Procura criar respostas adequadas a situações novas ou de rotina necessitando de apoio para as tornar eficazes.	Esforça-se por empreender acções e por criar e desenvolver novos métodos, apresentando sugestões oportunas e adequadas.	Encontra respostas adequadas, atempadas e originais para problemas novos ou de rotina, sendo capaz de determinar, por si, as soluções mais eficazes.	
10- Análise sintese capacidade de identificar os vários aspectos de um problema e de todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.	Com grandes dificuldades na análise global dos problemas, confundindo o essencial com o acessório.	Tende para a superficialidade, só raramente analisando os problemas de maneira satisfatória.	Ponderado na análise das relações causa/efeito de problemas simples embora com dificuldades na análise de problemas complexos.	Sabe identificar os aspectos mais importantes de um problema, as suas implicações e interligações.	Analisa correctamente todos os problemas mesmo os mais complexos.	
Avaliação final _____						
Observações _____						
Avaliado _____		Diretor _____			Gerência _____	

Regulamento avaliação de desempenho

Promotor

A avaliação de desempenho dos promotores de circuitos turísticos visa através da avaliação objetiva integrada de 6 itens determinantes da sua atividade, corresponder o nível de qualidade do serviço prestado à empresa e ao mercado.

1) Ferramenta de avaliação

No decorrer de cada semestre, os promotores serão avaliados no desempenho das atividades e comportamentos diários. Serão realizados acompanhamentos em contexto de trabalho pelo menos, 1 (uma) vez por semestre e deste acompanhamento resultará o preenchimento de uma «ficha de acompanhamento».

Recorrendo à «ficha de acompanhamento» e à avaliação diária decorrente do serviço de dia-a-dia, o inspetor irá preencher a «avaliação de desempenho».

Essa avaliação será apresentada pessoalmente com entre o avaliador e o avaliado, no fim de cada semestre. A avaliação terá como base as competências abaixo descritas, sendo a ponderação de cada uma delas a seguinte:

Parâmetros de avaliação	Ponderação
Competências técnicas e comerciais	25 %
Relações humanas	20 %
Vendas	25 %
Apresentação	10 %
Assiduidade	10 %
Espírito de equipa	10 %

2) Avaliação de desempenho

Competências técnicas e comerciais: Perfeição na execução do trabalho produzido e qualidade no exercício de acolhimento ao cliente, informações e gestão de reclamações. Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério. A competência em questão, foi avaliada pelo número de «sim» obtidos em cada um dos 12 critérios de avaliação.

Cumpre a seguinte regra:

Competências técnicas e comerciais (12 itens)	Avaliação final
Entre 0 - 4 «sim»	1
Entre 5 - 8 «sim»	2
Entre 9 - 10 «sim»	3
11 «sim»	4
12 «sim»	5

Relações humanas: Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (colegas e chefias).

Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério.

Cumpre a seguinte regra:

Relações humanas (5 itens)	Avaliação final
1 «sim»	1
2 «sim»	2
3 «sim»	3
4 «sim»	4
5 «sim»	5

Vendas e satisfação do cliente:

Yellowbus - Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas realizadas pelas horas trabalhadas.

Vendas (100 %) - Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras yellowbus.

Apresentação: Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as atividades da função que desempenha.

Resultado obtido pela ficha de acompanhamento com o registo e pontuação dos vários aspetos considerados neste critério.

Cumpre a seguinte regra:

Apresentação (3 itens)	Avaliação final
1 ou 2 «sim»	1
3 «sim»	5

Assiduidade: Faltas sem justificação.

Resultado obtido através dos registos da DRH.

Espírito de equipa: Esforço pela cooperação, sacrifício e interação positiva para com os restantes colegas de trabalho. Capacidade de integração dos novos trabalhadores no departamento de promoção.

Resultado obtido através da avaliação decorrida do serviço do dia-a-dia.

4) Pontuação

A «avaliação de desempenho» será uma avaliação complementar à integração e evolução de escalões, devidamente acompanhada com a antiguidade na empresa.

Avaliação global:

Avaliação escala	Pontos	Percentagem
Bom	26 - 30	85 % a 100 %
Suficiente	14 - 25	46 % a 84 %
Insuficiente	6 - 13	20 % a 45 %

– Com avaliação igual ou superior a 85 % do valor máximo de pontos, o trabalhador antecipa a passagem ao escalão seguinte em um ano, antecipações essas que são cumulativas entre si;

– A avaliação igual a 46 % até 84 % é considerada para efeitos normais de progressão;

– A avaliação igual ou inferior a 45 % do valor máximo de pontos não é considerada para efeitos para progressões no ano a que diz respeito essa avaliação;

– Caso o processo de avaliação não possa ser realizado pelos motivos previstos no número 4 do número 1 do presente regulamento, esse período não conta para efeitos de progressão.

Ficha de avaliação					Ano _____	
Nome condutor(a)					Número func.	
Função	Promoção e comercialiazação de circuitos turísticos					
Nome avaliador					Número func.	
Função	Promotor(a)				Data	
Parâmetros de avaliação						
	1	2	3	4	5	Pontuação
1- Competências técnicas e comerciais Perfeição na execução do trabalho produzido. Qualidade no exercicio de acolhimento ao cliente, informações e gestão de reclamações.	Comete incorrecções graves e frequentes requerendo constante verificação.	Comete erros pouco graves nas tarefas de rotina, necessitando, por vezes, de correcção.	Raramente comete erros, embora necessite de verificação em algumas tarefas.	Executa correctamente o trabalho, oferecendo confiança.	É perfeito em qualquer trabalho, oferecendo total confiança.	
2- Relações humanas Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno (colegas e chefias).	Demonstra dificuldade de relacionamento com tendência para criar situações conflituosas.	Tem uma atitude de indiferença sem se preocupar em criar relação de confiança e simpatia.	Tem facilidade de se relacionar com os colegas e chefias e raramente cria situações de conflito.	Tem muita facilidade em relacionar-se com colegas e chefias, conseguindo uma relação de confiança e simpatia.	Tem uma atitude exemplar de correcção e simpatia com colegas e chefias procurando um bom trabalho em equipa.	
3- Vendas	#Ref!	#Ref!	#Ref!	#Ref!	#Ref!	
3.1-Yellowbus Vendas.	Classificação ordenada, obtida pelo rácio do valor das vendas realizadas pelas horas trabalhadas em carreiras yellowbus.					
4- Apresentação atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as actividades da função que desempenha.	É desleixado na apresentação pessoal revelando falta de asseio.	A sua apresentação é pouco cuidada e está sujeita a chamadas de atenção.	Com apresentação e asseio adequados às funções que desempenha.	Preocupa-se com a sua apresentação, tendo sempre em atenção as funções que desempenha.	A sua apresentação é esmerada e tem sempre presente a sua importância na função que desempenha.	
5- Assiduidade Faltas sem justificação.	Com uma ou mais faltas.	-------	-------	-------	Sem faltas.	
6- Espírito equipa Facilidade de integração, participação e cooperação de trabalho de equipa.	Prejudica a eficácia dos trabalhos em equipa pela sua má colaboração ou individualismo.	Integra-se com dificuldade e toma, quase sempre, atitude passiva em trabalhos de equipa.	Tem, quase sempre, uma participação activa em trabalhos de equipa contribuindo para a sua eficácia.	Participa e colabora activamente em todos os trabalhos de grupo e é receptivo às ideias dos outros.	Dá sempre um óptimo contributo a trabalhos de grupo e contribui para a participação dos outros.	
Avaliação final _____						
Observações _____						
Avaliado _____		Responsável _____			Director _____	

