

ÍNDICE

PÚBLICO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

COMISSÕES DE TRABALHADORES:

I - ESTATUTOS:

- Direção-Geral de Energia e Geologia - Constituição 5

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS:

- Cerealto Sintra Foods, SA - Autorização de laboração contínua 22
- Lafitte Cork Portugal, SA - Autorização de laboração contínua 24

CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Contrato coletivo entre a Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve - ACRAL e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros - Revisão global 26
- Contrato coletivo entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS - Alteração 58
- Contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (administrativos) - Alteração salarial e outra 60
- Contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (armazéns) - Alteração salarial e outras 63
- Contrato coletivo entre a Associação Comercial, Industrial e Serviços de Barcelos e do Vale do Cávado - ACIBARCELOS e outra e o Sindicato Independente dos Trabalhadores do Sector Empresarial da Cerâmica, dos Cimentos, do Vidro e Actividades Conexas dos Distritos de Braga, Porto e Viana do Castelo - Alteração salarial e outra/texto consolidado 66

– Acordo de empresa entre a Empresa Metropolitana de Estacionamento da Maia, EM e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP - Revisão global	88
– Acordo de empresa entre a IBERCOURIER - Serviço de Transporte Urgente, Unipessoal L. ^{da} e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações (SNTCT)	123
– Acordo de empresa entre a AWP P&C, SA - Sucursal em Portugal e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) - Alteração salarial e outras	136
– Acordo de empresa entre a AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) - Alteração salarial e outras	150
– Acordo de empresa entre a COPEFAP - Cooperativa de Ensino, CRL e o Sindicato dos Professores da Grande Lisboa - SPGL e outros - Alteração salarial e outras	164
– Acordo de empresa entre a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L. ^{da} e a Associação Sindical dos Trabalhadores da Carris e Participadas, (ASPTC) - Retificação	168
– Acordo de empresa entre a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L. ^{da} e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTTRANS - Retificação	171
– Acordo de empresa entre a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L. ^{da} e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA - Retificação	174
– Acordo de empresa entre a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L. ^{da} e o Sindicato Nacional dos Motoristas e Outros Trabalhadores - SNMOT - Retificação	177

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS:

I - ESTATUTOS:

– Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA - Alteração	180
---	-----

II - DIREÇÃO:

– Federação do Setor Financeiro - FEBASE - Alteração	194
--	-----

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES:

II - DIREÇÃO:

– AESINTRA - Associação Empresarial do Concelho de Sintra - Alteração	195
---	-----

COMISSÕES DE TRABALHADORES:

II - ELEIÇÕES:

– CTT - Correios de Portugal, SA - Eleição	196
– West Horse Powertrain Portugal, SA - Eleição	204

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:

I - CONVOCATÓRIAS:

- CEGELEC - Instalações e Sistemas de Automação, L.^{da} - Convocatória 205

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES:

- 100 Metros - Soluções de Embalagem, Unipessoal L.^{da} - Eleição 206

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: dsrctot@dgert.mtsss.pt.

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

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

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

Nota:

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

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

Execução gráfica:

Direção-Geral de Coordenação e Planeamento (DGCP).

Depósito legal n.º 8820/85.

PÚBLICO**ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO****COMISSÕES DE TRABALHADORES****I - ESTATUTOS****Direção-Geral de Energia e Geologia - Constituição****Preâmbulo**

Os trabalhadores da Direção Geral de Energia e Geologia, no exercício dos direitos consignados na Constituição da República Portuguesa, na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho) e na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovam os seguintes estatutos da sua Comissão de Trabalhadores.

CAPÍTULO I**Princípios gerais - Coletivo dos trabalhadores****Artigo 1.º****Objeto**

1- A Comissão de Trabalhadores promove a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores da DGEG perante a direção e outras entidades, e pelos meios legais ao seu dispor.

2- Os órgãos do coletivo dos trabalhadores agrupam, de acordo com os princípios de liberdade de opinião e expressão, todos os trabalhadores da DGEG, garantindo a sua perfeita e completa participação, sem distinção de filiação partidária, opinião política, concepções filosóficas ou crenças religiosas.

Artigo 2.º**Coletivo dos Trabalhadores**

1- O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores da DGEG qualquer que seja o seu vínculo.

2- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e nele reside a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da instituição a todos os níveis.

3- Os órgãos do coletivo dos trabalhadores exercem a sua atividade com total independência relativamente ao Estado, aos órgãos diretivos da DGEG, a partidos políticos e a religiões.

Artigo 3.º**Órgãos do coletivo dos trabalhadores**

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

a) A Reunião Geral de Trabalhadores, adiante designada RGT;

- b) A Comissão de Trabalhadores, adiante designada CT;
- c) As subcomissões de trabalhadores, adiante designadas SCT.

CAPÍTULO II

Órgãos do coletivo

SECÇÃO I

Reunião geral de trabalhadores

Artigo 4.º

Definição e Constituição

1- A RGT, na qual participam todos os trabalhadores, é o órgão soberano de reunião e deliberação do coletivo dos trabalhadores.

2- A RGT é constituída por todos os trabalhadores reunidos em plenário, previamente convocado, nos termos destes estatutos.

Artigo 5.º

Competência

Compete à RGT:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Destituir a CT e as SCT;
- c) Apreciar e deliberar sobre assuntos que lhe sejam submetidos pela CT e ou pelas SCT;
- d) Controlar a atividade da CT e das SCT pelas formas e modos previstos na lei e nestes estatutos;
- e) Apreciar e deliberar sobre assuntos apresentados pelos trabalhadores, desde que constem da convocatória, que deve ser feita nos termos destes estatutos.

Artigo 6.º

Mesa da RGT

- 1- A RGT é presidida por dois elementos eleitos entre os membros da CT e das SCT;
- 2- A CT e SCT elegem os respetivos membros da mesa na reunião que anteceder a realização da RGT, sendo eleito para presidente o membro que recolher mais votos e para secretário o segundo mais votado.
- 3- A mesa da RGT é constituída ainda por três trabalhadores, eleitos na própria RGT;
- 4- A mesa é eleita apenas para uma única reunião.

Artigo 7.º

Competência da mesa da RGT

- 1- Ao presidente da mesa compete:
 - a) Abrir e encerrar os trabalhos da RGT;
 - b) Dar e retirar a palavra aos trabalhadores;
 - c) Evitar que qualquer trabalhador apresente assunto já exposto por outro;
 - d) Comunicar à CT as resoluções ou deliberações tomadas pelos trabalhadores na RGT.
- 2- Ao secretário compete:
 - a) Anotar a ordem dos pedidos de palavra;
 - b) Elaborar o expediente referente à reunião;
 - c) Coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom andamento dos trabalhos da assembleia;
 - d) Servir de escrutinador no caso de votações;
 - e) Redigir as atas da assembleia.

Artigo 8.º

Convocação e prazos

- 1- A RGT pode ser convocada pela CT ou a requerimento de 20% dos trabalhadores.
- 2- Os pedidos de convocação são escritos e dirigidos à CT, fundamentando a reunião, devendo obrigatoriamente conter a indicação expressa da ordem de trabalhos.
- 3- Quando a RGT é solicitada por um grupo de trabalhadores de acordo com o n.º 1, o pedido tem de ser assinado por todos aqueles trabalhadores e a CT deve fixar a data da reunião do plenário e proceder à sua realização no prazo máximo de 20 dias contados a partir da receção do requerimento.
- 4- A RGT é convocada com antecedência mínima de 15 dias, através de comunicado, a emitir pela CT, colocado nos locais do costume e no website da CT, salvo em assuntos de comprovada urgência, em que o prazo passa para quarenta e oito horas.
- 5- Dos comunicados a emitir pela CT, para as convocações de RGT, devem constar, obrigatoriamente, as seguintes indicações:
 - a) Tipo, local, dia e hora da reunião;
 - b) Entidades que convocam a reunião;
 - c) Número de presenças de trabalhadores necessário para a realização da reunião e sua vinculação, nos termos estatutários;
 - d) Ordem de trabalhos da RGT.

Artigo 9.º

Reuniões Gerais de Trabalhadores

- 1- A RGT reúne com a presença de, pelo menos, dois terços do total do coletivo de trabalhadores existentes à data da convocação. Se este mínimo não estiver presente à hora indicada, a RGT reunirá meia hora mais tarde com qualquer número de presenças.
- 2- Só têm carácter vinculativo para todos os trabalhadores as decisões tomadas por maioria dos trabalhadores presentes.
- 3- As votações de carácter nominal são feitas por escrutínio secreto.
- 4- Para a destituição da CT, das SCT ou de algum dos seus membros, exige-se a presença mínima de 20% de todos os trabalhadores da DGEG e uma maioria qualificada de dois terços dos presentes.
- 5- As reuniões da RGT têm lugar nos locais de trabalho.
- 6- Durante o período normal de serviço podem realizar-se reuniões até no máximo quinze horas por ano, devendo ficar assegurados os serviços de carácter urgente e essencial.
- 7- Para efeitos do número anterior, a CT e as SCT são obrigadas a comunicar à direção da DGEG a realização das reuniões com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 10.º

Tipo de reuniões

A RGT tem reuniões ordinárias, extraordinárias e de emergência.

Artigo 11.º

Ordinárias

A RGT reúne ordinariamente uma vez por ano, para apreciação das atividades desenvolvidas pela CT e SCT, além de outros assuntos que constem da ordem de trabalhos.

Artigo 12.º

Extraordinárias

- 1- A RGT reúne extraordinariamente sempre que convocada nos termos estatutários.
- 2- Quando as reuniões extraordinárias requeridas pelos trabalhadores nos termos do n.º 1 do artigo 8.º destes estatutos não se realizarem por não estarem presentes os dois terços necessários dos seus subscritores, os trabalhadores que assinaram o pedido de convocação perdem o direito de convocar nova RGT extraordinária antes de decorridos seis meses sobre a data da reunião não realizada.
- 3- Para se verificar se estão presentes os dois terços necessários para a realização da RGT deste tipo, a mesa

faz uma única chamada, no início da reunião, pela ordem por que constem os nomes dos trabalhadores no pedido de convocação.

4- As deliberações das reuniões extraordinárias só podem versar dos assuntos constantes das convocatórias.

Artigo 13.º

Emergência

1- A RGT reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente do coletivo dos trabalhadores.

2- As convocatórias para estas reuniões são feitas com a antecedência possível, face à emergência, de modo a garantir o conhecimento e a presença do maior número possível de trabalhadores.

3- A definição da natureza urgente da RGT, bem como a respetiva convocatória são da competência exclusiva da Comissão de Trabalhadores.

4- A mesa para as RGT de emergência é escolhida no local da reunião antes do início da mesma, entre os membros da CT e das SCT presentes ao ato, sendo o seu número e competência previstos nos artigos 6.º e 7.º destes estatutos.

Artigo 14.º

Reuniões de âmbito sectorial

1- Podem realizar-se reuniões por unidades orgânicas, categorias profissionais e carreiras, que se denominam reuniões gerais de trabalhadores setoriais.

2- As RGT setoriais podem deliberar sobre assuntos de interesse específico para as unidades orgânicas, categorias profissionais e carreiras.

3- A convocação de assembleias deste tipo da competência das entidades referidas n.º 1 do artigo 8.º destes estatutos.

4- A convocação da assembleia deste tipo por grupos de trabalhadores obedece ao seguinte critério:

a) Para as unidades orgânicas 20% dos trabalhadores abrangidos;

b) Para categorias profissionais e carreiras 20% dos trabalhadores abrangidos;

5- A RGT sectorial reúne com a presença de, pelo menos, dois terços do total dos trabalhadores existentes à data da convocação. Se este mínimo não estiver presente à hora indicada, a RGT setorial reúne meia hora mais tarde com qualquer número de presenças.

6- Só têm carácter vinculativo, para todos os trabalhadores diretamente interessados no assunto, as decisões tomadas por maioria simples do total destes trabalhadores.

Artigo 15.º

Sistemas de votação das RGT

1- O voto é sempre direto.

2- A votação faz-se por braços levantados exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3- Em caso de empate procede-se a nova votação e caso o empate se mantenha realiza-se nova votação até desfazer o empate.

4- O voto é secreto no caso de destituição da CT, das SCT e quando envolve nomes do coletivo de trabalhadores;

5- A RGT, a CT e as SCT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número antecedente, sempre que o entendam conveniente e desde que o mesmo conste da convocação.

6- A votação através do voto secreto é feita nos termos do artigo seguinte.

Artigo 16.º

Voto secreto

O voto secreto realiza-se através dos seguintes pontos:

1- A mesa procede à distribuição dos impressos necessários entre os trabalhadores presentes na assembleia.

2- Mediante lista nominativa dos trabalhadores, do mês anterior à realização da RGT, a mesa procede à chamada dos trabalhadores.

3- Os trabalhadores, à medida que são chamados, introduzem o voto na urna, podendo haver mais que uma urna desde que haja vantagem e a mesa da RGT assim o decida.

4- Finda a chamada, encerram-se as urnas e procede-se à contagem dos votos nos moldes habitualmente usados.

Artigo 17.º

Atas das reuniões

- 1- As atas das RGT são elaboradas nos três dias seguintes sua realização, pelo secretário, e depois de assinadas pelos membros da mesa, são afixadas nos lugares do costume.
- 2- Após cinco dias de afixação consideram-se aprovadas, desde que não haja reclamações.
- 3- As reclamações têm de ser subscritas, pelo menos, por 100 trabalhadores e entregues na CT, mediante recibo. As reclamações às RGT setoriais têm de ser subscritas por um número mínimo de 20% de trabalhadores interessados.
- 4- Se a reclamação for julgada procedente, a CT convoca uma nova RGT dentro do prazo de oito dias.
- 5- A mesa desta nova reunião é eleita nos termos do n.º 4 do artigo 13.º destes estatutos.

Artigo 18.º

Definição, denominação e âmbito

- 1- A CT é o órgão coletivo dos trabalhadores, eleita nos termos destes estatutos, para o exercício das atribuições, competência e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei, ou outras normas aplicáveis nestes estatutos, podendo ser destituída ou demitida, em parte ou no todo, igualmente nos termos dos estatutos.
- 2- A CT é o órgão que representa todos os trabalhadores da DGEG qualquer que seja o seu vínculo.
- 3- A CT exerce a atividade prevista nestes estatutos em todas as unidades orgânicas da DGEG e a sua sede é na Avenida 5 de Outubro n.º208, Lisboa.

Artigo 19.º

Apoio às comissões

- 1- Nos termos da lei, a Direção da DGEG deve pôr à disposição da CT e das SCT, instalações adequadas, bem como os meios materiais e técnicos necessários ao desempenho das suas atribuições.
- 2- Financiamento e apoio às CT e SCT - constituem receitas da CT e SCT:
 - a) O produto de iniciativa de recolha de fundos;
 - b) As contribuições voluntárias dos trabalhadores.
- 3- A CT submete anualmente à apreciação da RGT ordinária as receitas e despesas da sua atividade.

Artigo 20.º

Constituição

- 1- A CT é composta por três a cinco elementos efetivos.
- 2- O número mínimo de suplentes é de um e o máximo é igual ao número de elementos efetivos.
- 3- As vagas que venham a ocorrer serão preenchidas de acordo com os termos previstos no artigo 23.º.

Artigo 21.º

Mesa da comissão e poderes para obrigar a CT

- 1- Após a entrada em exercício, a CT procede, na sua primeira reunião ordinária, à escolha, por voto direto e secreto, de um coordenador e de dois secretários e respetivos substitutos.
- 2- Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas da maioria dos seus membros em efetividade de funções, sendo um deles o coordenador.

Artigo 22.º

Competência da mesa

- 1- Compete ao coordenador da mesa:
 - a) Elaborar e mandar distribuir as convocatórias das reuniões, de onde deve constar a ordem de trabalhos, o título, a hora, e o local da reunião;
 - b) Mandar elaborar e afixar as atas das reuniões da CT, depois de aprovadas;
 - c) Abrir e encerrar as reuniões;
 - d) Dar e retirar a palavra aos membros da CT;
 - e) Assinar todo o expediente que a CT tenha necessidade de dirigir a qualquer um dos órgãos do coletivo, ou a entidades estranhas ao coletivo.
- 2- Compete aos secretários da mesa:

- a) Anotar os pedidos de palavra;
- b) Elaborar o expediente referente reunião;
- c) Ter a seu cargo todo o expediente da CT;
- d) Servir de escrutinador no caso de votações;
- e) Redigir as atas da CT;
- f) Elaborar a ordem de trabalhos para as reuniões.

Artigo 23.º

Cessação de funções

1- A cessação de funções dos membros da CT pode ocorrer por demissão, destituição, perda de qualidade de trabalhador da DGEG, excesso de faltas nos termos previstos no artigo seguinte, ou outra causa estatutariamente prevista, processando-se do seguinte modo:

- a) A demissão é efetuada mediante comunicação escrita do membro ao coordenador, produzindo efeitos na data da respetiva receção;
- b) Verificada a cessação de funções, o coordenador procede à sua substituição, convocando para membro da CT o trabalhador que precede na lista de candidatura, se os houver;
- c) A destituição é aprovada em RGT, sendo comunicada ao membro visado pelo coordenador, o qual procede à sua substituição nos termos da alínea anterior;
- d) A perda de qualidade de trabalhador da DGEG, determina automaticamente a cessação do mandato;
- e) A perda de mandato por excesso de faltas, verifica-se nos termos do artigo seguinte.

2- Quando por força de demissões, destituições ou outras causas de cessação de funções, e após efetuadas as substituições, o número de membros da CT fique reduzido a um terço dos seus membros, procede-se à realização de novas eleições, no prazo máximo de sessenta dias.