Regulamento avaliação de desempenho

Técnico superior e técnico especialista

A avaliação de desempenho dos técnicos superiores e técnicos especialistas visa, através da avaliação objetiva integrada de 18 itens determinantes da sua atividade, corresponder o nível de qualidade do serviço prestado à empresa e ao mercado.

1) Ferramentas de avaliação

A ficha de avaliação é constituída por 18 itens, perfazendo um total de 180 pontos, com a seguinte escala:

Avaliação escala	Pontuação
Insuficiente	1, 2, 3
Suficiente	4, 5
Bom	6, 7
Muito bom	8, 9, 10

A avaliação terá como base as competências abaixo descritas, sendo a ponderação de cada uma delas a seguinte:

Parâmetros de avaliação	Número itens	Pontos	Ponderação
Conhecimentos	5	50	20 %
Competências	7	70	45 %
Atitudes	6	60	35 %
Total	18	180	100 %

2) Avaliação de desempenho

Conhecimentos: Considera o desempenho efetivo do trabalhador, na sua função. Este grupo totaliza, no máximo, 50 dos 180 pontos e tem uma ponderação de 20 % da avaliação global. Considera os seguintes itens:

– Produtividade: Volume e quantidade do trabalho executado normalmente;

– Qualidade: Exatidão, esmero e ordem no trabalho executado;

– Conhecimento: Grau de conhecimento do trabalho;

– Atendimento: Perceção da importância do cliente e da adequada postura perante o cliente;

– Potencial: Condição de desenvolvimento e crescimento dentro da empresa.

Competências: Considera características individuais do trabalhador e do seu comportamento funcional. Este grupo totaliza, no máximo, 70 dos 180 pontos e tem uma ponderação de 45 % da avaliação global. Considera os seguintes Itens:

– Cooperação: Atitude com a empresa, chefia e colegas;

– Organização: Manutenção do ambiente de trabalho;

– Disciplina: Grau de cumprimento às normas da empresa e às determinações dos seus superiores;

– Comunicação: Processo de comunicação eficaz e assertivo;

– Apresentação pessoal: Zelo pela impressão que causa aos outros;

– Criatividade: Capacidade de criar ideias e projetos;

– Comprometimento: Dedicação pelo trabalho que executa, entusiamo e disponibilidade.

Atitudes: Considera a atitude do trabalhador em todos os momentos dentro da organização. Este grupo totaliza, no máximo, 60 dos 180 pontos e tem uma ponderação de 35 % da avaliação global. Considera os seguintes itens:

– Liderança positiva: Capacidade de influenciar e estimular as pessoas para o compromisso;

– Visão sistémica: Grau de compreensão sobre a importância dos vários elementos e departamentos da empresa;

– Competência em negociação: Capacidade de negociar e articular ações;

– Planeamento: Capacidade de planear o seu trabalho;

– Decisão: Capacidade de tomar decisões assertivas;

– Poder de julgamento: Capacidade de julgar com imparcialidade.

3) Pontuação

A «avaliação de desempenho» será uma avaliação complementar à integração e evolução de escalões, devidamente acompanhada com a antiguidade na empresa.

Avaliação global:

Avaliação escala	Pontuação	Percentagem
Bom	153 a 180	85 % a 100 %
Suficiente	82 a 152	46 % a 84 %
Insuficiente	18 a 81	10 % a 45 %

– Com avaliação igual ou superior a 85 % do valor máximo de pontos, o trabalhador antecipa a passagem ao escalão seguinte em um ano, antecipações essas que são cumulativas entre si;

– A avaliação igual a 46 % até 84 % é considerada para efeitos normais de progressão;

– A avaliação igual ou inferior a 45 % do valor máximo de pontos não é considerada para efeitos para progressões no ano a que diz respeito essa avaliação;

– Caso o processo de avaliação não possa ser realizado pelos motivos previstos no número 4 do número 1 do presente regulamento, esse período não conta para efeitos de progressão.

Avaliação de desempenho

Técnico especialista/Técnico superior

Departamento:	
Avaliador: Função:	Avaliado: Função:
Data:	

Conhecimentos

Considerar apenas o desempenho atual do avaliado na sua função

	Insuficiente 1 2 3	Suficiente 4 5	Bom 6 7	Muito bom 8 9 10
Produtividade: Volume e quantidade do trabalho executado normalmente.	Sempre abaixo das exigências. Muito lento. _____	Às vezes abaixo das exigências. _____	Satisfaz as exigências _____	Ultrapassa as exigências. Muito rápido. _____
Qualidade: Exatidão, esmero e ordem no trabalho executado.	Demonstra desleixo. Apresenta erros com frequência. _____	Parcialmente satisfatório. Apresenta erros ocasionalmente. _____	Satisfatório. Bastante esforçado no trabalho. _____	Demonstra cuidado excecional. Rigoroso no trabalho. _____
Conhecimento do trabalho: Grau de conhecimento do trabalho.	Tem pouco conhecimento do trabalho. _____	Conhece parte do trabalho. Precisa de alguma prática. _____	Conhece bem o trabalho. _____	Conhece todo o necessário e tem visão bem ampla. _____
Atendimento: Perceção da importância do cliente e da adequada postura perante o cliente.	Não reconhece a importância do cliente. Maltrata-o. _____	Não reconhece a importância do cliente. Ignora-o. _____	Reconhece a importância do cliente. Procura satisfazê-lo. _____	Reconhece a importância do cliente. Procura agradar o cliente. _____
Potencial: Condição de se desenvolver e crescer dentro da organização.	Possui baixo potencial de desenvolvimento. Demonstra desinteresse. _____	Possui um razoável potencial de desenvolvimento. Precisa de empenhamento. _____	Possui um bom potencial de desenvolvimento. Demonstra interesse. _____	Possui grande potencial de desenvolvimento. Muito dedicado e esforçado. _____
Sub-total:				

Competências **Considerar apenas as características individuais do avaliado e o seu comportamento funcional**				
	Insuficiente 1 2 3	Suficiente 4 5	Bom 6 7	Muito bom 8 9 10
Cooperação: Atitude com a empresa, com a chefia e com os colegas.	Não colabora com a equipa. Sempre relutante. _____	Só colabora quando necessário. Não demostra boa vontade. _____	Colabora em trabalhos de equipa. _____	Possui espírito de equipa. Procura sempre ajudar _____
Organização: Manutenção do seu ambiente de trabalho.	É deveras desorganizado(a). _____	Precisa melhorar na organização. _____	Geralmente é organizado(a). _____	É extremamente organizado(a). _____
Disciplina: Grau de cumprimento às normas da empresa e às determinações dos seus superiores.	Geralmente é hostil. Pouco disposto a cooperar. _____	Às vezes, difícil de lidar. Falta-lhe entusiasmo. _____	Geralmente atende o que é determinado, cumprindo com boa vontade. _____	Atende sempre o que determinado. Esforça-se por cooperar. _____
Comunicação: Processo de comunicação eficaz e assertivo.	Comunicação com distorções e incoerências. _____	Comunicação confusa com ambiguidades. _____	Comunicação clara e exata. _____	Comunicação extremamente assertiva e eficaz. _____
Apresentação pessoal: Zelo pela impressão que causa aos outros.	Aparência visivelmente descuidada, com falta de brio. _____	Às vezes descuida da sua aparência. _____	Normalmente está bem-apresentado(a). _____	Excecionalmente bem cuidado e apresentável. _____
Criatividade: Capacidade de criar ideias e projetos.	Não tem ideias próprias, é resistente à participação em novos projetos. _____	Algumas vezes dá opinião. Tem poucas ideias próprias. _____	Quase sempre tem boas ideias e projetos. _____	Tem sempre ótimas ideias, criativo e original. _____
Comprometimento: Dedicação pelo trabalho que executa, entusiamo e disponibilidade.	Definitivamente não gosta do que faz e nunca está disponível. _____	Pouco entusiamo e demostra alguma indisponibilidade. _____	Gosta do que faz e geralmente está disponível. _____	Possui dedicação. É sempre disponível. _____
Sub-total:				

Atitudes **Considerar a atitude do avaliado em todos os momentos dentro da organização**				
	Insuficiente 1 2 3	Suficiente 4 5	Bom 6 7	Muito bom 8 9 10
Liderança positiva: Capacidade de influenciar e estimular as pessoas para o compromisso.	Exerce influência negativa. _____	Exerce pouca influência positiva. _____	Normalmente exerce influência positiva. _____	É um líder e possui extremo poder de influência positiva. _____
Visão sistémica: Grau de compreensão sobre a importância de se perceber a empresa.	Não demostra preocupação com a integração de todos, podendo até dificultar esse processo. _____	Demonstra pouca importância na integração de outros setores e colaboradores. _____	Demonstra reconhecer a importância da integração de todos. _____	Preocupa-se com a integração de todos os setores e colaboradores. É um elemento integrador. ____
Competência em negociação: Capacidade de negociar e articular ações.	Não saber negociar: defensivo e/ou ameaçador. _____	Pouca capacidade de negociação. Pouco assertivo. _____	Conciliador. Sabe argumentar e lidar com os conflitos. ____	Diplomata. Excelente gestor de conflitos. ____
Planeamento: Capacidade de planear o seu trabalho.	Não demonstra qualquer planeamento. _____	Planeia, ocasionalmente, antes de executar. _____	Planeia, com regularidade, antes de executar. _____	Planeia sempre e pensa bem antes de executar. _____
Decisão: capacidade de tomar decisões assertivas.	Incapacidade na tomada de decisões. _____	Toma decisões pouco assertivas. _____	Geralmente toma decisões com bom senso. _____	Pensa sempre de forma lógica e toma decisões assertivas. _____
Poder de julgamento: Discernimento. Capacidade de julgar com imparcialidade.	Não é imparcial. Comete injustiças. _____	Dificuldade em manter-se imparcial e coerente nas tomas de decisão. _____	Normalmente é imparcial e coerente na tomada de decisão. _____	Totalmente imparcial. Justo e coerente na tomada de decisão. _____
Sub-total:				
Total:				

Lisboa 13 de novembro de 2019.

CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L.da:

José Realinho de Matos, na qualidade de gerente.
António Manuel Domingues Pires, na qualidade de gerente.
Augusto António Brinquete Proença, na qualidade de gerente.

Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA:

Francisco Jorge Santos Oliveira, na qualidade de mandatário.
José Luís Simões Marques Nunes, na qualidade de mandatário.

Sindicato Nacional dos Motoristas:

Manuel Jorge Mendes de Oliveira, na qualidade de mandatário.
Edgar Carvalho Rocha, na qualidade de mandatário.

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS:

Manuel António Silva Leal, na qualidade de mandatário.
Sérgio Miguel Gomes Crescêncio, na qualidade de mandatário.
António Jorge Silva Reis Rodrigues, na qualidade de mandatário.

Declaração

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS, representa os seguintes sindicatos:

STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;
STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;
SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;
SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;
OFICIAISMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;
STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante;
STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;
SPTTOSH - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;
SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

Depositado em 10 de dezembro de 2019, a fl. 113 do livro n.º 12, com o n.º 269/2019, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

DECISÕES ARBITRAIS

...

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

JURISPRUDÊNCIA

...

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

...

II - DIREÇÃO

...

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

APEA - Associação Portuguesa de Empresas de Ambulâncias - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 30 de março de 2019, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2018.