3- Para efeitos do número anterior, é constituída uma Comissão Eleitoral, à qual compete organizar e dirigir o processo eleitoral, garantir a igualdade de tratamento das candidaturas, e proceder ao apuramento e publicação dos resultados..

4- Até à eleição e tomada de posse da nova CT, os membros em exercício asseguram a gestão corrente dos assuntos, incluindo a prática dos atos estritamente necessários e inadiáveis.

5- Na ausência de CT em funções, as matérias que exijam a emissão de parecer ou a prática de atos em representação dos trabalhadores, são submetidas à RGT, que se pronuncia.

Artigo 24.º

Faltas

1- Os membros da CT podem dar por ano oito faltas justificadas e quatro faltas injustificadas a reuniões.

2- Os pedidos de justificação de faltas têm de ser feitos, por escrito, e dirigidos ao coordenador, devendo ser entregues antes do início da reunião.

3- A aceitação, ou não, da justificação faz-se através de votação direta e secreta entre os membros da CT presentes reunião.

4- Em caso de empate na votação, a que se refere o número anterior, realiza -se nova votação e se persistir o empate a justificação será aceite.

5- Os membros que excedam o número de faltas injustificadas perdem automaticamente o mandato, verificando-se a respetiva cessação de funções, sendo a sua substituição efetuada nos termos do artigo anterior.

Artigo 25.º

Deveres

1- Constitui dever da CT assegurar aos trabalhadores a informações de tudo quanto diga respeito aos interesses destes e fomentar a análise e discussão dos assuntos de interesse geral dos trabalhadores.

2- A CT deve pugnar pela defesa dos direitos dos trabalhadores, nomeadamente os constantes da Constituição da República Portuguesa e em especial quando for mandatária, por deliberação em RGT, por parte dos trabalhadores.

3- Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, da mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua atividade.

4- Garantir e desenvolver a participação democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis.

5- Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência enquanto produtores, e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus direitos e interesse.

6- Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as CT de outras instituições e comissões coordenadoras.

7- Exigir da Direção o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores.

Artigo 26.º

Direitos da CT

São direitos da CT, nomeadamente:

- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
- b) Exercer o controlo de gestão, nos termos da lei;
- c) Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio das respetivas comissões coordenadoras;
- d) Convocar as RGT;
- e) Executar as resoluções vinculativas tomadas em RGT;
- f) Propor aos trabalhadores formas concretas de defesa dos seus interesses e atuação, de forma a garantir a sua participação, consulta e informação;
- g) Desenvolver a ação necessária à mobilização dos trabalhadores para as tomadas de posição coletivas;
- h) Propor à direção da DGEG a criação de cursos de especialização ou aperfeiçoamento e de reciclagem para os trabalhadores;
- i) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que, por lei ou outras normas aplicáveis por estes estatutos lhe sejam reconhecidas.

Artigo 27.º

Parecer prévio

1- Terão de ser obrigatoriamente precedidos de parecer prévio da comissão de trabalhadores os seguintes atos:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos da DGEG;
- d) Definição, organização e alteração dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da DGEG;
- e) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores da DGEG;
- f) Despedimento por inadaptação de trabalhadores da DGEG;
- g) Mudança do local de trabalho de trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, bem como na situação de candidatos e até dois anos após o fim do respetivo mandato;
- h) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores da DGEG ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;
- i) Quando seja proposta a aplicação das penas de demissão, de despedimento por facto imputável ao trabalhador ou de cessação da comissão de serviço, esta quando seja acessória daquelas ou, em qualquer caso, quando o trabalhador não seja titular de relação jurídica de emprego público constituída em diferente modalidade.

2- O parecer prévio referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da receção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3- Nos casos a que se refere a alínea c) e i) do n.º 1, o prazo de emissão de parecer de cinco dias.

4- Quando seja solicitada a prestação de informações sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião nos termos do n.º 1 do art. 325. da Lei n. 35/2014, de 20 de junho, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.

5- Decorridos os prazos referidos nos n.os 2 e 3 sem que o parecer tenha sido entregue entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

Artigo 28.º

Anulação

As decisões tomadas pela Direção, sobre as matérias constantes do artigo anterior, sem audição da CT, são anuláveis, contenciosamente, por violação da lei, cabendo à CT esclarecer o trabalhador ou grupo de trabalhadores atingidos nos direitos legais que lhe assistem.

Artigo 29.º

Penas disciplinares

Das penas disciplinares aplicadas aos trabalhadores da DGEG, por força de processos disciplinares instaurados, deve ser dado conhecimento, por parte da Direção da DGEG.

Artigo 30.º

Prestação de informações

1- Os membros das CT devem requerer, por escrito, respetivamente, aos órgãos de gestão da DGEG os elementos de informações respeitantes às matérias referidas nos artigos anteriores e na Lei n. 35/2014, de 20 de junho.

2- As informações são-lhes prestadas, por escrito, no prazo de oito dias, salvo se, pela sua complexidade, se justificar prazo maior, que nunca deve ser superior a 15 dias.

3- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito à receção de informações previstas nos n.º 1 do art.º 64.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nas reuniões previstas no art.º 325.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 31.º

Funcionamento

1- A CT reúne com a presença de, pelo menos, metade e mais um dos membros que a constituem à data da convocatória.

2- A CT só pode tomar decisões deliberativas e aprovar moções ou propostas quando no ato de votação estejam presentes dois terços dos membros que responderem à chamada feita no início da reunião.

3- A CT efetua reuniões ordinárias, extraordinárias e de emergência.

Artigo 32.º

Reuniões da CT

1- A CT reúne ordinariamente pelo menos uma vez por mês.

2- Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificados;

b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos, sendo obrigatória a presença de todos esses membros na reunião;

c) Quando o coordenador da mesa o entender, devendo na convocação constar o motivo e as razões extraordinárias da reunião;

d) Quando a CT, reunida ordinariamente, assim o delibere.

3- Pode haver reuniões de emergência sempre que se verifiquem factos que exijam tomada de posição urgente.

4- Nas reuniões de emergência ser dado prévio conhecimento da ordem de trabalho a todos os membros da CT.

Artigo 33.º

Convocatórias e pedidos de reunião

1- As convocatórias para as reuniões da CT são elaboradas pelo coordenador que os assina.

2- A sua distribuição fica ao cuidado dos secretários, os quais devem assegurar, pelos meios ao seu alcance, que sejam entregues aos interessados.

3- Das convocatórias devem constar o tipo, o local, o dia e a hora da reunião e ordem de trabalhos.

4- Os pedidos de convocação de reuniões extraordinárias ou de emergência têm de ser escritos e dirigidos ao coordenador da mesa.

5- Recebido o pedido de convocação, o coordenador convoca a reunião, não podendo ultrapassar o prazo de quarenta e oito horas para a extraordinária e vinte e quatro horas para a de emergência.

Artigo 34.º

Assistência às reuniões

1- Às reuniões ordinárias podem assistir membros das SCT e trabalhadores, podendo intervir sem perturbar o andamento dos trabalhos.

2- A CT pode chamar às suas reuniões quaisquer trabalhadores ou entidades para prestarem esclarecimentos ou darem pareceres.

3- As reuniões da CT devem salvaguardar o sigilo e privacidade nas discussões sobre casos individuais.

Artigo 35.º

Ordem de trabalhos

1- A ordem de trabalhos para as reuniões é organizada pelos secretários da mesa, devendo nela constar todos os assuntos que irão ser tratados.

2- Caso haja acordo entre os membros presentes à reunião, a ordem de trabalhos pode sofrer alterações, nomeadamente retirando ou acrescentando assuntos.

Artigo 36.º

Deliberações

1- As deliberações da CT são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidas desde que na reunião participem metade e mais um dos membros que constituem a CT à data da convocatória, devendo, no ato de votação, estar presentes dois terços dos membros que responderem chamada feita no início da reunião, conforme resulta dos números 1 e 2 do artigo 31.º

2- Em caso de empate, cabe ao coordenador, ou a quem presida reunião, o desempate através do voto de qualidade.

Artigo 37.º

Sistemas de votação

As votações da CT são sempre feitas através do voto direto e secreto, devendo a mesa assegurar o expediente necessário para o efeito.

Artigo 38.º

Crédito de horas

Os membros da CT dispõem, para o exercício da sua atividade, de crédito mensal de horas nos termos do Código do Trabalho e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 39.º

Atas das reuniões

1- As atas das reuniões da CT são elaboradas de molde que na reunião seguinte possam ser aprovadas.

2- Com as convocatórias para cada membro da CT são enviadas cópias da ata a aprovar.

Artigo 40.º

Reunião com o Diretor Geral da DGEG

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o Diretor Geral da DGEG, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o desempenho das suas atribuições, devendo realizar -se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2- Das reuniões referidas no número anterior é lavrada ata, assinada por todos os presentes, cabendo ao Diretor Geral da DGEG a sua elaboração, que deve proceder também à sua afixação.

Artigo 41.º**Fiscalização e controlo**

- 1- A fiscalização e controlo dos atos da CT é exercido pela RGT.
- 2- Todas as deliberações que, por qualquer forma, vinculem a maioria dos trabalhadores, tomadas pela CT, necessitam de ser submetidas aprovação da RGT.
- 3- Às deliberações tomadas pela CT, que nos termos do número anterior não sejam aprovadas pela RGT, aplica-se o seguinte:
 - a) O presidente da mesa da RGT dá conhecimento, por escrito, à CT;
 - b) Se a deliberação não for alterada pela CT no prazo de 15 dias, a partir da data da comunicação, o presidente da mesa da RGT elabora comunicados que serão afixados nos locais do costume.

SECÇÃO III**Subcomissões de Trabalhadores****Artigo 42.º****Denominação**

A Subcomissão de Trabalhadores (SCT) é o órgão democraticamente eleito pelos trabalhadores que exercem funções públicas numa unidade orgânica ou serviço desconcentrado da DGEG, independentemente da sua categoria profissional.

Artigo 43.º**Constituição**

A composição e constituição das SCT devem observar o disposto nos n.os 2 e 3 do art.º 321.º da Lei n. 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Artigo 44.º**Competências**

Compete às SCT:

- a) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pela CT;
- b) Informar a CT dos assuntos que entenderem de interesse para a normal atividade desta e do coletivo dos trabalhadores;
- c) Executar as deliberações da CT e da RGT;
- d) Convocar reuniões do seu âmbito;
- e) Exercer os demais poderes previstos na lei e nestes estatutos.

Artigo 45.º**Duração do mandato**

A duração do mandato das SCT coincidente com o mandato da CT, sendo simultâneo o início e o termo do exercício de funções.

Artigo 46.º**Normas aplicáveis**

Para efeitos de funcionamento das SCT observa-se o disposto nos presentes estatutos a propósito da CT, com as necessárias adaptações.

Artigo 47.º**Comissão Coordenadora**

- 1- A CT pode articular a sua ação com outras Comissões de Trabalhadores do sector da Administração Pública podendo, para o efeito, aderir a uma comissão coordenadora.
- 2- A participação na constituição ou adesão a uma comissão coordenadora, bem como a revogação da adesão, pode ser da iniciativa da CT, ou por iniciativa de 100 ou 10 % dos trabalhadores do órgão ou serviço.

3- A deliberação referida no número anterior tomada por votação realizada nos termos e com os requisitos estabelecidos nos arts. 330.º e ss. da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e nos termos do disposto no Código do Trabalho.

CAPÍTULO III

Regulamento Eleitoral e eleições

SECÇÃO I

Regulamento Eleitoral

Artigo 48.º

Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis todos os trabalhadores da DGEG qualquer que seja o seu vínculo.

Artigo 49.º

Cadernos eleitorais

- 1- O caderno eleitoral será fornecido pela Direção da DGEG a pedido da comissão eleitoral.
- 2- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da DGEG à data da convocação da votação, agrupados por unidades e serviços de acordo com a solicitação da comissão eleitoral.

Artigo 50.º

Ato eleitoral

- 1- As eleições para a comissão e Subcomissões de Trabalhadores realizam-se no prazo máximo de noventa dias a contar da data em que a anterior Comissão terminou o respetivo mandato.
- 2- A convocatória do ato eleitoral feita com a antecedência mínima de trinta dias sobre a data das eleições, dela devendo constar:
 - a) O dia;
 - b) Local ou locais de votação;
 - c) Modalidades de votação;
 - d) Horário de votação.
- 3- Será remetida à Direção da DGEG uma cópia da convocatória.
- 4- Não é permitido o voto por procuração.

Artigo 51.º

Voto eletrónico

- 1- É permitido o recurso ao voto eletrónico aos trabalhadores que, no momento da votação, se encontrem ausentes das instalações.
- 2- O voto eletrónico é disponibilizado mediante requerimento do trabalhador, a apresentar nos prazos e termos definidos pela Comissão Eleitoral, os quais devem constar da convocatória do ato eleitoral.
- 3- A modalidade de voto eletrónico deve assegurar, designadamente, a autenticidade da expressão da vontade, a unicidade do voto, o segredo do sufrágio, a integridade do seu registo e a fiabilidade do apuramento.
- 4- A Comissão Eleitoral deve garantir a adequada articulação entre o voto eletrónico e o voto presencial, assegurando que cada trabalhador exerce o direito de voto uma única vez.
- 5- Deve ser garantido aos membros das mesas de voto o acesso em tempo real à votação eletrónica para garantir que não há votos duplicados, sem prejuízo da garantia do segredo de voto.

Artigo 52.º

Horário da Votação

- 1- A votação inicia-se trinta minutos antes do começo e encerra sessenta minutos após o período de funcionamento da DGEG, decorrendo ininterruptamente entre a abertura e o encerramento.

2- Em todos os estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas, o ato eleitoral é realizado no mesmo dia e hora e com idêntico formalismo.

3- Os trabalhadores poderão votar durante o seu período normal de trabalho, para o que cada um dispor do tempo para tanto indispensável.

Artigo 53.º

Mesas de voto

1- As mesas de voto são formadas por um Presidente e dois vogais designados pela comissão eleitoral, os quais dirigido a respetiva votação.

2- Cada lista concorrente pode designar um representante como delegado de lista, para acompanhar a respetiva mesa nas diversas operações do ato eleitoral.

3- Para efeito da preparação do ato eleitoral, os grupos de proponentes comunicam comissão eleitoral, até 15 dias antes da eleição, os nomes dos seus representantes.

4- Os representantes referidos no número anterior serão credenciados pela comissão eleitoral e terão assento na mesa.

Artigo 54.º

Competência da mesa

1- Compete mesa dirigir os trabalhos do ato de votação.

2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela não está viciada, fechando-a em seguida.

3- No ato da votação o presidente da mesa entrega a cada eleitor um boletim de voto.

4- Em local afastado da mesa, o votante escolhe a lista em que vota, apondo o sinal convencionado, dobrando em seguida o boletim em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

5- As presenças no ato de votação devem ser registadas em documento próprio, com termo de abertura e encerramento, assinado e rubricado em todas as folhas pela respetiva mesa, o qual constituirá parte integrante da respetiva ata.

6- Os elementos da mesa votam em primeiro lugar.

Artigo 55.º

Número máximo de votantes por mesa

A cada mesa de voto não podem corresponder mais de quinhentos eleitores.

Artigo 56.º

Boletim de voto

Os boletins de voto são em papel liso, não transparente e todos do mesmo formato, contendo as siglas das listas à frente das quais se inscreve um quadrado para identificação do voto.

Artigo 57.º

Apuramento dos votos

1- Considera-se voto em branco o do boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2- Considera-se voto nulo o do boletim de voto no qual tenha sido:

a) Assinalado mais do que um quadrado, ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) Assinalado o quadrado correspondente a uma lista que tenha desistido do ato eleitoral ou não tenha sido admitida;

c) Feito qualquer corte, desenho ou rasura, ou tenham sido feitos escritos.

3- Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do eleitor.

4- Os resultados deverão ser afixados junto à respetiva mesa.

5- Toda a documentação respeitante à votação, incluindo os boletins de voto que entraram na mesa e os que não foram utilizados, deverá ser encerrada num sobrescrito e entregue à comissão eleitoral.

Artigo 58.º**Ata**

1- Em cada mesa de voto será lavrada uma ata dos resultados obtidos e de tudo o que se tiver passado no ato eleitoral, a qual depois de lida e aprovada pelos membros da mesa de voto, será igualmente assinada e rubricada em todas as páginas.

2- As atas serão entregues à comissão eleitoral conjuntamente com o sobrescrito referido no n.º 6 do artigo anterior nas vinte e quatro horas seguintes ao ato eleitoral.

3- Uma cópia da ata será afixada junto do respetivo local de votação.

Artigo 59.º**Apuramento global**

1- O apuramento global feito pela comissão eleitoral e decorrer no prazo máximo de setenta e duas horas subsequentes ao ato eleitoral, com base nas atas recebidas.

2- Do apuramento global será exarada a respetiva Ata.

Artigo 60.º**Impugnação e reclamação da eleição**

1- Os pedidos de impugnação e as reclamações do ato eleitoral serão entregues mesa no decorrer do ato de votação, ou comissão eleitoral até às quarenta e oito horas subsequentes ao ato eleitoral e devem ser fundamentados.

2- Se por fora das impugnações, o ato eleitoral for anulado, poderá este ser repetido no prazo máximo de trinta dias após a data do ato anulado, com as mesmas listas.

Artigo 61.º**Publicidade**

Nos 15 dias seguintes à data do apuramento, deverá ser dada publicidade ao resultado das eleições por meio de afixação dos resultados da votação e respetiva ata no local ou locais onde decorreu a votação, sendo esses resultados comunicados à Direção da DGEG, no mesmo prazo.

Artigo 62.º**Registo**

A comissão eleitoral deve, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento global, requerer ao ministério responsável pela área da Administração Pública o registo da eleição dos membros da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

Artigo 63.º**Entrada em exercício**

A CT e as SCT eleitas entram em exercício depois da publicação dos resultados da respetiva eleição, na 2.ª série do Diário da República.