CAPÍTULO I

Constituição, denominação, natureza, sede e objeto

Artigo 1.º

A APEA - Associação Portuguesa de Empresas de Ambulâncias, é uma associação que de harmonia com os princípios de liberdade de constituição e as leis que lhes são aplicáveis sem fins lucrativos e de âmbito nacional, regendo-se pelos presentes estatutos.

Artigo 2.º

1- A associação tem a sua sede na Rua Outeiro, n.º 85 r/c Dt.º, 4420-237 São Cosme, Gondomar, podendo, estabelecer representantes locais ou outras formas de representação onde for julgado conveniente para a prossecução dos seus fins.

2- A sede pode ser transferida para outra localidade do território nacional mediante deliberação da assembleia geral.

Artigo 3.º

Associação sem fins lucrativos e de âmbito nacional, representativa de entidades empregadoras de empresas de ambulâncias.

Artigo 4.º

1- A fim de prosseguir os seus objetivos, são atribuições e direitos da associação:

a) Exercer todas as atividades que, no âmbito da legislação e dos presentes estatutos, contribuam para o progresso e desenvolvimento das empresas associadas;

b) Representar os associados junto de entidades públicas, não públicas, incluindo estruturas sindicais;

c) Celebrar convenções coletivas de trabalho;

d) Participar na elaboração da legislação do trabalho;

e) Iniciar e intervir em processos jurídicos e em procedimentos administrativos quanto a interesses dos seus associa-

dos, nos termos da lei;

f) Estabelecer relações ou filiar-se, a nível nacional ou internacional, em organizações, respetivamente de empregadores;

g) Desenvolver o espírito de solidariedade entre os associados, tendo em vista, especialmente, o exercício de direitos e obrigações comuns;

h) Apoiar os associados, quando para tal solicitada, na resolução de questões relativas ao exercício da atividade do transporte de doentes;

i) Organizar e manter serviços de interesse para as empresas associadas e constituir, nos termos que vierem a ser regulamentados, os fundos necessários para o efeito.

2- A capacidade da associação abrange todos os direitos e obrigações necessárias e convenientes à prossecução das suas atribuições, no quadro das normas legais e estatutárias que a regem.

Artigo 5.º

Podem filiar-se como associados todas as pessoas, singulares ou coletivas, de direito privado, titulares de uma empresa que tem habitualmente trabalhadores ao seu serviço.

Artigo 6.º

1- O pedido de inscrição deve ser apresentado por escrito, instruído com os documentos comprovativos do exercício da atividade profissional e de impresso aprovado regularmente para ser admitido como membro da associação.

2- A admissão dos sócios é da responsabilidade da direção.

Artigo 7.º

São direitos do associado:

a) Participar nas assembleias gerais;

b) Eleger e ser eleito para os corpos sociais e ser nomeado para qualquer cargo associativo, sem prejuízo de poder haver requisitos de idade e de tempo de inscrição;

c) Requerer a convocação de assembleias gerais, nos termos destes estatutos;

d) Colher junto da direção ou dos serviços da associação informações respeitantes ao funcionamento desta e apresentar as sugestões que julguem convenientes à consecução dos fins estatutários;

e) Ser representado e defendido pela associação perante os organismos estaduais, organizações sindicais e outras entidades nas questões de interesse coletivo e solicitar à direção da associação a intervenção desta na defesa dos legítimos interesses próprios;

f) Beneficiar dos serviços prestados pela associação ou por quaisquer instituições ou organizações em que a associação esteja filiada.

Artigo 8.º

São deveres dos associados:

a) Pagar a joia de inscrição e pontualmente as quotas, bem como quaisquer serviços especiais que a associação venha a prestar ao sócio;

b) Participar na vida associativa, designadamente exercendo os cargos para que tenham sido eleitos ou designados;

c) Prestar as informações e esclarecimentos e responder a inquéritos que lhes sejam remetidos pela associação, com vista à realização dos seus fins estatutários, desde que não impliquem violação de segredos comerciais ou industriais;

d) Acatar as resoluções dos órgãos sociais e colaborar na respetiva execução quando respeitem a interesses coletivos da atividade;

e) Contribuir para o prestígio da associação e das organizações de representação empresarial em que esta se encontre integrada;

f) Proceder com lealdade em relação aos outros associados;

g) Observar as disposições destes estatutos e seus regulamentos de execução.

Artigo 9.º

Disciplina

1- Constitui infração disciplinar o não cumprimento dos deveres enunciados no artigo anterior.

2- Compete à direção a aplicação de sanções por infrações disciplinares, cabendo recurso das respetivas deliberações para a assembleia geral e, desta, para os tribunais.

3- Nenhuma sanção será aplicada sem prévia audiência do arguido, ao qual será concedido sempre o direito de defesa por escrito.

4- As infrações disciplinares serão punidas com as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa até ao montante da quotização de dois anos;

c) Suspensão de direitos sociais até ao máximo de três meses;

d) Expulsão.

2- A sanção prevista na alínea *d)* do número anterior só será aplicada nos casos de grave violação dos deveres fundamentais dos sócios e determina a perda de todos os direitos ao património social.

3- O processo disciplinar poderá ser objeto de regulamento próprio, a aprovar pela assembleia geral, não podendo, porém, o regime disciplinar conter normas que interfiram com a atividade económica exercida pelos associados.

CAPÍTULO II

Dos órgãos sociais

Artigo 10.º

1- São órgãos da associação:

a) Assembleia geral;

b) Direção

c) Conselho fiscal.

2- Os membros dos órgãos sociais serão em número igual de sexo masculino e feminino, sempre que possível, e exista tal numero equitativo.

3- Em regime excecional poderão ser aceites em cargos da direção ou assembleia geral os sócios fundadores, ainda que não estejam na atividade.

Artigo 11.º

O exercício de qualquer cargo nos órgãos sociais é gratuito, a não ser que a assembleia geral delibere em sentido inverso.

Artigo 12.º

1- A duração do mandato dos órgãos sociais é de 3 anos.

2- O mandato dos órgãos sociais inicia-se com a tomada de posse perante o presidente da mesa da assembleia geral ou seu substituto, o que deverá ter lugar no mês imediato ao das eleições.

3- Quando por qualquer razão de força maior as eleições não sejam realizadas atempadamente considera-se prorrogado o mandato em curso até à posse dos novos órgãos sociais.

Artigo 13.º

Em caso de vacatura da maioria dos membros de cada órgão social, depois de esgotados os respetivos suplentes, deverão realizar-se eleições parciais para o preenchimento das vagas verificadas, no prazo máximo de um mês e a posse deverá ter lugar nos trinta dias seguintes à eleição.

Artigo 14.º

1- Não é permitido aos membros dos órgãos sociais o desempenho simultâneo de mais de um cargo na associação.

2- O disposto no número anterior aplica-se aos membros da mesa da assembleia geral, da direção e do conselho fiscal.

Artigo 15.º

1- Os órgãos sociais são convocados pelos respetivos presidentes e só podem deliberar com a presença da maioria dos seus titulares.

2- As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos titulares presentes, tendo o presidente além do seu voto, direito a voto de desempate.

3- As votações respeitantes às eleições dos órgãos sociais ou a assuntos de incidência dos seus membros serão feitas obrigatoriamente por escrutínio secreto.

Artigo 16.º

Os membros dos órgãos sociais são responsáveis civilmente e criminalmente pelas faltas ou irregularidades cometidas no exercício do seu mandato.

Artigo 17.º

1- Os membros dos órgãos sociais não poderão votar em assuntos que diretamente lhes digam respeito ou nos quais sejam interessados os respetivos cônjuges, ascendentes, descendentes ou equiparados.

2- Os membros dos órgãos sociais não podem contratar direta ou indiretamente com a associação salvo se do contrato resultar manifesto beneficio para a associação.

3- Os fundamentos das deliberações sobre os contratos referidos no número anterior deverão constar das atas das reuniões do respetivo órgãos social.

Artigo 18.º

1- Os associados podem fazer-se representar por outros sócios nas reuniões da assembleia geral em caso de comprovada impossibilidade de comparência à reunião, mediante carta dirigida ao presidente da mesa, com a assinatura notarialmente reconhecida.

2- Cada sócio não poderá representar mais de um associado.

Artigo 19.º

Das reuniões dos órgãos sociais lavrar-se-ão atas que serão obrigatoriamente assinadas pelos membros presentes ou, quando respeitem às reuniões de assembleia geral, pelos membros da respetiva mesa.

Artigo 20.º

1- A assembleia geral é o órgão em que reside a soberania da associação, sendo as suas deliberações, desde que tomadas em conformidade com a lei e os estatutos, obrigatórias em relação aos demais órgãos e aos associados.

2- A assembleia geral é constituída por todos os associados.

Artigo 21.º

1- A assembleia geral é dirigida pela respetiva mesa que se compõe de um presidente, um primeiro secretário e um segundo secretário.

2- Na falta ou impedimentos de qualquer um dos membros da mesa da assembleia, competirá a esta eleger os respetivos substitutos de entre os associados presentes os quais cessarão as suas funções no termo da reunião.

Artigo 22.º

1- Compete à assembleia geral:

a) Eleger de entre os seus membros, o conselho fiscal e demitir, ocorrendo justa causa, a direção e o conselho superior;

b) Deliberar sobre os relatórios e contas e sobre os orçamentos e planos anuais de atividades apresentadas pela direção;

c) Definir as linhas essenciais de atuação da associação;

d) Interpretar e zelar pelo fiel cumprimento dos estatutos;

e) Aprovar os regulamentos internos da associação;

f) Fixar a joia e quota mínima;

g) Alterar os estatutos;

h) Deliberar sobre a extinção da associação;

i) Autorizar a associação a demandar judicialmente os membros dos órgãos sociais por factos praticados no exercício de funções.

2- É exigida maioria qualificada de ¾ (três quartos) dos votos dos associados presentes quanto à matéria do número 1 alínea *h)*.

3- Nos restantes casos, as deliberações são tomadas por maioria dos presentes.

Artigo 23.º

1- A assembleia geral reunirá em sessões ordinárias e extraordinárias.

a) A assembleia geral reunirá ordinariamente;

b) No final de cada mandato, durante o mês de dezembro, para a eleição dos órgãos sociais;

c) Até 31 (trinta e um) de março de cada ano para dis-

cussão e votação do relatório de contas da gerência do ano anterior, bem como do parecer do conselho fiscal;

d) Até 15 (quinze) de novembro de cada ano, para apreciação e votação do orçamento e programa de ação para o ano seguinte.

2- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária quando convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral, a pedido da direção ou do conselho fiscal, ou a requerimento de, pelo menos 10 % (dez por cento) dos associados no pleno uso dos seus direitos.

Artigo 24.º

1- A assembleia geral deve ser convocada com, pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência pelo presidente da mesa, ou seu substituto, nos termos do artigo anterior.

2- A convocatória é feita por meio de carta registada com aviso de receção expedida para cada associado ou para os associados que comuniquem previamente o seu consentimento, através de correio eletrónico com recibo de leitura, dela constando obrigatoriamente o dia, hora, o local e a ordem de trabalhos.

3- A convocatória da assembleia geral extraordinária, nos termos do artigo anterior, deve ser feita em conformidade com o número 1 do presente artigo.

Artigo 25.º

1- A assembleia geral reunirá à hora marcada na convocatória se estiver presente mais de metade dos associados com direito a voto, ou uma hora depois com qualquer número de presentes.

2- A assembleia geral extraordinária que seja convocada a requerimento dos associados, só poderá reunir se estiverem presentes ¾ (três quartos) dos requerentes.

Artigo 26.º

Salvo o disposto nos números seguintes, as deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria absoluta dos votos dos associados presentes;

1- As deliberações sobre as matérias constantes das alíneas *e)* e *f)* do artigo 22.º (vigésimo segundo) só serão válidas se obtiverem o voto favorável de 2/3 (dois terços) do número dos associados presentes;

2- As deliberações sobre as matérias constantes da alínea *g)* do artigo 22.º (vigésimo segundo) só serão válidas se obtiverem o voto favorável de ¾ (três quartos) do número dos associados presentes;

3- As deliberações sobre as matérias constantes da alínea *h)* do artigo 22.º (vigésimo segundo) só serão válidas se obtiverem o voto favorável de ¾ (três quartos) do número de todos os associados;

4- No caso da alínea *e)* do artigo 22.º (vigésimo segundo), a dissolução não terá lugar se, pelo menos, um número de associados igual ao dobro dos membros dos órgãos sociais se declarar disposto a assegurar a permanência da associação, qualquer que seja o número de votos contra.