SECÇÃO II**Eleição da Comissão Trabalhadores****Artigo 64.º****Eleição**

1- A CT eleita de entre as candidaturas apresentadas pelos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional.

2- As candidaturas têm de ser subscritas por um número mínimo de 20 % ou 100 trabalhadores inscritos no caderno eleitoral e nenhum trabalhador pode subscrever mais de uma lista ou fazer parte de mais de uma candidatura.

3- As listas serão integradas por membros efetivos e suplentes.

4- Os candidatos são identificados do seguinte modo:

- a) Nome completo;
- b) Categoria e carreira profissional;
- c) Número de funcionário;
- d) Unidade orgânica onde exerce funções.

Artigo 65.º

Mandato

1- O mandato da CT é de três anos.

2- Em caso de impossibilidade objetiva da realização do ato eleitoral, a CT cessante mantém-se em gestão corrente até à tomada de posse da nova CT, por prazo máximo de um ano.

Artigo 66.º

Anúncio

O ato eleitoral convocado pela comissão eleitoral com a antecedência mínima de 30 dias, através de avisos afixados no local do costume.

Artigo 67.º

Apresentação da lista

1- As candidaturas são apresentadas na comissão eleitoral no prazo de 15 dias após a afixação do respetivo anúncio.

2- A apresentação das listas de candidatura consiste na sua entrega na comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração subscrita por todos os proponentes, bem como de uma declaração de aceitação dos candidatos devidamente identificados pelo nome e categoria.

Artigo 68.º

Recibo

1- A comissão eleitoral ao receber as listas entrega aos representantes um recibo com a data e hora da apresentação e atribui nesse mesmo momento uma letra à lista apresentada que funcionará como sigla.

2- A atribuição da letra referida no número anterior será feita por ordem cronológica da apresentação, com início na letra A.

3- Cada grupo proponente tem o direito de fiscalizar toda a documentação recebida pela comissão eleitoral para os efeitos do disposto neste artigo.

4- As candidaturas podem identificar-se por uma designação ou lema e por um símbolo gráfico.

Artigo 69.º

Rejeição

1- A comissão eleitoral deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora do prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo 67.º.

2- A comissão eleitoral dispõe do prazo máximo de cinco dias a contar da data de apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3- As irregularidades e violações a estes estatutos detetadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificadas pela comissão eleitoral no prazo máximo de dois dias a contar da respetiva notificação.

4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos, são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita com indicação dos fundamentos, assinada pela comissão eleitoral e entregue aos proponentes.

5- A comissão eleitoral passará declaração assinada sobre o motivo da rejeição.

Artigo 70.º

Afixação das listas

As listas consideradas válidas são afixadas pela comissão eleitoral nos locais do costume e esto patentes até realização das eleições.

Artigo 71.º**Campanha eleitoral**

- 1- No dia imediato ao da afixação das listas inicia-se a campanha eleitoral, que termina no dia anterior ao da votação.
- 2- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data da aceitação de candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que, nesta última, no haja propaganda.
- 3- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.
- 4- As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efetuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

Artigo 72.º**Composição e Competências da Comissão Eleitoral**

- 1- O processo eleitoral dirigido por uma Comissão Eleitoral (CE) constituída por dois elementos da Comissão de Trabalhadores cessante, eleitos por esta, acrescida de um delegado de cada uma das listas candidatas que deverá ser indicado no ato de apresentação da respetiva candidatura.
- 2- Em caso de paridade será nomeado mais um elemento de comum acordo com as listas candidatas.
- 3- Na primeira reunião, a CE designará o seu Presidente.
- 4- Na falta de acordo competirá ao Presidente da comissão eleitoral nomear o elemento referido no número anterior.
- 5- Nas deliberações cada membro disporá de um voto.
- 6- A comissão eleitoral inicia a atividade na primeira reunião da sua constituição e cessa-a com a entrada em funções da CT e SCT.
- 7- Compete à comissão eleitoral:
 - a) Dirigir todo o processo eleitoral;
 - b) Deliberar sobre a regularidade das candidaturas;
 - c) Proceder ao apuramento dos resultados eleitorais, afixar a ata das eleições, bem como a enviar toda a documentação às entidades competentes, nos termos legais;
 - d) Apreciar e julgar as impugnações e reclamações;
 - e) Tomar todas as iniciativas no sentido de garantir a genuinidade dos resultados eleitorais;
 - f) Mandar imprimir os boletins de voto e distribuí-los pelas mesas de voto;
 - g) Credenciar os delegados das listas candidatas;
 - h) Garantir a segurança e anonimato do voto eletrónico;
 - i) Dar posse às CT e SCT eleitas;
 - j) Resolver os casos omissos nos presentes estatutos.
- 8- Funcionamento da comissão eleitoral:
 - a) A CE elege o respetivo presidente;
 - b) Ao presidente compete convocar as reuniões da comissão eleitoral que se justifiquem;
 - c) As reuniões podem ainda ser convocadas por dois terços dos seus membros evocando os seus motivos;
 - d) As deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes e registadas em ata.

SECÇÃO III**Eleição das Subcomissões de trabalhadores****Artigo 73.º****Eleição**

- 1- As SCT são eleitas, por voto direto e secreto, de entre as listas de candidatura apresentadas pelos trabalhadores do respetivo estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada, segundo o princípio da representação proporcional.
- 2- Só podem fazer parte das listas de candidatura os trabalhadores que prestem serviço no estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada para que eleita a SCT.
- 3- As listas serão integradas por membros efetivos e suplentes.
- 4- Os candidatos são identificados do seguinte modo:

- a) Nome completo;
- b) Categoria e carreira profissional;
- c) Número de funcionário;
- d) Unidade orgânica ou sector onde exerce funções.

5- Nenhum trabalhador pode subscrever, ou fazer parte, de mais de uma lista.

6- A eleição das SCT tem lugar na mesma data e segundo as normas deste capítulo aplicáveis à CT, com as necessárias adaptações e simultâneas à entrada em funções.

Artigo 74.º

Apresentação das listas de candidatura

1- Os trabalhadores dos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas interessadas apresentam listas de candidatura, no prazo de 15 dias após a afixação do anúncio referido no artigo 66.º, acompanhadas da declaração subscrita pelos proponentes, bem como de declaração de aceitação dos candidatos, devidamente identificados pelo nome e categoria.

2- As candidaturas têm de ser subscritas por 10 % dos trabalhadores inscritos nos cadernos eleitorais dos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas para que seja eleita a SCT, não podendo qualquer trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista concorrente da mesma estrutura.

Artigo 75.º

Afixação

As candidaturas consideradas válidas serão afixadas nos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas e estarão patentes até data da eleição.

Artigo 76.º

Recibo

1- A comissão eleitoral ao receber as listas de candidaturas passa recibo aos representantes donde conste a data e hora da apresentação atribuindo uma letra à lista apresentada, que funcionará como sigla.

2- A atribuição da letra referida no número anterior feita por ordem cronológica da apresentação com início na letra A.

3- Cada grupo proponente tem o direito de fiscalizar a documentação recebida pela CE.

Artigo 77.º

Rejeição

Rejeição das listas de candidatura para as SCT pela comissão eleitoral aplica-se o disposto no artigo 69.º com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO IV

Alteração dos estatutos

Artigo 78.º

Alteração

Os presentes estatutos podem ser alterados por ato de votação, expressamente convocado ou por imperativo legal.

Artigo 79.º

Convocatória para ato de votação

1- A convocatória para o ato de votação, a que se refere o artigo anterior, deve ser feita com a antecedência mínima de 15 dias e ao ato deve ser dada a maior publicidade.

2- Na publicidade, que deve ser elaborada e afixada pela CT, devem constar as alterações propostas nos estatutos.

3- As SCT e os trabalhadores em geral podem e devem colaborar na publicidade da alteração dos estatutos e na do ato.

Artigo 80.º

Propostas para alterações

Podem propor alterações aos estatutos as entidades com competência para convocar a Reunião Geral de Trabalhadores, nos termos do artigo 8.º destes estatutos.

Artigo 81.º

Votações

- 1- Os estatutos da CT só podem ser alterados por maioria absoluta dos votantes.
- 2- As votações para a aprovação dos estatutos são por voto secreto e direto.

CAPÍTULO V

Destino do património em caso de extinção da Comissão de Trabalhadores

Artigo 82.º

Património e documentação

- 1- Em caso de extinção da CT da DGEG, a totalidade do seu património reverte a favor da DGEG, para afetar a áreas de formação profissional e/ou de bem-estar dos trabalhadores da DGEG.
- 2- Relativamente à documentação da CT da DGEG, esta deverá ficar arquivada na DGEG, de modo que seja suscetível de consulta.

CAPÍTULO VI

Casos omissos

Artigo 83.º

Casos omissos

Os casos omissos nestes estatutos são regulados pela LGTFP.

Registado em 5 de agosto de 2026 nos termos da alínea *a*) do número 6 do artigo 331.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 12/2026, a fl. 22 do livro n.º 1.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

Cerealto Sintra Foods, SA - Autorização de laboração contínua

A empresa Cerealto Sintra Foods, SA com o NIPC 502 449 136, com sede e local de trabalho sito na Rua da Indústria, n.º 37, Bairro de S. Carlos, 2725-472 Algueirão, Mem Martins, Sintra, Lisboa, a qual se dedica à atividade de fabricação de bolachas, biscoitos, tostas e pastelaria de conservação (CAE 10720), requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º, número 3 da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, na sua atual redação, autorização para laborar continuamente na fábrica de produção de bolachas, biscoitos, tostas e pastelaria de conservação sita no local da sede.

De acordo com a informação vertida no requerimento, a atividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

A requerente fundamenta o pedido em razões de ordem técnica e económica. A requerente dedica-se à indústria e comércio de produtos alimentares, sendo que, a unidade fabril de Mem-Martins incorpora-se na missão organizacional de se afirmar como um centro produtivo de referência, orientado para a fabricação de produtos de marca própria de distintos clientes.

Nesse contexto a requerente tem vindo a realizar investimentos significativos na respetiva unidade fabril, alguns dos quais resultantes de alianças estratégicas com parceiros globais em forte expansão, e apesar dos investimentos já concretizados, a unidade industrial continua a operar aquém da capacidade exigida para assegurar a sua plena viabilidade económica, pelo que, se revela imprescindível elevar os padrões de eficiência industrial, através do estreitamento de relações comerciais com parceiros de grande relevância internacional, da maximização dos tempos produtivos, da rentabilização do parque de máquinas tecnologicamente avançado e da redução de desperdícios, sempre com o foco na excelência da qualidade dos produtos fabricados.

Para o efeito, a empresa encontra-se a desenvolver esforços no sentido de ampliar a sua rede de parceiros internacionais e de reforçar a capacidade produtiva da unidade fabril, que se traduzirá num incremento significativo de encomendas.

Por outro lado, a requerente «Cerealto» não possui marca própria e dedica-se exclusivamente a produzir para exigentes clientes, em termos de cumprimento de prazos quer de qualidade.

É, por isso, fundamental cumprir os prazos de entregas das encomendas, por forma a atingir uma eficiência industrial, maximizando os tempos produtivos que permitam rentabilizar quer o parque de máquinas de características tecnologicamente sofisticadas instalado, quer a redução de desperdício que este modelo pode acarretar, garantindo a qualidade dos produtos fabricados.

Adicionalmente, para além dos trabalhadores que já trabalham na empresa, a requerente pretende admitir novos trabalhadores para responder às exigências do incremento da produção.

No entender da requerente, a concretização desta estratégia só é possível com recurso ao regime de laboração contínua, que incluirá as áreas de produção, manutenção, logística e qualidade, uma vez que a operacionalização plena destes objetivos apenas se torna exequível com funcionamento ininterrupto, que seja capaz de responder às necessidades de operação e adequar os seus níveis de produção às solicitações dos clientes e com isso garantir a continuidade das relações comerciais num mercado concorrencial, garantindo a sua viabilidade económica.

Assim, e considerando que:

- 1- Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;
- 2- No que concerne à solicitação do parecer das estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, a empresa informou e apresentou documento comprovativo entregue em mãos à comissão de trabalhadores a

21 de outubro de 2025, sem que, no entanto, tenha sido emitido qualquer parecer no prazo legal, mesmo após reuniões realizadas e esclarecimentos prestados pela empresa;

3- A empresa apresentou cópia de um contrato de trabalho celebrado com um dos trabalhadores, o qual contempla, na cláusula 4.^a, o trabalho em regime de turnos e em regime de laboração contínua;

4- Foi junto Título de Exploração Industrial com o n.º 17791/2025-1, emitido pela Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo do Ministério da Economia, datado de 30 de março de 2015;

5- Foi apresentado documento de averbamento à licença de exploração do estabelecimento industrial em face da alteração da denominação social de «MONDELEZ Portugal Ibéria Production, SA» para «Cerealto Sintra Foods, SA» no processo de licenciamento relativo ao processo do IAPMEI DPR- DpLS n.º 3/17791, emitido pelo IAPMEI a 9 de janeiro de 2018;

6- Foram apresentadas declarações emitidas pelas entidades competentes que comprovam que a empresa possui a situação contributiva e tributária regularizada perante, respetivamente, a Segurança Social e a Autoridade Tributária;

7- Foi apresentado projeto de horário de trabalho a implementar;

8- O processo foi regularmente instruído e comprovam-se os fundamentos aduzidos pela empresa.

Determinam, o membro do Governo responsável pelo setor de atividade em causa, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Economia e da Coesão Territorial, o Secretário de Estado da Economia, nos termos do Despacho n.º 9341/2025, de 7 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 151, e, enquanto membro do Governo responsável pela área do trabalho, no uso das competências delegadas pela Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, Adriano Rafael Moreira, nos termos do Despacho n.º 9158/2025, de 4 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 148:

É autorizada a empresa Cerealto Sintra Foods, SA com o NIPC 502 449 136, a laborar continuamente no estabelecimento industrial sito na Rua da Indústria, n.º 37, Bairro de S. Carlos, 2725-472 Algueirão, Mem Martins, Sintra, Lisboa, por um período de cinco anos.

29 de julho de 2026 - O Secretário de Estado da Economia, *João Rui Ferreira*.

6 de agosto de 2026 - O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Adriano Rafael Moreira*.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

Lafitte Cork Portugal, SA - Autorização de laboração contínua

A empresa Lafitte Cork Portugal, SA, com o NIPC 500 247 110 e sede comercial na Rua Ramalho Ortigão, n.º 8, 1.º andar esquerdo, 1070-230 Lisboa, prosseguindo a atividade económica principal de fabricação de rolhas e cortiças (CAE 16294) requereu, nos termos e para os efeitos do artigo 16.º, número 3 da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, na sua atual redação, autorização para laborar continuamente na unidade sita na Travessa da Estação, Apartado 2, 4536-906 Paços de Brandão.

A requerente fundamenta o pedido em motivos de natureza económica, operacional e técnica, designadamente, invoca que a entrada da indústria na área digital permitiu a introdução de máquinas inteligentes, que permitem a análise de TCA, rolha a rolha, necessitando apenas do controlo de um operador para certificar que a máquina se mantém a funcionar continuamente e para calibrar o equipamento sempre que necessário.

Para o efeito, a requerente informa que investiu numa máquina dispendiosa, a qual faz precisamente a análise de rolha a rolha, para deteção de TCA. Esta máquina tem detetores de alta precisão que não podem ser desligados, além de que o processo de análise obriga as rolhas a passarem por um forno que, sempre que é desligado, demora depois várias horas a voltar a aquecer.

Desta forma, a requerente entende que trabalhar com o regime de laboração contínua permitiria uma maior produtividade, com aumento de eficiência, através da redução dos custos de produção, designadamente os custos associados aos consumos energéticos e de manutenção, reduzindo os períodos de paragem e arranque dos equipamentos, sendo possível atingir a máxima potencialização das máquinas.

De acordo com a informação vertida no requerimento, a atividade que prossegue está subordinada, do ponto vista laboral, à disciplina do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, bem como ao contrato coletivo entre a APCOR - Associação Portuguesa da Cortiça e a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICOM e outros (pessoal fabril).

Assim, e considerando que:

- 1- Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;
- 2- Não existem estruturas de representação coletiva dos trabalhadores na empresa, pelo que não foi apresentado o respetivo parecer;
- 3- A existência de declaração de concordância para a implementação do regime de laboração contínua relativamente aos 3 trabalhadores a abranger por este regime;
- 4- Foi apresentado ofício com a autorização de exploração com a referência DSI/8731 - Processo n.º 9127, emitida a 24 de outubro de 2005 pelo Ministério das Atividades Económicas e do Trabalho - DRE - Norte, para a atividade de fabricação de rolhas de cortiça, com lavagem e colmatagem;
- 5- Foi apresentado projeto de horário de trabalho a implementar, e respetivo teor;
- 6- Foram apresentadas declarações emitidas pelas autoridades competentes comprovativas de que tem a situação contributiva regularizada perante a Administração Tributária e Segurança Social;
- 7- O processo foi regularmente instruído e comprovam-se os fundamentos aduzidos pela empresa.

Determinam o membro do Governo responsável pelo setor de atividade em causa, o Ministro da Economia e da Coesão territorial, e, enquanto membro do Governo responsável pela área do trabalho, no uso das competências delegadas pela Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, nos termos do Despacho n.º 9158/2025, de 4 de agosto, na sua redação atual:

Atendendo ao requerimento apresentado e partindo do pressuposto de que não se verificaram alterações relevantes nos pressupostos que o fundamentaram, é autorizada a empresa Lafitte Cork Portugal, SA, com o

NIPC 500 247 110, a laborar continuamente no estabelecimento industrial sito na unidade, sita na Travessa da Estação, Apartado 2, 4536-906 Paços de Brandão, pelo prazo de 5 anos.