Artigo 27.º

1- Sem prejuízo do disposto no número anterior, são anuláveis as deliberações tomadas sobre matéria estranha à ordem do dia, salvo se estiverem presentes ou representados na reunião todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sociais e todos concordarem com o aditamento.

2- A deliberação da assembleia geral sobre o exercício do direito de ação civil ou penal contra os membros dos órgãos sociais pode ser tomada na sessão convocada para apreciação do balanço relatório e contas do exercício, mesmo que a respetiva proposta não conste na ordem de trabalhos.

Artigo 28.º

1- A direção é constituída por um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e um vogal, eleitos pela assembleia geral e que serão obrigatoriamente representantes de empresas associadas.

2- O mandato da direção será de 3 (três) anos.

Artigo 29.º

Atribuições da direção:

a) Representar a associação em juízo e fora dele;

b) Gerir a associação com vista à plena prossecução dos seus fins estatutários;

c) Outorgar convenções coletivas de trabalho;

d) Criar e dirigir os serviços da associação e elaborar os regulamentos internos necessários, bem como aqueles que, nos termos destes estatutos, devam ser submetidos à assembleia geral;

e) Elaborar o orçamento de receitas e despesas para o ano imediato, bem como o relatório e contas do exercício anterior;

f) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regulamentares em vigor, bem como as deliberações da assembleia geral;

g) Apreciar e deliberar sobre as propostas e iniciativas dos órgãos descentralizados que sejam de interesse geral e ainda que se revistam de natureza específica ou essencialmente regional;

h) Aplicar sanções disciplinares;

i) Em geral, praticar todos os atos necessários à gestão da associação, com vista à plena consecução dos seus fins estatutários.

Artigo 30.º

Compete ao presidente da direção:

a) Superintender na administração da associação orientando e fiscalizando os respetivos serviços;

b) Convocar e presidir às reuniões da direção, dirigindo os respetivos trabalhos;

c) Representar a associação em juízo ou fora dela;

d) Assinar e rubricar os termos de abertura e encerramento e rubricar o livro de atas da direção;

e) Despachar os assuntos normais de expediente e outros que careçam de solução urgente, sujeitando estes últimos à confirmação da direção na primeira reunião seguinte.

Artigo 31.º

Compete ao vice-presidente coadjuvar o presidente no exercício das suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 32.º

Compete ao secretário:

a) Lavrar as atas das reuniões de direção e superintender nos serviços de expediente;

b) Preparar a agenda de trabalhos para as reuniões da direção organizando os processos dos assuntos a serem tratados;

c) Superintender nos serviços de secretaria.

Artigo 33.º

Compete ao tesoureiro:

a) Receber e guardar os valores da associação;

b) Promover a escrituração de todos os livros de receitas e de despesas;

c) Assinar as autorizações de pagamento e as guias de receitas conjuntamente com o presidente;

d) Apresentar mensalmente à direção o balancete em que se discriminarão as receitas e as despesas no mês anterior;

e) Superintender nos serviços de contabilidade e tesouraria.

Artigo 34.º

Compete ao vogal coadjuvar os restantes membros da direção nas respetivas atribuições e exercer as funções que a direção lhe atribui.

Artigo 35.º

A direção reunirá sempre que julgado conveniente por convocação do presidente e obrigatoriamente, pelo menos uma vez por mês.

Artigo 36.º

1- Para obrigar a associação são necessárias e bastantes, as assinaturas conjuntas de quaisquer dos 3 (três) membros da direção, ou as assinaturas conjuntas do presidente e do tesoureiro;

2- Nas operações financeiras são obrigatórias as assinaturas conjuntas do presidente e do tesoureiro;

3- Nos atos de mero expediente bastará a assinatura de qualquer membro da direção.

Artigo 37.º

1- O conselho fiscal é composto por 3 (três) membros, sendo 1 (um) presidente e 2 (dois) vogais;

2- Haverá simultaneamente igual número de suplentes que se tornarão efetivos à medida que se derem vagas e pela ordem que tiverem sido eleitos;

3- No caso de vacatura do cargo do presidente, será o mesmo preenchido pelo primeiro vogal e este por um suplente.

Artigo 38.º

Compete ao conselho fiscal vigiar pelo cumprimento da lei e dos estatutos e designadamente:

a) Exercer a fiscalização sobre a escrituração e documentos da associação sempre que o julgue conveniente;

b) Assistir ou fazer-se representar por um dos seus membros às reuniões do órgão executivo, sempre que o julgue conveniente;

c) Dar parecer sobre o relatório de contas, orçamento e sobre todos os assuntos que o órgão executivo submeta à sua apreciação.

Artigo 39.º

O conselho fiscal pode solicitar à direção elementos que considere necessários ao cumprimento das suas atribuições, bem como por pôr reuniões extraordinárias para discussão, com aquele órgão, de determinados assuntos cuja a importância assim o justifique.

Artigo 40.º

O conselho fiscal, reunirá sempre que o julgar conveniente, por convocação do presidente e obrigatoriamente, pelo menos uma vez em cada trimestre.

CAPÍTULO IV

Disposições diversas

Artigo 41.º

1- Constituem receitas da associação:

a) O produto de joias e quotas dos associados;

b) Os rendimentos dos bens sociais;

c) O produto de multas aplicadas por infrações disciplinares;

d) As contribuições e donativos, designadamente dos associados ou de organizações empresariais;

e) Receitas provenientes de eventos;

f) Quaisquer receitas ou rendimentos permitidos por lei.

2- É proibido à associação receber, por qualquer forma, auxílio financeiro de organizações sindicais, de associações e partidos políticos ou do Estado.

3- Não se aplica o disposto no número anterior relativamente a subsídios de entidades públicas, nacionais ou internacionais, tendentes à realização de iniciativas de interesse comum.

Artigo 42.º

Joias e quotas

1- A joia de admissão será de montante igual a três vezes o valor da quota que for devida e será paga integralmente no ato da inscrição do associado.

2- A quota será de montante a fixar em assembleia geral, podendo o seu quantitativo variar na função do critério relacionado com a dimensão das empresas associadas.

3- As quotas serão pagas na sede da associação ou nos locais que forem fixados em deliberação da direção ou acordados entre esta e os associados.

4- A quota é mensal, mas o seu pagamento pode ser antecipado por deliberação da direção ou a pedido do associado, através de uma só prestação anual ou de prestações semestrais ou trimestrais.

5- O sócio que voluntariamente se desvincula da associação não tem direito a reaver quotas antecipadas.