27 de julho de 2026 - O Ministro da Economia e da Coesão Territorial, *M. Castro Almeida*.

6 de agosto de 2026 - O Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho, *Adriano Rafael Moreira*.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve - ACRAL e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros - Revisão global

O presente CCT substitui o CCT última publicação integral no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), 1.ª série, n.º 13, de 8 de abril de 2023, e com posteriores alterações publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 20, de 29 de maio de 2024 e n.º 25, de 8 de julho de 2025.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

A presente convenção colectiva de trabalho, a seguir designada por CCT, obriga, por um lado, todas as empresas que desenvolvam actividade de comércio no distrito de Faro, (CAE 47111, 47112, 47113, 47114, 47121, 47122, 47123, 47124, 47125, 47126, 47210, 47220, 47230, 47240, 47250 47260, 47271, 47272, 47273, 47401, 47402, 47403, 47510, 47521, 47522, 47523, 47530, 47540, 47551, 47552, 47553, 47610, 47621, 47630, 47640, 47690, 47711, 47712, 47721, 47722, 47741, 47750, 47761, 47762, 47770, 47782, 47783, 47790, 58290, 62100, 70200, 75000, 82100, 92001, 93130, 95101, 96210, 96220, representadas pela ACRAL, do outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos signatários, qualquer que seja o seu local de trabalho, abrangendo 4500 empresas e 7500 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1- A presente convenção entra em vigor a partir do quinto dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de doze meses, contados a partir de 1 de janeiro de 2026 e serão revistas anualmente.

3- A denúncia desta CCT, na parte que respeita à tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária será feita, decorridos até 9 meses contados a partir da data referida no número 2.

4- A denúncia da CCT referida no número 1 pode ser feita, decorridos 2 anos, contados a partir da referida data e renova-se por iguais períodos até ser substituída por outra que a revogue.

5- As denúncias far-se-ão com o envio às demais partes contratantes da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de recepção, protocolo ou outro meio que faça prova da sua entrega à contraparte.

6- As contrapartes deverão enviar às partes denunciantes uma contraproposta até trinta dias após a recepção das propostas de revisão, presumindo-se que a outra parte aceita o proposto sempre que não apresentem proposta específica para cada matéria; porém, haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

7- As partes denunciantes disporão até dez dias para examinar as contrapropostas.

8- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros dez dias úteis após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

9- A CCT denunciada mantém-se em vigor até à entrada de outra que a revogue.

- 10- Na reunião protocolar deve(m) ser definido(s) qual a entidade(s) secretariante(s) do processo de revisão.
11- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério da Segurança Social e do Trabalho.

Cláusula 3.^a

(Substituição da CCT)

1- A presente CCT mantém-se em vigor até que seja substituída por outra que expressamente a revogue na totalidade.

2- Sempre que se verifique, pelo menos, 3 alterações ou revistas mais de 10 cláusulas, com excepção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática de novo texto consolidado, do clausulado geral, no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

CAPÍTULO II

Actividade sindical na empresa

Cláusula 4.^a

Princípios gerais

1- Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito de organizar, defender e desenvolver a sua actividade sindical dentro da empresa.

2- À entidade patronal é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 5.^a

Comunicações à empresa

1- As direcções sindicais comunicarão à entidade patronal a identificação dos seus delegados sindicais por meio de carta registada e com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais de trabalho reservados às comunicações sindicais, bem como daquelas que integram comissões sindicais de empresa.

2- O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 6.^a

Comissões sindicais e intersindicais da empresa

1- A comissão sindical da empresa (CSE) é a organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato na empresa.

2- A comissão intersindical da empresa (CE) é a organização dos delegados das comissões sindicais da empresa.

3- A comissão de trabalhadores é a organização dos trabalhadores e é eleita em plenário com a presença da maioria dos trabalhadores da empresa.

4- Os delegados sindicais são os representantes na empresa.

5- As comissões sindicais e intersindicais da empresa têm competência para intervir, nos termos da lei, propor e ser ouvidas no que diga respeito e seja do interesse dos trabalhadores da empresa respectiva, nomeadamente circular em todas as secções da empresa no exercício das suas funções.

Cláusula 7.^a

Garantias dos dirigentes sindicais

1- Aos trabalhadores que sejam dirigentes das associações sindicais são assegurados os seguintes direitos:

a) As ausências dadas no desempenho das suas funções sindicais são consideradas justificadas e contam como tempo de serviço efectivo para todos os efeitos, excepto o da remuneração;

b) Os mesmos trabalhadores beneficiam, para o exercício das funções indicadas na alínea anterior, do crédito de seis dias por mês, que são remunerados;

c) Para aplicação do regime das alíneas anteriores deverá a direcção do sindicato interessado comunicar, por escrito, com um dia de antecedência, os dados e o número de dias que os directores necessitam para o exercício das suas funções. Em caso de impossibilidade, a comunicação será feita nos dias seguintes ao primeiro em que se verificar a falta;

d) Não serem transferidos do local de trabalho sem o seu acordo, regime que se aplicará igualmente aos membros dos demais corpos gerentes das associações sindicais;

e) Não serem afectados na sua promoção profissional ou salarial nem serem objecto igualmente de uma discriminação face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da actividade sindical.

2- O despedimento dos trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, bem como dos que exerçam ou hajam exercido funções nos mesmos corpos gerentes há menos de cinco anos, presume-se feito sem justa causa.

3- O despedimento de que, nos termos do número anterior, se não prove justa causa dará ao trabalhador despedido o direito de optar entre a reintegração na empresa com os direitos que tinha à data do despedimento ou a uma indemnização correspondente ao dobro daquela que lhe caberia nos termos da lei e do contrato de trabalho e nunca inferior a 12 meses de serviço.

4- Se a pena aplicada for inferior ao despedimento e se for julgado que se trata de pena injustificada tem direito a uma indemnização dupla da que, em idêntico caso, seria devida a outro trabalhador.

Cláusula 8.^a

Direitos e deveres dos delegados sindicais

1- Aos delegados sindicais são assegurados os seguintes direitos:

a) Para o exercício das suas funções, um crédito de oito horas por mês ou de doze horas, tratando-se de delegado que faça parte da comissão intersindical;

b) Para os efeitos da alínea anterior, deverão os delegados avisar, por escrito, a entidade patronal com antecedência mínima de um dia;

c) Não serem transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

2- Aplica-se aos delegados sindicais o regime previsto nos números 2, 3 e 4 da primeira parte desta cláusula «Garantias dos dirigentes sindicais».

Cláusula 9.^a

Deveres da entidade patronal face a actividade sindical na empresa

São deveres da entidade patronal:

a) Pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções. Este local, situado no interior da empresa ou na sua proximidade, será atribuído a título permanente se se tratar de empresas com mais de 150 trabalhadores;

b) Facultar aos trabalhadores a realização de reuniões nos locais de trabalho, fora de hora normal, desde que convocados por um mínimo de um terço ou 50 trabalhadores do respectivo estabelecimento ou pela comissão sindical ou intersindical de delegados e desde que sejam assegurados os serviços de natureza urgente;

c) Facultar local apropriado para os delegados sindicais poderem afixar, no interior da empresa, textos, convocatórias, comunicados ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores e permitir-lhes a distribuição dos mesmos documentos no interior da empresa, mas sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração normal;

d) Sem prejuízo da normalidade de trabalho, autorizar reuniões dos trabalhadores durante o horário normal, até ao máximo de quinze horas por ano, sem perda de retribuição ou de outros direitos decorrentes da efectividade de serviço, desde que convocadas pela comissão sindical ou intersindical de delegados, devendo dar-se conhecimento à entidade patronal com antecedência mínima de um dia e com afixação da convocatória;

e) Autorizar a participação de dirigentes sindicais nas reuniões referidas nas alíneas b) e d), desde que avisada do facto com antecedência mínima de seis horas.

CAPÍTULO III

Admissão e carreira profissional

Cláusula 10.^a

Classificação profissional

Os trabalhadores abrangidos por este CCT são obrigatoriamente classificados nas categorias profissionais constantes do anexo I.

Cláusula 11.^a**Condições de admissão**

As condições de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias enumeradas no anexo I são as seguintes:

Grupo A

Profissionais do comércio:

- a) Idade mínima de admissão 16 anos;
- b) As habilitações mínimas legais;
- c) Os trabalhadores, desde que comprovadamente já tenham exercido as funções inerentes à sua categoria profissional podem ser dispensados de corresponder às exigências atrás transcritas.

Grupo B

Trabalhadores de serviços de limpeza e actividades similares - Só poderão ser admitidos para o exercício destas funções os indivíduos que possuam as habilitações mínimas e com as seguintes idades mínimas:

- 1) De 18 anos, para trabalhadores de limpeza;
- 2) De 18 anos, para porteiro, guarda ou vigilante.

Grupo C

Telefonistas - Idade não inferior a 16 anos e as habilitações literárias mínimas exigidas por lei - Ciclo complementar do ensino primário, ciclo preparatório do ensino secundário ou equivalente.

Grupo D

Cobreadores - Habilitações exigidas por lei ou ciclo complementar do ensino primário, ciclo preparatório do ensino secundário ou equivalente.

Admissão - 18 anos de idade.

Grupo E

Profissionais de escritório - Habilitações literárias do curso geral dos liceus, curso geral do comércio, cursos oficiais ou oficializados que não tenham duração inferior à daqueles ou cursos equivalentes.

Grupo F

Motoristas - Habilitações mínimas legais.

Grupo G

Electricistas:

1- Nas categorias profissionais inferiores a oficial observar-se-ão as seguintes normas de acesso:

- a) Os ajudantes, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a pré-oficiais;
- b) Os pré-oficiais, após dois períodos de um ano de permanência nesta categoria, serão promovidos a oficiais.

2- a) Os trabalhadores electricistas diplomados pelas escolas oficiais portuguesas nos cursos industriais de electricista ou de montador electricista e ainda os diplomados com os cursos de electricista da Casa Pia de Lisboa, Instituto Militar dos Pupilos do Exército, 2.º grau de torpedeiros electricistas da marinha de guerra portuguesa e curso de mecânica electricista ou de rádio-montador da Escola Militar de Electromecânica e com 16 anos de idade terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 2.º período;

b) Os trabalhadores electricistas diplomados com cursos do Ministério do Trabalho, através do Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra, terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial do 1.º período.

Grupo H

Têxteis:

- 1) As habilitações legais mínimas;
- 2) As habilitações referidas nas alíneas do número anterior não são exigíveis aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente contrato colectivo desempenhem ou tenham desempenhado funções que correspondam a qualquer das profissões nele previstas nem àqueles que residam em localidades onde não existam escolas oficiais que ministrem tais habilitações.

Cláusula 12.^a**Período experimental**

1- A admissão do trabalhador será feita a título experimental pelo período máximo de 60 dias, porém nas empresas com 20 ou menos trabalhadores esse prazo é de 90 dias.

2- No período experimental a entidade patronal só poderá despedir o trabalhador desde que este revele inaptidão para o posto de trabalho ou cargo para o qual foi contratado, desde que tal facto e as razões justificativas constem de documento escrito.

3- À comissão sindical ou, na sua falta, ao delegado sindical respectivo será obrigatoriamente dado conhecimento do documento referido no número 2, desta cláusula na data da sua entrega ao trabalhador, sob pena de aquele e respectivos efeitos serem considerados improcedentes.

4- Não há lugar a período experimental sempre que o trabalhador ingresse na nova firma por aliciamento ou promessa de melhores condições de trabalho e remunerações, desde que conste de documento subscrito por ambas as partes.

5- Findo o período de experiência, a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data da sua admissão.

Cláusula 13.^a

Admissão para efeitos de substituição

1- A admissão de qualquer trabalhador para efeitos de substituição temporária entende-se feita a este título, mas apenas durante o período de ausência do substituído e desde que esta circunstância conste, por forma inequívoca, de documento escrito.

2- No caso de o trabalhador admitido nestas condições continuar ao serviço por mais de 10 dias úteis após a data de apresentação do trabalhador substituído deverá a sua admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, a contar da data da sua admissão para substituição.

3- O trabalhador admitido nos termos e para os efeitos do disposto no número 1, desta cláusula, desde que tenha prestado serviço por um período igual ou superior a um trimestre, tem direito a uma indemnização de 8,5 % da retribuição mensal por cada mês de trabalho logo que sejam dispensados os seus serviços.

4- A categoria profissional e a retribuição do trabalhador substituto não poderão ser inferiores à do substituído, previstas neste contrato, quer durante o impedimento deste, quer após o seu regresso, no caso de se verificar a admissão definitiva de acordo com o número 2, desta cláusula.

5- Se durante a vigência dos contratos dos trabalhadores admitidos para efeitos de substituição se verificarem vagas nas categorias da sua profissão, ser-lhes-á dada sempre preferência no preenchimento dessas vagas, desde que reúnam as condições necessárias, reconhecidas pela entidade patronal.

Cláusula 14.^a

Relações nominais

As entidades patronais ficam obrigadas a dar cumprimento à legislação em vigor sobre quadros de pessoal e relações nominais dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 15.^a

Quadro de pessoal

I- Trabalhadores do comércio:

a) Será atribuída a categoria de caixeiro chefe de secção aos profissionais que dirigem uma secção própria, salvo se, efectivamente, o número de caixeiros for inferior a três;

b) Nos estabelecimentos em que não haja empregado com funções privativas de caixa de balcão pode essa função ser cumprida por qualquer trabalhador ao serviço, desde que devidamente habilitado para o exercício dessas funções;

c) Os caixas podem prestar serviço misto em caso de impedimento ocasional de um colega, desde que para tal estejam habilitados e as suas funções não sejam incompatíveis;

d) O caixa privativo será substituído durante as suas ausências pela entidade patronal ou outro trabalhador que se encontre devidamente habilitado para o exercício dessas funções;

e) Nos estabelecimentos ou secções diferenciadas cujo serviço seja assegurado pelo trabalhador, este não poderá estar classificado em categoria inferior a caixeiro;

f) Consideram-se secções diferenciadas as que, estando ou não fisicamente separadas, têm trabalhadores cujos serviços são exclusiva ou predominantemente específicos dessas secções;

g) As entidades patronais poderão ter ao seu serviço um número de praticantes que não exceda 25 % dos empregados constantes do respectivo quadro de pessoal, fazendo-se no cálculo o arredondamento para a unidade superior. Caso não existam empregados, poderá haver um só praticante;

h) Na classificação dos profissionais do comércio que exerçam as funções de caixeiro serão observadas as proporções mínimas estabelecidas no quadro de densidade constante do anexo III, podendo, no entanto, o número de caixeiros ser superior aos mínimos fixados para cada uma das classes, desde que salvaguardada a relação mínima.

II- Trabalhadores de escritório:

1-:

a) É obrigatória a existência de um chefe de escritório nos escritórios em que haja 25 ou mais trabalhadores de escritório e correlativos;

b) É obrigatória a existência de um chefe de serviços nos escritórios em que haja um mínimo de 15 trabalhadores de escritório e correlativos;

c) É obrigatória a existência de um chefe de secção, ou equiparado, nos escritórios com um mínimo de cinco trabalhadores de escritório e correlativos.

2- Na elaboração do quadro de pessoal serão observadas as seguintes proporções:

a) Os chefes de secção serão em número nunca inferior a 10 % dos trabalhadores de escritório e correlativos existentes, arredondado para a unidade imediatamente superior;

b) Os estagiários serão em número nunca superior ao dos terceiros-escriturários;

c) O número de dactilógrafos não poderá exceder 25 % dos escriturários estagiários, com arredondamento imediatamente superior, sem prejuízo de ser permitida a existência de um dactilógrafo nos escritórios com menos de quatro trabalhadores;

d) Os escriturários serão classificados de acordo com o quadro de base de densidades constante no anexo III, sem prejuízo de o número de primeiros-escriturários e segundos-escriturários poder ser superior aos mínimos fixados.

III- Trabalhadores de armazém:

1) Um encarregado geral de armazém sempre que existam 50 profissionais de armazém;

2) Um encarregado de armazém sempre que existam 30 profissionais de armazém;

3) Um fiel de armazém sempre que existam dez profissionais de armazém.

IV- Trabalhadores electricistas - Para os trabalhadores electricistas será obrigatoriamente observado o seguinte:

a) Havendo apenas um trabalhador, será remunerado como oficial;

b) As empresas que tiverem ao seu serviço cinco oficiais têm de classificar um como encarregado;

c) Sempre que a empresa possua vários locais de trabalho de carácter permanente, observar-se-ão em cada um deles as normas estabelecidas nas alíneas a) e b).

Cláusula 16.^a

Acesso automático

1- Após um ano de permanência na categoria, o caixeiro-ajudante ascenderá a terceiro-caixeiro.

2- Os terceiros e segundos-caixeiros ascenderão à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

3- Os estagiários e dactilógrafos, após três anos de permanência nestas categorias ou logo que atinjam 21 anos de idade, ascenderão a terceiros-escriturários, sem prejuízo de continuarem adstritos ao seu serviço próprio e às funções de dactilógrafo.

4- Os terceiros-escriturários e segundos-escriturários ascenderão à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

5- Para os efeitos do previsto nesta cláusula conta-se a antiguidade que o trabalhador tiver na categoria à data da entrada em vigor do contrato colectivo de trabalho referido no preâmbulo.

6- O operador-ajudante de supermercado/loja é o trabalhador admitido na profissão com mais de 18 anos e menos de 20 anos de idade.

7- Operador de supermercado/loja de 2.^a é o trabalhador que complete um ano de permanência na categoria de ajudante.

8- O operador de supermercado/loja de 1.^a é o trabalhador que complete três anos de permanência na categoria de operador de 2.^a

9- Operador especializado supermercado/loja é o trabalhador que complete três anos de permanência na categoria de operador de 1.

10- O ajudante de relojoeiro é o trabalhador que é admitido na profissão com idade igual ou superior a 18 anos.

11- O oficial relojoeiro de 3.^a é o trabalhador que complete dois anos de permanência na categoria de ajudante.

12- O oficial relojoeiro de 2.^a é o trabalhador que complete três anos de permanência na categoria de oficial de 3.^a

13- O oficial relojoeiro de 1.^a é o trabalhador que complete três anos de permanência na categoria de oficial de 2.^a

14- Os trabalhadores classificados como praticante de carnes de 1.^o ano, ascenderão a praticante de carnes de 2.^o ano após um ano de permanência. Após 3 anos de permanência na categoria profissional de praticante de carnes do 2.^o ano ascenderão à categoria profissional de segundo oficial de carnes. O segundo oficial de carnes ascenderá à categoria profissional de primeiro-oficial de carnes após 2 anos de permanência.

15- Os caixas balcão de 3.^a e 2.^a ascenderão à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

16- Após um ano de permanência na categoria, o empregado de agência funerária ajudante ascenderá a empregado de agência funerária de 3.^a

17- Os empregados de agência funerária de 3.^a e de 2.^a ascenderão à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

18- Os trabalhadores classificados como cabeleireiro/barbeiro de 3.^a e 2.^a ascenderão à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

19- Os trabalhadores classificados como manicura-pedicura (M/F) de 3.^a e 2.^a ascenderão à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

20- Os trabalhadores classificados como massagista de estética (M/F) de 3.^a e 2.^a ascenderão à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

21- Os auxiliares de veterinário de 3.^a e de 2.^a ascenderão à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

CAPÍTULO IV

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 17.^a

Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente contrato;
- b) Passar ao trabalhador um certificado de trabalho donde conste o tempo durante o qual o trabalhador esteve ao seu serviço e o cargo ou cargos que desempenhou. O certificado só poderá conter outras referências quando expressamente solicitadas pelo trabalhador;
- c) Tratar com urbanidade os seus trabalhadores e sempre que tiver de lhes fazer qualquer observação ou admoestação que elas sejam feitas de forma a não ferir a sua dignidade;
- d) Exigir do trabalhador apenas o trabalho compatível com a respectiva categoria e possibilidades físicas;
- e) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam os da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria hierárquica;
- f) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;
- g) Providenciar para que haja bom ambiente de trabalho, moral e boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne a higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais;
- h) Facilitar a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes de organismos sindicais, instituições de previdência ou membros de comissões paritárias e outras;
- i) Facultar, sem prejuízo da retribuição, aos seus empregados que frequentem estabelecimentos de ensino oficial ou particular o tempo necessário à prestação de provas de exame, bem como facilitar-lhes, quando possível, a assistência às aulas, ficando os profissionais nas referidas condições dispensados dos prolongamentos de horário de trabalho. À entidade patronal serão comunicados pelo empregado, logo que possível, os horários dos exames e das aulas, podendo aquela solicitar do estabelecimento do ensino a confirmação da assiduidade dos empregados.

Cláusula 18.^a**Garantias dos trabalhadores**

1- É proibido à entidade patronal:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;
- c) Encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto de contrato, excepto nos casos admitidos neste contrato;
- d) Transferir o trabalhador para outro local ou zona, salvo o disposto na cláusula seguinte;
- e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;
- f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores.

2- A prática pela entidade patronal de qualquer acto em contravenção ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador a faculdade de rescindir o contrato com justa causa, com a indemnização correspondente.

Cláusula 19.^a**Deveres dos trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores:

- a) Exercer com competência, zelo e assiduidade as funções que lhe tiverem sido confiadas;
- b) Não praticar deliberadamente qualquer acto que prejudique ou possa prejudicar a entidade patronal nem negociar por conta própria ou alheia em concorrência com esta;
- c) Obedecer à entidade patronal ou a quem a representar em tudo o que respeita a trabalho, salvo quando as ordens e instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;
- d) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;
- e) Zelar pelo bom estado e conservação do material que lhe tenha sido confiado;
- f) Usar de urbanidade nas relações com o público;
- g) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos seus subordinados;
- h) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus inferiores hierárquicos;
- i) Dar estrito cumprimento ao presente contrato;
- j) Aumentar a sua cultura e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;
- k) Desempenhar, na medida do possível, as funções dos colegas impossibilitados de as prestar por causas fortuitas ou de força maior, nos termos do presente contrato.

Cláusula 20.^a**Transferência do trabalhador**

1- A entidade patronal pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho desde que essa mudança não lhe acarrete prejuízo. No caso de o trabalhador não concordar com a transferência, querendo rescindir o contrato, terá direito às indemnizações previstas na presente convenção, salvo se a entidade patronal provar que da mudança não resulta prejuízo para o trabalhador.

2- A entidade patronal custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

CAPÍTULO V

Duração da prestação do trabalhoCláusula 21.^a**Horário de trabalho**

1- Nos meses de janeiro a novembro, no caso de os trabalhadores cessarem a sua actividade às 13h00 de sábado, com encerramento ao domingo, o horário a praticar será de quarenta horas semanais.

No mês de dezembro, os trabalhadores podem praticar ao sábado o horário normal dos restantes dias (oito horas), desde que, em compensação, descansem nos dias 26 de dezembro e 2 de janeiro, ou nos dias úteis imediatos, caso aqueles coincidam com dias de descanso obrigatório.

2- No caso de os trabalhadores trabalharem ao sábado na parte da tarde, o horário de trabalho será de quarenta horas para os profissionais do comércio e de trinta e sete horas e meia para os de escritório; de qualquer modo o dia de descanso semanal será o domingo, sendo o dia de descanso complementar feito por escala rotativa.

3- No caso de os trabalhadores trabalharem ao domingo, o horário de trabalho será de quarenta horas para os profissionais do comércio e de trinta e cinco horas para os de escritório. Neste regime os trabalhadores folgarão dois dias por semana consecutivos e rotativamente.

4- Em todo o caso serão salvaguardados os horários de menor duração já praticados.

5- O período de trabalho diário que não poderá exceder as 8 horas deverá ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo

Cláusula 21.^a-A

Trabalho por turnos

1- Devem ser organizados turnos de diferentes trabalhadores sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2- Nos estabelecimentos cujo período de funcionamento obrigue à organização de dois ou mais turnos diários, os trabalhadores têm direito a auferir um subsídio mensal no valor de 5 % sobre o vencimento do nível C da tabela salarial (anexo IV).

3- O subsídio de turno não inclui o pagamento devido pelo trabalho nocturno nos termos da cláusula 27.^a nem o pagamento do subsídio de domingo nos termos da cláusula 25.^a-A.

Cláusula 22.^a

Trabalho suplementar

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

2- É abolido, em princípio, o trabalho suplementar.

3- A realização de trabalho suplementar só é permitida em casos ponderosos (acidentes, trabalho urgente, imprevistos, trabalhos que não devam ser interrompidos ou adiados, etc.) e desde que daí não resulte um prejuízo grave para o trabalhador.

4- Por motivo de balanço e até ao limite de trinta dias em cada ano, pode o período normal diário ser prolongado, mas esse prolongamento diário não poderá ir além das vinte e duas horas e trinta minutos, com um intervalo mínimo de trinta minutos para descanso antes do início daquele prolongamento.

Cláusula 23.^a

Pagamento do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar dá direito a remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal acrescida da percentagem de 100 %.

2- A fórmula a considerar no cálculo das horas simples para a remuneração do trabalho suplementar é a seguinte:

$$\frac{\text{Vencimento mensal} \times 12}{\text{Horas de trabalho semanal} \times 52}$$

O pagamento do trabalho suplementar deverá ser efectuado até ao limite da primeira semana do mês seguinte àquele em que foi prestado, mediante recibo correctamente discriminado.

Cláusula 24.^a

Pagamento do trabalho suplementar em dias de descanso semanal e feriados

1- O trabalho prestado em dias de descanso semanal será pago com acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal e dá ao trabalhador direito a descansar num dos três dias úteis seguintes, sem perda de retribuição. A obrigatoriedade do descanso total aplica-se seja qual for a duração do trabalho prestado, não podendo o pro-

fissional receber em relação a esse trabalho uma remuneração inferior à devida pelo mínimo de meio-dia de trabalho.

2- Aplica-se ao trabalho suplementar presado nos dias feriados obrigatórios o disposto no número anterior quanto à retribuição e ao descanso, salvo nas empresas legalmente dispensadas de suspender o trabalho nesses dias, cujo pessoal terá apenas direito ao pagamento pelo dobro da retribuição normal.

Cláusula 25.^a

(Retribuição de trabalho normal prestado em dia feriado)

1- Para efeitos da aplicação do disposto na cláusula anterior, os trabalhadores cujo período normal de trabalho inclui a prestação de trabalho em dia feriado, terão direito, pelo tempo de trabalho prestado a um subsídio, calculado segundo as seguintes fórmulas:

Remuneração horária = [(Retribuição base × 12) : (Número horas trabalho semanal × 52)] × 2

Retribuição diária = Retribuição horária × Número de horas diárias

2- Quando o trabalho prestado em dia feriado coincidir com o domingo, o trabalhador terá igualmente direito ao pagamento devido pelo trabalho aos domingos, conforme estipulado no número 2 da cláusula 25.^a-A.

Cláusula 25.^a-A

Subsídio de domingo

1- Os trabalhadores cujo período normal de trabalho inclui a prestação de trabalho ao domingo terão direito, por cada domingo de trabalho, a um subsídio de 100 % sobre o salário efectivo.

2- Quando o trabalho prestado aos domingos coincidir com dia feriado é devido ao trabalhador o pagamento do trabalho normal em dia feriado nos termos da cláusula 25.^a

Cláusula 26.^a

Trabalho em dias de descanso e feriados

1- O trabalho prestado em dias de descanso normal será pago com acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal e dá ao trabalhador direito a descansar num dos três dias úteis seguintes, sem perda de retribuição.

A obrigatoriedade do descanso total aplica-se seja qual for a duração do trabalho prestado, não podendo o profissional receber em relação a esse trabalho uma remuneração inferior à devida pelo mínimo de meio-dia de trabalho.

2- Aplica-se ao trabalho nos dias feriados obrigatórios o disposto no número anterior quanto à retribuição e ao descanso, salvo nas empresas legalmente dispensadas de suspender o trabalho nesses dias, cujo pessoal terá apenas direito ao pagamento pelo dobro da retribuição normal.

Cláusula 27.^a

Trabalho nocturno

1- Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20h00 e as 7h00.

2- O trabalho nocturno será pago com um acréscimo de 25 % sobre a remuneração normal.

CAPÍTULO VI

Remunerações mínimas

Cláusula 28.^a

Retribuições certas mínimas

1- As remunerações certas mínimas garantidas aos trabalhadores pelo presente contrato são as que constam do anexo IV.

2- Quando um trabalhador aufera uma remuneração mista, isto é, constituída por uma parte certa e por uma parte variável, ser-lhe-á sempre assegurada a parte certa prevista na tabela em anexo, independentemente da retribuição variável.

3-O pagamento dos valores correspondentes a comissões sobre vendas deverá ser efectuado logo que as vendas se concretizem através da sua facturação.

4- Aos trabalhadores com funções de caixa ou que tenham a seu cargo recebimento de numerário, será atribuído um abono mensal de 19,38 €, desde que sejam responsáveis pelas falhas.

5- A empresa é obrigada a entregar aos trabalhadores, no acto do pagamento da retribuição, um talão, preenchido de forma indelével, no qual figurem o nome completo do trabalhador, categoria profissional, número de inscrição na caixa de previdência, período de trabalho a que corresponde a retribuição discriminando as importâncias relativas a trabalho normal e a horas extraordinárias ou a trabalho nos dias de descanso semanal ou feriados, subsídios, descontos e montante líquido a receber.

6- O pagamento deve ser efectuado até ao último dia útil de cada mês, dentro do período normal de trabalho.

7- Não é permitida qualquer forma de retribuição diferente das empresas nos esquemas referidos no presente contrato, nomeadamente a remuneração baseada exclusivamente em comissões.

Cláusula 29.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores terão direito a um subsídio de refeição no valor de 6,12 € por cada dia de trabalho efectivo, sem prejuízo de valores mais elevados já em prática nas empresas.

2- Aos trabalhadores com horário de trabalho incompleto será assegurado um subsídio de refeição proporcional às horas de trabalho diário prestado.

Cláusula 30.^a

Retribuições dos trabalhadores que exerçam funções inerente a diversas categorias

Quando algum trabalhador exerça, com carácter de regularidade, funções inerentes a diversas categorias receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

Cláusula 31.^a

Substituições temporárias

1- Sempre que um trabalhador substitua integralmente outro de categoria superior passará a receber esta última retribuição, durante o tempo em que a substituição durar.

2- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior além de 180 dias, passará a receber o vencimento correspondente ao exercício dessa categoria, mesmo finda a substituição, quando o trabalhador substituído regressar ao desempenho das funções anteriores.

3- Exceptuam-se do preceituado no número anterior os casos de impedimento por prestação de serviço militar por parte do trabalhador substituído.

Cláusula 32.^a

Diuturnidades

1- As retribuições certas auferidas pelos profissionais sem acesso obrigatório são acrescidas de uma diuturnidade por cada três anos de permanência na categoria, até ao limite de três diuturnidades.

2- O valor pecuniário de cada diuturnidade é de 15,30 €.

3- No ano de cessação do contrato, este será devido na parte proporcional aos meses de duração do contrato naquele ano civil.

4- Idêntica proporcionalidade será aplicada no caso de o contrato ter estado suspenso por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador por motivo que não seja imputável, designadamente cumprimento de serviço militar, doença ou acidente de trabalho.

5- Para os efeitos do disposto nos números 2, 3 e 4, as fracções do mês serão também pagas na proporção dos dias de trabalho prestado.

Cláusula 33.^a

Subsídio de Natal

1- As entidades patronais obrigam-se a pagar até ao dia 15 de dezembro um subsídio correspondente a 100 % da retribuição global mensal.

2- Nos anos de admissão ou de cessação de contrato, este subsídio será pago na proporcionalidade dos meses de serviço prestado.

3- No ano de cessação do contrato, este será devido na parte proporcional aos meses de duração do contrato naquele ano civil.

4- Idêntica proporcionalidade será aplicada no caso de o contrato ter estado suspenso por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador por motivo que não lhe seja imputável, designadamente cumprimento de serviço militar, doença ou acidente de trabalho.

5- Para os efeitos do disposto nos números 2, 3 e 4, as fracções do mês serão também pagas na proporção dos dias de trabalho prestado.

Cláusula 34.^a

Deslocações

Aos trabalhadores deslocados em serviço da empresa serão assegurados os seguintes direitos:

a) Pagamento das refeições, alojamentos e transporte necessários, nos seguintes termos:

– Diária	39,78 €;
– Alojamento e pequeno-almoço	21,42 €;
– Pequeno-almoço	3,06 €;
– Almoço, jantar ou ceia	12,24 €.

Ou pagamento das despesas contra a apresentação de documentos comprovativos;

b) O disposto na alínea a) não se aplica às refeições tomadas no estrangeiro, que serão pagas mediante factura;

c) Se o trabalhador utilizar o seu próprio veículo ao serviço da empresa, esta obriga-se a pagar-lhe pelo valor do coeficiente 0,25 sobre o preço em vigor do litro de gasolina super por cada quilómetro percorrido.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação do trabalho

Cláusula 35.^a

Descanso semanal e feriados

1- É considerado dia de descanso semanal o domingo, excepto para sectores comerciais legalmente autorizados a estar abertos ao público nesse dia.

2- São considerados feriados obrigatórios os decretados pela lei.

3- O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado na segunda-feira seguinte à Páscoa.

4- São para todos os efeitos considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, o feriado municipal da localidade onde se situam os respectivos estabelecimentos e o de Terça-Feira de Carnaval, que será observado em conformidade com a disposição camarária do respectivo concelho.

Cláusula 36.^a

Duração das férias

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a gozar em cada ano civil e sem prejuízo da retribuição um período de férias correspondente a 22 dias úteis.

2- O direito a férias vence-se no dia 1 de janeiro do ano civil seguinte àquele a que diz respeito.

3- Para efeito do disposto do número 1, conta-se o tempo de antiguidade que o trabalhador tiver na empresa até ao termo do ano civil a que as férias digam respeito.

4- O trabalhador terá direito a gozar férias no próprio ano de admissão um período de férias correspondente dois dias por cada mês de trabalho já prestado, desde que o total de férias gozadas nesse ano não ultrapasse 20 dias úteis.

5- A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal. Se não existir acordo, a entidade patronal fixará a época de férias de 1 de maio a 31 de outubro, devendo, no entanto, dar conhecimento ao trabalhador com uma antecedência não inferior 30 dias.

6- Aos trabalhadores chamados a prestar serviço militar será concedido o período de férias e respectivo subsídio antes da incorporação, devendo aqueles avisar do facto a entidade patronal logo que convocados. Na impossibilidade do seu gozo, dever-lhes-ão ser pagas as retribuições correspondentes.

7- No caso de impossibilidade de gozo de férias já vencidas por motivo não imputável ao trabalhador, nomeadamente por doença ou acidente de trabalho, poderão as mesmas ser gozadas até ao fim do 1.º trimestre

do ano seguinte. Se mesmo assim persistir a impossibilidade, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente e respectivo subsídio.

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

9- A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado, ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

- a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios-dias;
- b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios-dias;
- c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios-dias.

10- O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo retribuição e o subsídio respectivo, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias.

Cláusula 37.^a

Subsídio de férias

1- As entidades patronais obrigam-se a pagar a todos os trabalhadores, antes do início das férias, um subsídio de 100 % da retribuição global.