6- Serão encargo dos sócios quaisquer despesas que a associação tenha de suportar por mora no pagamento das quotas ou para cobranças daquelas que estejam em dívida.

Artigo 43.º

Despesas da associação

1- As despesas da associação serão exclusivamente as que resultem da realização dos seus fins estatutários e do cumprimento de disposições legais aplicáveis.

2- A aquisição de bens imóveis a título oneroso e a sua alienação só pode ser feita mediante deliberação favorável da assembleia geral.

Artigo 44.º

Movimentação de fundos

A associação manterá em caixa apenas o numerário indispensável à satisfação das despesas correntes ou ao pagamento de compromissos imediatos.

Artigo 45.º

Orçamento

1- O orçamento anual elaborado pela direção, acompanhado do parecer do conselho fiscal, será entregue ao presidente da mesa da assembleia até trinta de novembro e colocado à disposição dos associados na mesma data, designadamente mediante a sua fixação na sede da associação.

2- É rigorosamente interdita a realização de despesas para que não exista cobertura orçamental.

Artigo 46.º

Ano social

O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 47.º

Saldo da conta de gerência

1- Do saldo da conta de gerência de cada exercício será deduzida obrigatoriamente uma percentagem de 10 % para o fundo de reserva, sendo o restante aplicado em fundos ou iniciativas de interesse coletivo.

2- O fundo de reserva só pode ser movimentado com autorização do conselho fiscal.

CAPÍTULO V

Da dissolução e liquidação

Artigo 48.º

Dissolução e liquidação

1- A associação pode ser dissolvida por deliberação da assembleia geral, convocada exclusivamente para o efeito nos termos dos presentes estatutos e votada em conformidade com o que nele se estabelece.

2- Deliberada a dissolução, os poderes dos órgãos sociais ficam limitados à prática dos atos meramente conservatórios e dos necessários à liquidação do património social e ultimação dos assuntos pendentes.

3- A assembleia decidirá igualmente sobre o prazo e forma da dissolução e liquidação do património, designando se necessário, uma comissão liquidatária.

4- Os bens que integram o património social não podem ser distribuídos pelos associados, em caso de extinção, exceto se os sócios forem também ele associações.

Artigo 49.º

Os casos omissos serão resolvidos pela assembleia geral, de acordo com a legislação em vigor.

Registado em 10 de dezembro de 2019, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 47, a fl. 145 do livro n.º 2.

II - DIREÇÃO

Associação Comercial, Industrial e Serviços de Barcelos e do Vale do Cávado - ACIBARCELOS - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 4 de novembro de 2019 para o mandato de quatro anos.

Direção

Presidente:

Firma ou denominação: Ledo Faria & Irmão, L.da
Representante: João Fernandez Cardoso de Albuquerque.

1.º vice-presidente:

Firma ou denominação: Malhas Simofil, L.da
Representante: Manuel Simões Correia.

Vice-presidente tesoureiro:

Firma ou denominação: Santiagotour - Viagens e Turismo, L.da
Representante: Francisco Baptista Pereira.

Vice-presidente:

Nome: Jorge Pereira da Silva.

Vice-presidente:

Firma ou denominação: Panificadora Sul do Cávado, L.da
Representante: Francisco Sérgio Duarte Barbosa.

Vice-presidente:

Firma ou denominação: Araújo & Irmão, L.da

Representante: Joaquim José Pereira Araújo.

Vice-presidente:

Firma ou denominação: Class Wash - Acabamentos Têxteis, L.da
Representante: António Alexandre Ledo Faria.

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

...

II - ELEIÇÕES

Rádio e Televisão de Portugal, SA - Eleição

Identidade dos membros da comissão e subcomissões de trabalhadores eleitos em 20 de novembro de 2019 para o mandato de quatro anos.

Comissão de trabalhadores da Rádio e Televisão de Portugal, SA:

5090 - Nelson de Jesus Martins da Silva.
3648 - Maria Augusta Dinis Henriques Machete Eusébio.
2193 - António Anacleto Louçã.
3650 - Isabel Maria Alves Moreira de Almeida.
3645 - Paulo Miguel de Mendonça da Piedade Machete Eusébio.
3380 - Rui Manuel Pestana Borges.
5487 - João Filipe Matos Dias Reis Torgal.
1164 - Jorge Manuel dos Reis Guerreiro.
1903 - Rita Maria da Conceição Simões Salvado Rodrigues.
5000 - Paulo Domingos Lourenço.
1920 - Paulo Nuno dos Santos Martins.

Suplentes:

1901 - Paulo Alexandre Pinheiro Mendes.
1561 - Isabel Maria Gonçalves Magalhães.
4612 - Sandy Amaro Gageiro.
2253 - Paulo Alexandre dos Santos Amaral.
1800 - Luísa Fernanda Vaz Sequeira Fernandes.

Sub-comissão de trabalhadores da Rádio e Televisão de Portugal, SA dos Açores:

4590 - Ricardo António Vargas Freitas.
1932 - Fernando Manuel Andrade Reis.
2163 - Rui Miguel Cabral de Paiva.

Suplentes:

5174 - Francisco Arlindo Martins Faria.
2169 - Sérgio Tavares Sampaio.

Sub-comissão de trabalhadores da Rádio e Televisão de Portugal, SA da Madeira:

4663 - Paulo Alexandre Branco Santos.
4760 - Miguel Freitas Rodrigues.
5043 - Marco Paulo da Silva Carvalho.

Suplentes:

1847 - Carlos Jorge Vieira.
5172 - Sérgio Roberto Freitas Teixeira.

Sub-comissão de trabalhadores da Rádio e Televisão de Portugal, SA do Porto:

2523 - Bruno Filipe Lopes Pereira.
1134 - Nuno Martins Rodrigues.
5094 - Pedro Miguel Monteiro Capelão.
1789 - Rui Manuel da Silva Sá.
1836 - Virgílio Manuel Morais de Matos.

Suplentes:

5083 - Diogo Manso Sinde Monteiro.
1927 - Luís Miguel Nunes Silva Loureiro.

Registado em 9 de dezembro de 2019, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 83, a fl. 41 do livro n.º 2.

Logoplaste Santa Iria, Fábrica de Plásticos, L.da - Eleição

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores eleitos em 18 de novembro de 2019 para o mandato de três anos.

Efetivos:

Leonildo Felizardo.
Alexandre Café.