2- Nos casos previstos nos números 4 a 7 da cláusula anterior, os trabalhadores têm direito ao subsídio correspondente ao número de dias de férias a que tiveram direito.

3- Aos trabalhadores com retribuição mista, o subsídio de férias é pago tendo como base a média das remunerações.

4- Cessando o contrato de trabalho, os trabalhadores têm direito à retribuição correspondente ao período de férias vencido e ao respectivo subsídio, salvo se já as tiverem gozado, bem como as férias e subsídio proporcional aos meses de serviço prestado no próprio ano de cessação do contrato.

5- Este subsídio beneficiará de qualquer aumento de retribuição que se verifique até ao início das férias.

Cláusula 38.^a

Definição de falta

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

2- Nos casos de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respectivos tempos serão adicionados, contando-se essas ausências como faltas, na medida em que perfaçam um ou mais dias completos de trabalho.

3- Todas as ausências deverão ser justificadas logo que o trabalhador se apresente ao serviço, com excepção das referidas nas alíneas c) e g) da cláusula seguinte, que deverão ser comunicadas com a antecedência mínima de 10 dias, no primeiro caso, e pelo menos de véspera, no segundo.

Cláusula 39.^a

Faltas justificadas

1- Consideram-se justificadas as faltas prévia ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal, bem como as motivadas por:

a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de nenhum modo haja contribuído, nomeadamente doença ou acidente, cumprimento de obrigações legais ou pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, em casos de acidente ou doença;

b) Prática de actos necessários ou inadiáveis ao exercício de funções em organismos sindicais, instituições de previdência ou comissões paritárias ou outras a estas inerentes;

c) Casamento, durante 11 dias úteis;

d) A motivada por falecimento do cônjuge, parente ou afim, nos termos seguintes:

i) Até 20 dias, por falecimento de descendentes do 1.º grau em linha recta;

ii) Até 20 dias, úteis, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador;

iii) 5 dias úteis, por falecimento de pais, sogros, padrastos e madrastas;

iv) Até dois dias, úteis, por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou no 2.º grau da linha colateral (avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados);

e) Prestação de provas de exame em estabelecimento de ensino, no próprio dia e véspera;

f) Prestação, por parte dos trabalhadores que sejam bombeiros voluntários, do cumprimento das respectivas funções, durante o tempo indispensável;

- g) Doação de sangue, durante o dia da doação;
- h) Dia do funeral, por falecimento dos familiares da linha colateral até ao 3.º grau, tios/tias, sobrinhos/sobrinhas, devidamente comprovado.

Cláusula 40.^a

Consequência das faltas justificadas

- 1- As faltas, prévias ou posteriormente, autorizadas pela entidade patronal serão pagas, salvo estipulação em contrário.
- 2- As faltas previstas nas alíneas b), c), d), e), f), g), h) da cláusula anterior não implicarão perda de remuneração.
- 3- Os trabalhadores podem faltar no dia da prova de exame e véspera, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias.

Cláusula 41.^a

Consequência das faltas não justificadas

- 1- As faltas não justificadas dão direito à entidade patronal de descontar na retribuição a importância correspondente ao número de faltas.
- 2- As faltas dadas pelos motivos previstos nas alíneas do número 1 da cláusula 39.^a, quando não se prove a veracidade dos factos alegados, além de se considerarem como não justificadas, constituem infracção disciplinar.
- 3- As faltas não justificadas poderão constituir infracção disciplinar quando excederem 5 dias seguidos ou 10 interpolados no mesmo ano civil.

Cláusula 42.^a

Licenças sem retribuição

- 1- A entidade patronal pode conceder ou recusar ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.
- 2- O período de licença sem retribuição autorizado pela entidade patronal conta-se para efeitos de antiguidade.

Cláusula 43.^a

Impedimentos prolongados

- 1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, manterá o direito ao lugar na categoria, antiguidade e demais regalias que por este contrato colectivo ou iniciativa da entidade patronal lhe estejam sendo atribuídas, salvo as que pressupõem a efectiva prestação de trabalho.
- 2- O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 44.^a

Causas de cessação do contrato de trabalho

O contrato cessa:

- a) Por mútuo acordo das partes;
- b) Por caducidade;
- c) Por rescisão de qualquer das partes ocorrendo justa causa;
- d) Por denúncia unilateral por parte do trabalhador.

Cláusula 45.^a

Justa causa de rescisão por iniciativa da entidade patronal

- 1- Considera-se justa causa o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequência, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

- 2- Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:
- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
 - b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
 - c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
 - d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
 - e) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
 - f) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
 - g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo grave ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, 5 seguidas ou 10 interpoladas;
 - h) Falta de observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
 - i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre os trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre a entidade patronal individual não pertencente aos mesmos órgãos, seus delegados ou representantes;
 - j) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definitivos e executórios;
 - k) Reduções anormais da produtividade do trabalhador;
 - l) Falsas declarações relativas a justificação de faltas.

Cláusula 46.^a

Justa causa de rescisão por iniciativa do trabalhador

O trabalhador poderá rescindir o contrato, sem observância de aviso prévio, nas seguintes situações:

- a) Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuação dos serviços;
- b) Falta de pagamento pontual da retribuição na forma devida;
- c) Violação das garantias legais e convencionais do trabalhador;
- d) Aplicação de sanção abusiva;
- e) Falta de condições de higiene e segurança no trabalho;
- f) Lesão de interesses patrimoniais do trabalhador ou ofensa à sua honra ou dignidade.

Cláusula 47.^a

Rescisão por parte da entidade patronal ocorrendo justa causa

- 1- O despedimento do trabalhador tem de resultar sempre de justa causa.
- 2- A justa causa tem de ser apurada e aprovada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 44.^a
- 3- A inexistência de justa causa ou a inadequação da sanção ao comportamento verificado determina a nulidade da sanção que, apesar disso, tenha sido aplicada.
- 4- A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência de processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento com base nos comportamentos concretos invocados.
- 5- O trabalhador tem direito, no caso referido no número anterior, às prestações pecuniárias que deveria ter normalmente auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na empresa no respectivo cargo ou posto de trabalho e com a antiguidade que lhe pertencia.
- 6- Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização de antiguidade correspondente a um mês de retribuição por cada ano ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.
- 7- Tratando-se do despedimento de trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais e de trabalhadores que desempenham funções de delegados sindicais, em ambos os casos, desde que exerçam ou hajam desempenhado as respectivas funções há menos de cinco anos, com início em data posterior a 25 de abril de 1974, presume-se feito sem justa causa e dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre a reintegração na empresa, com os direitos que tinha à data do despedimento, e indemnização correspondente ao dobro da estabelecida no número anterior e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

Cláusula 48.^a**Processo disciplinar**

1- Nos casos em que se verifique algum dos comportamentos de justa causa previstos na cláusula 45.^a, a entidade patronal comunicará, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respectivas infracções e à comissão de trabalhadores da empresa, se a houver, a sua intenção de proceder ao despedimento, o que fará acompanhar de uma nota de culpa com a descrição fundamentada dos factos imputados ao trabalhador.

2- O trabalhador dispõe de um prazo de dez dias úteis para deduzir, por escrito, os elementos que considere relevantes para o esclarecimento da verdade.

3- A comissão de trabalhadores pronunciar-se-á seguidamente, fundamentando o seu parecer, no prazo de dois dias úteis a contar do momento em que o processo lhe seja entregue por cópia.

4- Decorrido o prazo referido no número anterior, a entidade patronal poderá ou não proferir o despedimento, devendo a decisão fundamentada constar sempre de documento escrito, de que será sempre entregue cópia ao trabalhador e à comissão de trabalhadores.

5- Caso a decisão fundamentada da comissão de trabalhadores seja contrária ao despedimento, o trabalhador dispõe de um prazo de três dias a contar da decisão do despedimento para requerer judicialmente a suspensão do despedimento.

6- Nas empresas em que, por impossibilidade legal, não haja comissão de trabalhadores, o trabalhador dispõe da faculdade de pedir a suspensão do despedimento, nos termos do número anterior.

7- O tribunal competente, ouvidas as partes interessadas no prazo de quarenta e oito horas, deverá pronunciar-se no prazo máximo de 30 dias relativamente ao pedido de suspensão do despedimento.

8- A suspensão só será decretada se o tribunal, ponderadas todas as circunstâncias relevantes, concluir pela não existência de probabilidade séria de verificação efectiva de justa causa de despedimento invocada.

9- O pedido de suspensão ou a suspensão do despedimento já decretada ficam sem efeito se o trabalhador, dentro do prazo de 30 dias, não propuser acção de impugnação judicial do despedimento ou se esta for julgada improcedente, considerando-se, entretanto, suspenso o prazo se e enquanto o caso estiver pendente de conciliação.

10- A entidade patronal poderá suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição, quando se verificarem os comportamentos previstos nas alíneas c), i) e j) do número 2 da cláusula 45.^a

Cláusula 49.^a**Denúncia unilateral pelo trabalhador**

1- O trabalhador tem direito de rescindir o contrato individual de trabalho por decisão unilateral, devendo comunicá-lo por escrito, com aviso prévio de dois meses.

2- No caso de o trabalhador ter menos de dois anos completos de serviço, o aviso prévio será de um mês.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período do aviso prévio em falta.

Cláusula 50.^a**Transmissão do estabelecimento**

1- A posição que do contrato decorre para a entidade patronal transmite-se ao adquirente, por qualquer título, do estabelecimento onde os trabalhadores exerçam a sua profissão, salvo se antes da transmissão o contrato de trabalho houver deixado de vigorar.

2- O adquirente do estabelecimento é solidariamente responsável por todas as obrigações do transmitente vencidas nos 12 meses anteriores à transmissão, ainda que respeitem a empregados cujos contratos hajam cessado, desde que reclamados pelos interessados até ao momento da transmissão.

3- Para efeitos do número 2, deve o adquirente, durante os 15 dias anteriores à transmissão, fazer afixar avisos nos locais de trabalho ou levar ao conhecimento dos trabalhadores ausentes, por motivos justificados, de que devem reclamar os seus créditos.

4- Quando a transmissão do estabelecimento tiver em vista iludir a responsabilidade que dos contratos decorre para o transmitente, o trabalhador poderá rescindir o contrato, com direito às indemnizações que lhe competiriam se fosse despedido sem justa causa.

Cláusula 51.^a**Falência ou insolvência**

- 1- A declaração de falência ou insolvência da entidade patronal não faz caducar os contratos de trabalho.
- 2- O administrador da falência ou insolvência satisfará integralmente as retribuições que se forem vencendo se o estabelecimento não for encerrado e enquanto o não for.
- 3- A cessação dos contratos de trabalho, no caso previsto nesta cláusula, fica sujeita ao regime geral estabelecido no presente capítulo e na lei.

Cláusula 52.^a**Cessação ou interrupção de actividade**

No caso de a entidade patronal cessar ou interromper a sua actividade, aplicar-se-á o regime estabelecido na lei geral em vigor, salvo se a entidade patronal, com o acordo do trabalhador, o transferir para outro estabelecimento, sendo-lhe então garantidos, por escrito, todos os direitos decorrentes da antiguidade ao serviço da entidade patronal que cessou ou interrompeu a sua actividade.

CAPÍTULO IX**Condições particulares de trabalho****Cláusula 53.^a****Parentalidade**

1- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a protecção especial, nomeadamente, quando exerça actividades susceptíveis de provocarem lesões fetais, com exposição a agentes físicos, químicos e biológicos que prejudiquem a sua segurança ou saúde ou o desenvolvimento do nasciturno.

1.1- As actividades susceptíveis de apresentarem os riscos referidos no número anterior são previstas em legislação específica.

§ único. No âmbito do regime de protecção da parentalidade, entende-se por:

- Trabalhadora grávida: A trabalhadora em estado de gestação que informe a entidade empregadora do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico;
- Trabalhadora puérpera: A trabalhadora parturiente e durante um período de 120 dias subsequentes ao parto que informe a entidade empregadora do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico ou certidão de nascimento do filho;
- Trabalhadora lactante: A trabalhadora que amamenta o filho e informe a entidade empregadora do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico.

2- O(a) trabalhador(a) tem direito a uma licença nascimento de filho a uma licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe que é obrigatório o gozo de 6 semanas a seguir ao parto. No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto, é acrescido de 30 dias por cada gêmeo, além do primeiro.

3- A mãe que comprovadamente amamenta o filho tem direito a ser dispensada em cada dia de trabalho, por dois períodos distintos de duração máxima de uma hora para o cumprimento dessa missão, durante todo o tempo que durar a amamentação.

4- No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai trabalhador tem direito por decisão conjunta à dispensa referida na alínea anterior para aleitação até o filho perfazer 1 ano.

5 -A dispensa quando pedida, da comparência ao trabalho até dois dias cada mês, sendo facultativa a retribuição.

6- O emprego a meio tempo, com a remuneração proporcional, desde que os interesses familiares do(a) trabalhador(a) o exijam e o empregador apenas pode recusar o pedido, com fundamento em exigências imperiosas do funcionamento da empresa.

7- Direito de ir às consultas pré-natais nas horas de trabalho, sem perda de retribuição, desde que devidamente comprovadas.

8- As entidades patronais são obrigadas a dispensar os(as) trabalhadores(as) que tenham encargos familiares, da prestação de trabalho em horas extraordinárias, sempre que aquelas o solicitem e sem que tal facto importe tratamento menos favorável.

9-O trabalhador com filho menor de 16 anos ou, independentemente da idade, filho com deficiência ou doença crónica que com ele viva em comunhão de mesa e habitação, tem direito a trabalhar em regime de horário de trabalho flexível, devendo o direito ser exercido por um dos progenitores.

10- Todas as matérias não previstas nesta cláusula, aplica-se a legislação de trabalho em vigor.

Cláusula 54.^a

Direitos especiais dos menores

1- Os menores, com menos de 18 anos de idade, não são obrigados a prestação de trabalho antes das 7h00 e depois das 20h00.

2- A entidade patronal deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo, de modo especial, quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico, espiritual ou moral.

Cláusula 55.^a

Trabalhadores-estudantes

1- Os trabalhadores que frequentem cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm direito a redução de horário, conforme as necessidades, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias, até ao limite de cento e vinte horas anuais.

2- Os trabalhadores que frequentem o ensino preparatório geral, complementar ou superior, oficial ou equiparado, terão direito a redução de uma hora, durante o período escolar, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias.

3- Os trabalhadores podem faltar no dia de provas de exame e véspera da parte da tarde, sem prejuízo da sua remuneração e demais regalias.

4- O trabalhador deve informar a entidade patronal nos cinco dias subsequentes ao da matrícula nos cursos a que se refere o número 2 desta cláusula.

5- Nos casos de frequência dos cursos de reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional, o trabalhador deve informar a entidade patronal com a antecedência mínima de uma semana da data de início da frequência efectiva do curso.

6- As faculdades referidas nos números 1 e 2 serão retiradas sempre que se verifique falta de aproveitamento em dois anos escolares consecutivos, entendendo-se por aproveitamento a aprovação num terço das disciplinas que compõem o currículo do ano lectivo.

Cláusula 56.^a

Complemento do subsídio de doença

Em caso de doença devidamente comprovada, a entidade patronal pagará a diferença entre a retribuição mensal auferida pelo trabalhador e o subsídio atribuído pela Segurança Social até ao limite de 20 dias por ano, seguidos ou interpolados.

Cláusula 57.^a

Complemento de pensão por acidente de trabalho

1- Em caso de incapacidade temporária do trabalhador proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, a entidade patronal pagará nos primeiros 30 dias 100 % e nos 90 dias subsequentes 50 % da diferença entre o salário real e o montante pago pelo seguro.

2- Em caso de incapacidade permanente do trabalhador proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, a entidade patronal diligenciará a sua transferência para funções compatíveis com a sua diminuição, mantendo o seu salário total à data do acidente, não sendo abrangido por novas promoções da tarefa anterior, passando a ficar abrangido contratualmente nas novas funções com o salário antigo estagnado só até estas lá chegarem. Logo que tal suceda, o trabalhador passa ao regime da nova função.

3- Em caso de incapacidade do trabalhador proveniente de acidente que não possa ser considerado como acidente de trabalho, aplicar-se-á o regime de doença comprovada, excepto quando o trabalhador receba pagamento por qualquer outra via.

CAPÍTULO X

Higiene e segurança no trabalho

Cláusula 58.^a

Higiene e segurança no trabalho

A entidade patronal obriga-se a proporcionar aos trabalhadores condições humanas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho todas as estruturas e serviços necessários, nomeadamente dos sectores de higiene, segurança e saúde, previstos na legislação específica ou nas resoluções da OIT, com preferência nas condições mais favoráveis para a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 59.^a

Higiene e segurança no trabalho - Normas especiais

1- Os estabelecimentos devem ser permanentemente mantidos limpos, competindo à entidade patronal mandar proceder às necessárias operações de limpeza.

2- Os locais de trabalho devem ser iluminados com luz natural, recorrendo-se a artificial quando aquela for insuficiente.

3- Nos locais de trabalho onde tal seja necessário, designadamente em armazéns, devem ser estabelecidos sistemas de iluminação nas escadas principais e respectivas vias de acesso.

4- Nos locais de trabalho devem manter-se boas condições de ventilação natural, recorrendo-se a artificial quando aquela seja insuficiente.

5- Os trabalhadores cujas tarefas se localizem no exterior dos edifícios devem estar protegidos contra as intempéries e exposições excessivas ao sol.

6- Nos estabelecimentos de vendas, bem como nos armazéns, devem adoptar-se as medidas adequadas para prevenir incêndios e preservar a segurança em caso de incêndio.

7- Deve ser posta à disposição dos trabalhadores, em locais facilmente acessíveis, água potável em quantidade suficiente.

8- As instalações sanitárias devem satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Disporem de água canalizada;
- b) Serem iluminadas e ventiladas;
- c) Possuírem um lavatório para cada grupo de 10 trabalhadores ou fracção;
- d) Uma bacia sanitária por cada grupo de 25 trabalhadores do sexo masculino ou 15 do sexo feminino;
- e) Os lavatórios devem estar providos de sabão não irritante.

CAPÍTULO XI

Sanções disciplinares

Cláusula 60.^a

Sanções disciplinares

1- A entidade patronal pode aplicar as seguintes sanções disciplinares, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais dos trabalhadores:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição;
- d) Despedimento nas condições previstas neste contrato.

2- A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador e a sua execução só pode ter lugar nos três meses seguintes à decisão.

3- Para efeitos de graduação das penas, deverá atender-se à natureza e gravidade da infracção, à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infracção.

4- A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano, a contar do momento em que teve lugar, ou logo que cesse o contrato de trabalho.

5- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de a entidade patronal exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação da sanção penal a que a infracção eventualmente dê lugar.

6- Da aplicação das penalidades previstas nas diversas alíneas do número 1, desta cláusula pode o trabalhador visado reclamar nos termos da lei em vigor.

7- As sanções disciplinares previstas nas alíneas *c)* e *d)* do número 1, desta cláusula não podem ser aplicadas sem instauração do prévio processo disciplinar, sob pena de nulidade.

CAPÍTULO XII

Interpretação, integração e resolução de conflitos

Cláusula 61.^a

(Comissão paritária)

É constituída uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições desta CCT.

Constituição, funcionamento e deliberação

Constituição:

1- É constituída uma comissão formada por três representantes de cada uma das partes outorgantes; que poderão ser assessorados. Os assessores, todavia, não terão direito a voto;

2- Por cada representante efectivo, será designado um substituto para desempenho de funções, no caso de ausência do efectivo;

3- Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos trinta dias subsequentes à publicação desta CCT, os nomes respectivos dos representantes efectivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar, logo que indicados os nomes dos seus membros;

4- A identificação dos membros que constituem a comissão paritária, terá que ser objecto de publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, cabendo à parte sindical proceder ao depósito dos respectivos documentos;

5- A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor a presente CCT, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomearam, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito, à outra parte, tendo que ser também esta alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Normas de funcionamento:

1- Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará em local a determinar pelas partes;

2- A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das partes mediante convocatória com a antecedência mínima de quinze dias, com a indicação da agenda de trabalhos, local, dia e hora da reunião, cabendo o secretariado à parte que convocar a reunião;

3- A entidade secretariante deverá elaborar as actas das reuniões, bem como remeter aos organismos outorgantes cópias das deliberações tomadas.

Atribuições:

Interpretação de cláusulas e integração de lacunas da presente CCT.

Deliberações:

1- A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois membros de cada uma das partes;

2- Para deliberação, só poderão pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes, cabendo a cada elemento 1 voto;

3- As deliberações da comissão paritária, tomadas por unanimidade, são automaticamente aplicáveis às empresas abrangidas, por esta CCT e aos trabalhadores;

4- As deliberações, devem ser remetidas, pela entidade secretariante, ao Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, passando a partir da sua publicação a fazer parte integrante da convenção.

CAPÍTULO XIII

Disposições transitóriasCláusula 62.^a**Manutenção de regalias adquiridas**

1- Da aplicação do presente contrato não poderá resultar redução das remunerações ou de outras condições de trabalho mais favoráveis que estejam a ser praticadas à data da sua entrada em vigor.

2- Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais que estabeleçam tratamento mais favorável do que o presente contrato.

Cláusula 63.^a**Quotizações**

As entidades patronais abrangidas por este contrato efectuarão, até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitam, a entrega do produto das quotizações dos trabalhadores ao seu serviço, desde que sindicalizados e hajam manifestado, por escrito, vontade nesse sentido.

ANEXO I

Categorias profissionais e definição de funções**1) Caixeiros e trabalhadores de armazém**

1- *Servente* - É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou armazém e de outras tarefas indiferenciadas.

2- *Caixeiro-ajudante* - É o trabalhador que estagia para terceiro caixeiro.

3- *Distribuidor* - É o trabalhador que distribui as mercadorias por clientes ou sectores de vendas.

4- *Operador de máquinas* - É o trabalhador cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas. É designado, conforme a máquina que manobra ou utiliza:

- Operador de empilhador;
- Operador de monta-cargas;
- Operador de ponte móvel;
- Operador de grua;
- Operador de balança ou báscula.

5- *Caixa de balcão* - É o trabalhador que recebe numerário em pagamento de mercadorias ou serviços no comércio; verifica as somas devidas, recebe o dinheiro, passa um recibo ou bilhete, conforme o caso, regista operações em folhas de caixa e recebe cheques.

6- *Caixeiro* - É o trabalhador que vende mercadorias directamente ao público, fala com o cliente no local da venda, informa-o do género de produtos que deseja, enuncia o preço e se esforça por concluir a venda.

7- *Conferente* - É o trabalhador que controla e eventualmente regista a entrada e ou saída das mercadorias em armazém ou câmaras.

Encarregado de armazém - É o trabalhador que dirige o pessoal e serviços no armazém, assumindo a responsabilidade pelo bom funcionamento do mesmo.

8- *Fiel de armazém* - É o trabalhador que superintende nas operações de entrada e saída de mercadorias e ou materiais; executa ou fiscaliza os respectivos documentos; se responsabiliza pela arrumação e conservação das mercadorias ou materiais; examina as concordâncias entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos; toma nota dos danos e perdas; orienta e controla a distribuição de mercadorias pelos sectores da empresa, utentes ou clientes; promove a elaboração de inventários; colabora com o superior hierárquico na organização do material de armazém e é responsável pelas mercadorias ou materiais existentes em armazém.

9- *Vendedor ou técnico de vendas* - É o trabalhador que vende mercadorias, cujas características e ou funcionamento exijam conhecimentos especiais.

10- *Inspector de vendas* - É o trabalhador que inspecciona o serviço dos vendedores, caixeiros-viajantes e de praça, recebe as reclamações dos clientes, verifica a acção dos seus inspeccionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.

11- *Chefe de vendas* - É o trabalhador que dirige e coordena um ou mais sectores de vendas da empresa.

12- *Promotor de vendas* - É o trabalhador que, actuando em pontos directos e indirectos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado com o fim específico de incrementar as vendas da empresa.

13- *Chefe de compras* - É o trabalhador especialmente encarregado de apreciar e adquirir os artigos para uso e venda no estabelecimento.

14- *Prospector de vendas* - É o trabalhador que verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspectos e preferências, poder aquisitivo e solvabilidade; estuda os meios mais eficazes de publicidade de acordo com as características do público a que os produtos se destinam e observa os produtos quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender. Pode eventualmente organizar exposições.

15- *Expositor e ou decorador* - É o trabalhador que concebe e executa o arranjo de montras ou outros locais de exposição, segundo o seu sentido estético.

16- *Caixeiro-encarregado ou chefe de secção* - É o trabalhador que no estabelecimento se encontra apto a dirigir o pessoal e o serviço, coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas do estabelecimento ou da secção.

17- *Encarregado geral* - É o trabalhador que dirige e coordena a acção de dois caixeiros-encarregados e ou encarregados de armazém.

18- *Gerente supermercado/loja* - É o trabalhador que num supermercado/loja ou hipermercado dirige e coordena o serviço e o trabalho dentro do estabelecimento, controla as compras e vendas e orienta a actividade de todos os trabalhadores do estabelecimento.

19- *Operador de supermercado/loja* - É o trabalhador que num supermercado/loja ou hipermercado desempenha as tarefas inerentes à recepção e conferência de mercadorias, sua marcação, transporte para os locais de exposição e manutenção em boas condições de limpeza e apresentação; controla a saída de mercadorias vendidas e o recebimento do respectivo valor; colabora nos inventários periódicos. Pode exercer as tarefas inerentes às funções atrás descritas em regime de adstrição a cada uma das funções ou em regime de rotação por todas as funções. Pode também proceder à reposição dos produtos nas prateleiras ou locais de vendas. Quando executa funções de caixa, a categoria mínima atribuível é de operador de 2.^a

20- *Montador de móveis* - É o trabalhador que predominantemente monta, prepara ou afina no local móveis de madeira ou outros materiais de modo a deixá-los em perfeito estado de funcionamento.

21- *Acabador de móveis* - É o trabalhador que executa os acabamentos em móveis de madeira e efectua uma criteriosa revisão, a fim de localizar e reparar possíveis pequenas deficiências de fabrico. Pode também ter a seu cargo a colocação de ferragens.

22- *Operador fiscal de caixa* - É o trabalhador que no supermercado ou hipermercado, sob a orientação do superior hierárquico, abre as caixas registadoras e distribui trocos, fiscaliza a correcção das operações das caixas registadoras, presta assistência aos trabalhadores adstritos às caixas e aos clientes. Faz o recebimento dos cheques passados por clientes; fiscaliza e assina talões de vasilhame, assim como vales de reembolso. No final do dia, em conjunto com o encarregado de secção, recebe as receitas das operadoras adstritas às caixas registadoras.

II) Trabalhadores de escritório

1- *Recepcionista* - É o trabalhador que recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos, assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendem encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores ou atendendo outros visitantes com orientação das visitas e transmissão de indicações várias.

2- *Estagiário* - É o trabalhador que auxilia o escriturário e se prepara para essa função.

3- *Escriturário (primeiro-escriturário, segundo-escriturário ou terceiro-escriturário)* - É o trabalhador que executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas afirmativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o, e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara, os documentos relativos a encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de contas e entrega de recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o

extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes; informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de heranças, recibos, cartas, e outros documentos e elabora estatísticas; acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquina de escritório; verifica e regista a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução da tarefa, com vista ao pagamento de salários ou outros afins. Para esse efeito, percorre os locais de trabalho para anotar faltas ou saídas e verifica as horas de presença do pessoal, segundo as respectivas fichas de ponto, e calcula, através das fichas de trabalho, os tempos consagrados à execução de tarefas determinadas; verifica se o conjunto de tempos gastos indicados nas fichas de trabalho correspondem às horas de presença. Pode também assistir à entrada e saída de pessoal junto dos relógios de ponto ou outros dispositivos de controlo; por vezes, comunica ou faz as justificações de faltas e atrasos dos trabalhadores aos respectivos chefes.

4- *Caixa de escritório* - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo de movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os subscritos segundo as folhas de pagamento; pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

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

6- *Chefe de serviços* - É o trabalhador que dirige ou chefia um sector de serviços. Consideram-se, nomeadamente, nesta categoria os profissionais que chefiam secções próprias de contabilidade, tesouraria e mecânica.

7- *Chefe de escritório* - É o trabalhador que superintende em todos os serviços administrativos.

8- *Guarda-livros* - É o trabalhador que se ocupa da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando nomeadamente trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências e preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar conexos. Não havendo secção de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou não selados e é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

9- *Estagiário de programação* - É o trabalhador que estagia para programador, tendo o estágio a duração máxima de quatro meses.

10- *Programador* - É o trabalhador que transforma a descrição de um processamento mecanográfico em instrução para o computador e para os operadores.

11- *Secretário(a) de direcção* - É o(a) trabalhador(a) que, além de executar tarefas de correspondente e ou esteno-dactilografia, tem conhecimento de línguas estrangeiras e colabora directamente com entidades cujas funções sejam a nível de direcção de empresa, libertando-os ainda de trabalhos de escritório de carácter geral.

12- *Analista de sistemas* - É o trabalhador que sob direcção geral determina quais os problemas existentes e cria rotinas para a sua solução; trabalha a maior parte do tempo sozinho e tem geralmente competência para trabalhar ao mais alto nível nas fases técnicas de análise de sistemas. Pode dirigir os níveis mais baixos. Analisa as dificuldades lógicas existentes e revê a lógica e as rotinas necessárias. Desenvolve a lógica e procedimentos necessários para a mais eficiente operação.

13- *Assistente administrativo(a)* - É o trabalhador que adopta processos e técnicas de natureza comunicacional, utiliza meios informáticos e assegura a organização dos processos de informação para decisão superior.

III) Trabalhadores de serviços de limpeza e actividades similares

Auxiliar ou servente de limpeza - É o trabalhador cuja actividade consiste principalmente em proceder à limpeza das instalações.

IV) Telefonistas

Telefonista - É o trabalhador que se ocupa exclusivamente das ligações telefónicas.

V) Cobradores

Cobrador - É o trabalhador que, normal e predominantemente, efectua fora dos escritórios recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o profissional de serviço externo que executa outros serviços análogos, nomeadamente leitura, informação e fiscalização, relacionados com o escritório.

VI) Trabalhadores motoristas

Motorista (pesados ou ligeiros) - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros ou pesados), competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga e a verificação diária dos níveis de óleo e de água. Os veículos ligeiros com distribuição e pesados terão, obrigatoriamente, ajudante de motorista.

VII) Trabalhadores têxteis

Neste sector enquadram-se os trabalhadores ocupados na confecção de todo o género de vestuário por medida ou emendas ao serviço de empresas do comércio retalhista.

Categorias profissionais:

- 1- *Mestre ou mestra* - É o(a) trabalhador(a) que corta, prova, acerta e dirige a parte técnica da indústria.
- 2- *Ajudante de mestre ou mestra* - É o(a) trabalhador(a) que auxilia o mestre ou mestra;
- 3- *Oficial especializado* - É o(a) trabalhador(a) que confecciona, total ou parcialmente, qualquer obra de vestuário, sem obrigação de cortar e provar, e que dirige a sua equipa;
- 4- *Oficial* - É o(a) trabalhador(a) que auxilia o oficial especializado, trabalhando sob a sua orientação. Será promovido obrigatoriamente à categoria imediata no período máximo de três anos;
- 5- *Costureira especializada* - É a trabalhadora que cose, manualmente ou à máquina, no todo ou em parte uma ou mais peças de vestuário;
- 6- *Costureira* - É a trabalhadora que auxilia a costureira especializada ou o oficial. Será promovida obrigatoriamente à categoria imediata no período máximo de três anos;
- 7- *Bordadora especializada* - É a trabalhadora especializada que borda à mão ou à máquina;
- 8- *Bordadora* - É a trabalhadora que borda à mão ou à máquina. Será promovida obrigatoriamente à categoria de bordadora especializada no período máximo de três anos;
- 9- *Estagiário(a)* - É o(a) trabalhador(a) que tirocina para oficial ou costureira durante o período máximo de dois anos.

VIII) Trabalhadores electricistas

Definição de categorias

- 1- *Encarregado* - É o trabalhador electricista com a categoria de oficial que controla e dirige os serviços nos locais de trabalho.
- 2- *Chefia de equipa* - É o trabalhador com a categoria de oficial responsável pelos trabalhos da sua especialidade, sob as ordens do encarregado, podendo substituí-lo nas suas ausências e dirigir uma equipa de trabalhadores da sua função.
- 3- *Oficial* - É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.
- 4- *Pré-oficial* - É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.
- 5- *Ajudante* - É o trabalhador electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Deontologia profissional dos trabalhadores electricistas

- 1- O trabalhador electricista terá sempre direito a recusar cumprir ordens contrárias à boa técnica profissional, nomeadamente normas de segurança de instalações eléctricas.
- 2- O trabalhador electricista pode também recusar obediência a ordens de natureza técnica referentes à execução de serviços quando não provenientes do superior habilitado com a carteira profissional, engenheiro ou engenheiro técnico do ramo electrónico.
- 3- Sempre que, no exercício da profissão, o trabalhador electricista, no desempenho das suas funções, corra riscos de electrocussão, não poderá trabalhar sem ser acompanhado por outro trabalhador.

IX) Trabalhadores relojoeiros

- 1- *Ajudante* - É o trabalhador que termina a idade da aprendizagem e estagia para oficial.

2- Oficial/relojoeiro reparador - É o trabalhador que desmonta, limpa, repara, monta e afina vários tipos de relógios, examina, normalmente com lupa, o mecanismo do relógio a reparar ou retira o balanço, escape, rodas, tambor e outras peças com o auxílio de pinças, chave de parafusos, alavancas e outras ferramentas adequadas, repara ou substitui as peças defeituosas, limpa manual ou mecanicamente as peças com benzina ou uma substância análoga, monta de novo e afina as peças do mecanismo, lubrifica, com pequenas quantidades de óleo, as partes sujeitas a atritos, regula o movimento do relógio de harmonia com o padrão de medida de tempo, verifica por vezes a estanquidade da caixa ou a magnetização do mecanismo, procedendo às necessárias correcções. Pode ser incumbido de fabricar peças utilizando um forno de relojoeiro.

X) Trabalhadores de carnes

Encarregado de carnes - O encarregado é o primeiro-oficial que no estabelecimento ou secção de talho, além de desempenhar as tarefas inerentes à sua categoria profissional, dirige o serviço e os restantes trabalhadores. Poderá existir encarregado nos estabelecimentos ou secções de talho com três cortadores, incluindo este.

Primeiro-oficial de carnes - É o trabalhador que, tendo capacidade para orientar e instruir outros de categoria menos qualificada, desmancha, desossa, prepara, corta e vende carnes, controlando a qualidade, peso e preços nos estabelecimentos de talho ou de secção de talho dos estabelecimentos com outra designação.

Segundo-oficial de carnes - É o trabalhador que, desempenhando as tarefas inerentes ao primeiro-oficial, não é responsável pela mesma qualidade técnica e nível de produção, nem pelo dever de orientar os praticantes e aspirantes, podendo substituir aquele nas suas ausências ou impedimentos.