Suplentes:

1.º Paulo da Silva.
2.º Manuel Marques Pires.

Registado em 6 de dezembro de 2019, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 82, a fl. 41 do livro n.º 2.

Caixa Económica Montepio Geral - Substituição

Na composição da comissão de trabalhadores da Caixa Económica Montepio Geral, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2018, para o mandato de quatro anos, com ultima substituição publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 1, de 8 de janeiro de 2019, foi efetuada a seguinte substituição:

Sérgio André Cordeiro Ramos substituído por:

Mário Silva Alves.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

...

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

...

CONSELHOS DE EMPRESA EUROPEUS

...

INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO AUTORIZADAS

...

CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

O Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro que cria o Catálogo Nacional de Qualificações, atribui à Agência Nacional para a Qualificação, IP, atual Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, IP, a competência de elaboração e atualização deste catálogo, através, nomeadamente, da inclusão, exclusão ou alteração de qualificações.
De acordo com o número 7 do artigo 6.º daquele diploma legal, as atualizações do catálogo, são publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, bem como publicados no sítio da internet do Catálogo Nacional de Qualificações.
No âmbito do processo de atualização e desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações, vimos proceder às seguintes alterações:

1. INTEGRAÇÃO DE NOVAS QUALIFICAÇÕES

– **Técnico/a de Manutenção - Hotelaria**, ao qual corresponde um nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações **(anexo 1).**

Anexo 1:

TÉCNICO/A DE MANUTENÇÃO - HOTELARIA

PERFIL PROFISSIONAL - resumo[1]

QUALIFICAÇÃO	**Técnico/a de Manutenção - Hotelaria**
DESCRIÇÃO GERAL	Programar e executar intervenções de pequena e média manutenção, que não exijam recursos especializados, de forma a minimizar o consumo dos recursos necessários ao funcionamento das edificações hoteleiras, tendo em conta as normas de proteção do ambiente, segurança e saúde no trabalho.

[1] Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: www.catalogo.anq.gov.pt em «atualizações».

ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO

	Código [2]		UFCD pré definidas	Horas
Formação tecnológica	3375	1	Serviços de alojamento hoteleiro como área de negócio	50
	3376	2	Serviços de alojamento hoteleiro como área de trabalho	25
	10603	3	Organização dos serviços de manutenção em hotelaria	25
	10604	4	Construção de edificações	25
	3899	5	Instalações técnicas - eletricidade	25
	3900	6	Instalações técnicas - águas e esgotos	25
	3901	7	Instalações técnicas - gás	25
	3902	8	Instalações técnicas - AVAC	25
	0349	9	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho - conceitos básicos	25
	6603	10	Construções metalomecânicas - bancada	25
	6649	11	Construções metalomecânicas - serralharia	25
	0949	12	Montagem em caixilharia de alumínio - portas e janelas	25
	0950	13	Fabricação e montagem em caixilharia de alumínio - varandas, tetos falsos e divisórias	25
	10605	14	Reabilitação em estruturas de alvenaria	50
	10606	15	Reabilitação em superfícies de alvenaria	50
	10607	16	Manutenção e reparação de estruturas em madeira	25
	2721	17	Aplicação de tintas em diferentes superfícies	25
	10608	18	Canalizações e acessórios	25
	2846	19	Reparação e manutenção de instalações	50
	2847	20	Reparação e manutenção de equipamentos	50
	6617	21	Eletricidade de edificações	50
	6618	22	Quadros elétricos de distribuição	25
	6043	23	Circuitos de proteção	25
	6619	24	Máquinas elétricas - instalação e manutenção	25
	1276	25	Termodinâmica aplicada - termometria e calorimetria	25
	1277	26	Termodinâmica aplicada - transferência de calor	25
	6637	27	Instalações elétricas - verificação e testes	25
	1304	28	Prática de instalações elétricas - verificação e montagem de componentes elétricas	25

[2] Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre referenciais de formação.

Formação tecnológica	1316	29	Práticas de instalação e montagem - instalação de um sistema de aquecimento	25
	1317	30	Práticas de instalação e montagem - instalação de um sistema de refrigeração	25
	1318	31	Práticas de manutenção - manutenção de grupos motocompressores	25
	1319	32	Práticas de manutenção - manutenção de torres e condutas	25
	1265	33	Centrais de climatização - manutenção	50
	10609	34	Manutenção e reparação de equipamento de piscina e sistemas de rega	25
	5874	35	Segurança contra risco de incêndio em edifícios	50
	7851	36	Aprovisionamento, logística e gestão de stocks	50
	10610	37	Aplicações informáticas na manutenção hoteleira	50
	3426	38	Língua inglesa - manutenção hoteleira	50

Para obter a qualificação de Técnico/a de Manutenção Hoteleira, para além das UFCD pré-definidas, terão também de ser realizadas 75 horas da Bolsa de UFCD

	Código		Bolsa de UFCD	Horas
Formação tecnológica	0927	39	Planeamento da manutenção - ferramentas	25
	0934	40	Soldadura - tecnologia e operações	50
	0941	41	Montagem de acessórios e reparação de estruturas metálicas com perfis	50
	0944	42	Montagem de acessórios e reparação em estruturas metálicas com tubos e chapas	50
	0946	43	Estruturas metálicas em chapa fina para condutas	25
	1032	44	Custos da manutenção	25
	1204	45	Vídeo portaria - instalação	25
	6091	46	Domótica - generalidades	25
	6769	47	Antenas de TV	25
	6770	48	Módulos lógicos programáveis	50
	8077	49	Sistemas de proteção nas redes elétricas	50
	6929	50	Língua francesa - manutenção hoteleira	50
	6930	51	Língua espanhola - manutenção hoteleira	50
	6931	52	Língua alemã - manutenção hoteleira	50
	7852	53	Perfil e potencial do empreendedor	25
	7853	54	Ideias e oportunidades de negócio	50
	7854	55	Plano de negócios - criação de micronegócios	25
	7855	56	Plano de negócio - criação de pequenos e médios negócios	50
	8598	57	Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego	25
	8599	58	Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego	25

Formação tecnológica	8600	59	Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego	25
	9820	60	Planeamento e gestão do orçamento familiar	25
	9821	61	Produtos financeiros básicos	50
	9822	62	Poupança - conceitos básicos	25
	9823	63	Crédito e endividamento	50
	9824	64	Funcionamento do sistema financeiro	25
	9825	65	Poupança e suas aplicações	50