Praticante de carnes - É o trabalhador que, no exercício das suas funções auxilia os profissionais das categorias de 2.º oficial e 1.º oficial, prepara a carne para venda ao público, nomeadamente, desmanchando e desossando. Prepara embalagens e procede à limpeza dos utensílios e do estabelecimento.

§ único. O primeiro-oficial designado para exercer as funções de encarregado pode regressar ao exercício das funções de primeiro-oficial, deixando, a partir desse momento, de ter direito ao acréscimo de retribuição estabelecido para as funções de encarregado.

XI) Trabalhadores agências funerárias

Empregado de agência funerária-ajudante - É o trabalhador que, terminado o período de aprendizagem, estagia para empregado de agência funerária.

Empregado de agência funerária - É o trabalhador que organiza funerais e transladações, para o que elabora os processos respetivos, contacto com a família do falecido e informa-se do funeral pretendido, obtém informações sobre o defunto para a publicação de avisos funerários, a obtenção de alvarás ou transladações ou outros documentos necessários, auxilia na escola da urna, da sepultura e de flores e na organização do serviço religioso. Pode providenciar para que o corpo seja embalsamado, Na falta de empregados de agências funerárias ajudantes, executa as tarefas deste. Por vezes colabora no acto de lavar e vestir o cadáver.

Encarregado de agência funerária - É o trabalhador que coordena as tarefas dos trabalhadores de modo a garantir o eficiente funcionamento da agência funerária.

XII) Trabalhadores de serviços pessoais

Cabeleireiro/barbeiro - É o profissional que procede à lavagem e ao corte de cabelo, executa penteados e trabalhos técnicos de coloração, descoloração, permanente e desfrisagem, aplica cabeleiras e postigos em indivíduos de ambos os sexos e procede ao corte de barba com navalha.

Manicura-pedicura (M/F) - É o profissional que procede ao embelezamento de unhas e executa cuidados estéticos de limpeza e nutrição da pele, remoção superficial e espessamentos e massagem das mãos e dos pés.

Massagista de estética (M/F) - É o profissional que executa massagens de estética por processos manuais e procede a cuidados estéticos dos pêlos.

XIII) Trabalhadores de tecnologias de informação

Técnico de informática - É o trabalhador que, a partir de especificações recebidas, instala, repara, mantém e coordena o funcionamento de diverso *software*, *hardware* e sistema de telecomunicações, a fim de criar um ambiente informático estável que responda às necessidades da empresa. Pode integrar equipas de desenvolvi-

mento na área de informática, concebendo adaptando e implementando aplicações. Mantém um suporte ativo ao utilizador, executando treino específico e participando em programas de formação.

Técnico operador das tecnologias de informação e comunicação (TIC) - É o trabalhador que desempenha as tarefas e funções do técnico operador das tecnologias de informação e comunicação (TIC) que consistem, particularmente, em: Operar, controlar, introduzir comandos, ativar controlos no computador e equipamento periférico; monitorizar sistemas para detetar avarias no equipamento ou erros no funcionamento e notificar o supervisor ou técnico de manutenção; responder a mensagens de erro dos programas, encontrar e corrigir problemas; ler instruções do trabalho a realizar, para determinar o equipamento a utilizar; recuperar, separar e seleccionar o resultado pretendido do programa e enviar dados aos utilizadores designados.

XIV) Outros trabalhadores

Auxiliar de clínica veterinária - É o trabalhador que auxilia o médico veterinário nas consultas, tratamentos, vacinações e procedimentos cirúrgicos; realiza a contenção segura de animais (pequenos e grandes) e prestar cuidados de higiene e conforto; assegura a limpeza, desinfeção e organização do consultório, laboratório e bloco operatório; e faz o acompanhamento de animais em recuperação.

Instrutores e monitores de atividade física e recreação - É o trabalhador cujas tarefas e funções consistem, particularmente, em: planejar e executar atividades físicas e de recreação, monitorizar atividades físicas e de recreação para assegurar as condições de segurança e explicar regras e regulamentos, avaliar as capacidades dos praticantes e recomendar atividades e exercícios físicos, demonstrar e ensinar movimentos do corpo, conceitos e aptidões utilizados nas, atividades físicas e de recreação e dos equipamentos a utilizar.

ANEXO II

Enquadramento das profissões por níveis salariais

1- Trabalhadores de escritórios, caixeiros e armazéns

A) Chefe de escritório, gerente comercial, chefe de serviços, analista de sistemas e encarregado geral, gerente supermercado/loja.

B) Secretária de direcção, chefe de secção, sub-gerente, guarda-livros, caixeiro-encarregado, inspector de vendas, chefe de vendas, chefe de compras, programador, encarregado de armazém, operador fiscal de caixa e assistente administrativo.

C) Estagiário de programação, operador de supermercado/loja especializado, promotor de vendas, primeiro-escriturário, caixa de escritório, primeiro-caixeiro, expositor-decorador, fiel de armazém, prospector de vendas, vendedor ou técnico de vendas, montador de móveis, acabador de móveis de 1.ª e oficial relojoeiro de 1.ª

D) Segundo-escriturário, segundo-caixeiro, conferente, recepcionista, acabador de móveis de 2.ª, oficial relojoeiro de 2.ª e operador de supermercado/loja de 1.ª

E) Terceiro-escriturário, terceiro-caixeiro, caixa de balcão, cobrador, telefonista, oficial relojoeiro de 3.ª e operador supermercado/loja de 2.ª

F) Servente, servente de limpeza, distribuidor e operador de máquinas.

G) Estagiário do 3.º ano, caixeiro-ajudante, ajudante de relojoeiro e operador-ajudante de supermercado/loja.

H) Estagiário do 2.º ano.

I) Estagiário do 1.º ano.

2- Trabalhadores rodoviários

C) Motorista de pesados.

D) Motorista de ligeiros.

E) Ajudante de motorista.

3- Trabalhadores electricistas

A) Encarregado.

B) Chefe de equipa.

C) Oficial.

E) Pré-oficial.

H) Ajudante.

4- Trabalhadores têxteis

B) Mestre ou mestra.

C) Ajudante de mestre ou mestra.

- D) Oficial especializado.
 E) Oficial, costureira especializada e bordadora especializada.
 F) Costureira, bordadora, estagiário do 2.º ano (80 % do vencimento da categoria para que tirocina) e estagiário do 1.º ano (60 % do vencimento da categoria para que tirocina).
 H) Costureira de emendas.
 5- Trabalhadores de carnes
 B) Encarregado de carnes.
 C) Primeiro oficial de carnes.
 D) Segundo oficial de carnes.
 F) Praticante de carnes do 2.º ano.
 G) Praticante de carnes do 1.º ano.
 6- Trabalhadores agências funerárias
 B) Encarregado de agência funerária.
 C) Empregado de agência funerária de 1.ª
 D) Empregado de agência funerária de 2.ª
 E) Empregado de agência funerária de 3.ª
 G) Empregado de agência funerária ajudante.
 7- Trabalhadores de serviços pessoais
 C) Cabeleireiro/barbeiro de 1.ª, manicura/pedicura de 1.ª e massagista de estética de 1.ª
 D) Cabeleireiro/barbeiro de 2.ª, manicura/pedicura de 2.ª e massagista de estética de 2.ª
 E) Cabeleireiro/barbeiro de 3.ª, manicura/pedicura de 3.ª e massagista de estética de 3.ª
 8- Trabalhadores de tecnologias de informação
 B) Técnico de informática.
 C) Técnico operador das tecnologias de informação e comunicação (TIC).
 9- Outros trabalhadores
 B) Instrutores e monitores de atividade física e recreação.
 C) Auxiliar de clínica veterinária de 1.ª
 D) Auxiliar de clínica veterinária de 2.ª
 E) Auxiliar de clínica veterinária de 3.ª

Enquadramento das profissões por níveis funcionais

Quadros superiores	1.1) Técnico de produção e outros	Chefe serviços Chefe de escritório
	1.2) Técnicos administrativos e do comércio	Analista de sistemas Gerente comercial
Quadros médios	2.1) Técnicos de produção e outros	Programador
	2.2) Técnicos administrativos	Chefe secção Técnico de informático Técnico operador das tecnologias de informação e comunicação (TIC)
Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa	—	Encarregado armazém Caixeiro encarregado Chefe de vendas Caixeiro chefe de secção Chefe de compras Inspector de vendas Encarregado geral Encarregado (elec.) Gerente supermercado/loja Mestre ou mestra Chefe de equipa Encarregado de agência funerária

Profissionais altamente qualificados (administrativos, comércio, produção e outros)	4.2) Administrativos, comércio e outros	Assistente administrativo Secretária direcção Guarda livros
	4.2) Produção	—
Profissionais qualificados	5.1) Administrativos	Estagiário de programador Escriturário Caixa de escritório
	5.2) Comércio	Caixeiro Montador de móveis Vendedor ou técnico vendas Expositor decorador Fiel de armazém Caixa de balcão Operador de supermercado/loja Empregado de agência funerária Cabeleireiro/barbeiro Manicura-pedicura (M/F) Massagista de estética (M/F) Auxiliar de clínica veterinária Instrutores e monitores de actividade física e recreação
	5.3) Produção	—
	5.4) Outros	Motorista Oficial especializado Oficial Costureira Bordadora Relojoeiro
Profissionais semi-qualificados	6.1) Administrativos, comércio e outros	Recepcionista Conferente Pré-oficial Cobrador Telefonista Operador de máquinas
Profissionais não qualificados (indiferenciados)	7.1) Administrativos e outros	Servente Distribuidor Auxiliar ou servente limpeza Ajudante de motorista
	7.2) Produção	—
Estágio e aprendizagem	A.1) Praticantes e administrativos	Estagiário
	A.2) Praticantes da produção	Caixeiro ajudante Operador ajud. supermercado/loja Operador de agência funerária ajudante
	A.3) Praticantes da produção	
		Estagiário (têxteis) Ajudante (electricista)

Nota: Havendo mais de 20 caixeiros, observar-se-ão, quanto aos que excedam as duas dezenas, as proporções mínimas fixadas neste quadro.

ANEXO III

Quadro de densidades

1-Quadro de densidades dos profissionais de comércio:

	Número de trabalhadores																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A) (...)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B) (...)	-	--	-	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3
C) (...)	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
D) (...)	-	-	-	-	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	4	4	4
E) (...)	-	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	4	4	5	5	5	5
F) (...)	-	-	-	-	-	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	4

A) Gerente de loja.

B) Sub gerente/chefe de secção.

C) Primeiro-caixeiro/operador especializado/loja.

D) Segundo-caixeiro/operador de supermercado/loja 1.^aE) Terceiro-caixeiro/operador de supermercado/loja 2.^a

F) Caixeiro-ajudante/operador-ajudante de supermercado/loja.

Nota: Havendo mais de 20 caixeiros, observar-se-ão, quanto aos que excedam as duas dezenas, as proporções mínimas fixadas neste quadro.

2-Quadro de densidades dos profissionais de escritório

	Número de trabalhadores									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Primeiro escriturário	-	-	-	1	1	1	1	1	1	2
Segundo escriturário	-	1	1	1	1	2	2	3	3	3
Terceiro escriturário	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5

Havendo mais de 10 escriturários, observar-se-ão, quanto aos que excedam a dezena, as proporções mínimas fixadas neste quadro. Os quadros de densidade não se aplicam aos associados da ACP.

ANEXO IV

Quadro de vencimentos**Tabela salarial - 2026**

(Com efeitos a partir de 1 de Janeiro 2026)

Nível	Âmbito profissional	Salário
A	Analista sistemas Chefe escritório Chefe serviços Encarregado Encarregado geral Gerente comercial Gerente supermercado/loja	1 188,00 €

B	Assistente administrativo Caixeiro encarregado Chefe compras Chefe equipa (electricista) Chefe secção Chefe vendas Encarregado armazém Encarregado de agência funerária Encarregado de carnes Guarda-livros Inspector vendas Instrutores e monitores de atividade física e recreação Mestre ou mestra Operador fiscal caixa Programador Secretária direcção Sub-gerente Técnico informática	1 024,00 €
C	1.º caixeiro 1.º escriturário Acabador móveis 1.ª Ajudante mestre ou mestra Auxiliar de veterinária de 1.ª Cabeleireiro/barbeiro de 1.ª Caixa balcão 1.ª Caixa escritório Empregado agência funerária de 1.ª Estagiária programação Expositor - Decorador Fiel armazém Manicura/pedicura de 1.ª Massagista de estética de 1.ª Montador móveis Motorista pesados Oficial (electricista) Oficial relojoeiro 1.ª Operador supermercado/loja especializado Primeiro oficial de carnes Promotor vendas Prospector vendas Vendedor ou técnico vendas Técnico operador das tecnologias de informação e comunicação	1 010,00 €

D	2.º caixeiro 2.º escriturário Acabador móveis 2. ^a Auxiliar de veterinária de 2. ^a Cabeleireiro/barbeiro de 2. ^a Caixa balcão 2. ^a Conferente Empregado de agência funerária de 2. ^a Manicura/pedicura de 2. ^a Massagista de estética de 2. ^a Motorista ligeiros Oficial especializado (têxteis) Oficial relojoeiro de 2. ^a Operador supermercado/loja 1. ^a Recepcionista Segundo oficial de carnes	978,00 €
E	3.º caixeiro 3.º escriturário, Ajudante motorista Auxiliar de veterinária de 3. ^a Cabeleireiro/barbeiro de 3. ^a Caixa balcão 3. ^a Cobrador Empregada de agência funerária de 3. ^a Manicura/pedicura de 3. ^a Massagista de estética de 3. ^a Oficial costureira/bordadora especializada Oficial relojoeiro 3. ^a Operador supermercado/loja 2. ^a Pré oficial (electricista) Telefonista	952,00 €
F	Bordadora Costureira Distribuidor Operadoras máquinas Praticante de carnes do 2.º ano Servente Servente limpeza	931,00 €
G	Ajudante relojoeiro Caixeiro ajudante Estagiário 3.º ano Operador ajudante supermercado/loja Praticante de carnes do 1.º ano Empregado de agência funerária ajudante	925,00 €
H	Ajudante (electricista) Estagiário 2.º ano	925,00 €
I	Estagiário 1.º ano	925,00 €

Nota: Os trabalhadores que frequentarem cursos de formação profissional pós-laboral com duração mínima de 20 horas, terão um acréscimo de 0,5 % no salário base.

Faro, 8 de julho de 2026.

Pelo CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:

Maria José de Jesus Fernandes Madeira, na qualidade de mandatária.

Vânia Elisabete Serfaty Rosa, na qualidade de mandatária.

Pelo STRUP - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes Rodoviários Urbanos de Portugal:

Maria José de Jesus Fernandes Madeira, na qualidade de mandatária.

Vânia Elisabete Serfaty Rosa, na qualidade de mandatária.

Pelo Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI:

Maria José de Jesus Fernandes Madeira, na qualidade de mandatária.

Vânia Elisabete Serfaty Rosa, na qualidade de mandatária.

Pela Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve - ACRAL:

Miguel Ângelo Morgado Henriques Machado Faísca, na qualidade de presidente da direcção.

João Carlos Lisboa dos Santos, na qualidade de tesoureiro da direcção.

Ana Isabel Mendes Pereira Fernandes de Sousa, na qualidade de mandatária.

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual - SINTTAV:

Maria José de Jesus Fernandes Madeira, na qualidade de mandatária.

Vânia Elisabete Serfaty Rosa, na qualidade de mandatária.

Depositado a 7 de agosto de 2026, a fl. 150 do livro n.º 13, com o n.º 197/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS - Alteração

Tendo as partes acordado no conteúdo constante da cláusula infra, deverá ser publicada a sua alteração.

CAPÍTULO I

Disposições geraisCláusula 1.^a**Âmbito de aplicação**

1- (...)

2- Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º, conjugado com o artigo 496.º do Código do Trabalho, refere-se que serão abrangidos por esta convenção 3000 empregadores e 63 000 trabalhadores.

(...)

CAPÍTULO XIII

Disposições transitórias e finaisCláusula 97.^a**Diferenças salariais**

1- As cláusulas de expressão pecuniária constantes do Contrato Coletivo de Trabalho celebrado entre a CNIS - Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade e a FNSTFPS - Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, 8 de junho de 2026 produzem efeitos a 1 de janeiro de 2026.

2- Em 2026, as diferenças salariais resultantes da aplicação do presente acordo de revisão serão pagas em duas prestações mensais, iguais, até ao fim do 3.º trimestre de 2026.

Lisboa, 13 de julho de 2026.

Pela Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS:

Alfredo Cardoso da Conceição, na qualidade de mandatário.

Maria José da Costa Miranda Menezes, na qualidade de mandatária.

Henrique Manuel de Queirós Pereira Rodrigues, na qualidade de mandatário.

Pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS e em representação dos seguintes sindicatos seus filiados:

- STFPSN - Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte;

- STFPSC - Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro;
- STFPSSRA - Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

Elisabete dos Santos Costa Gonçalves, na qualidade de mandatária.

Susana Margarida Rodrigues Lemos, na qualidade de mandatária.

Maria Helena Graça Freitas Martins, na qualidade de mandatária.

Depositado a 7 de agosto de 2026, a fl. 151 do livro n.º 13, com o n.º 201/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (administrativos) - Alteração salarial e outra

Cláusula prévia

Âmbito de revisão

1-O presente contrato coletivo de trabalho revê parcialmente o anteriormente o acordado pelas partes outorgantes e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2025, e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 45, de 8 de dezembro de 2025.

2-O presente CCT aplica-se igualmente aos trabalhadores da associação patronal outorgante.

3-Em todas as matérias não alteradas pela presente revisão, mantém-se vigente a redação constante das publicações referidas nos números anteriores.

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1-O presente CCT assinado pelos outorgantes aplica-se a todo o território nacional e obriga, por um lado, os empregadores filiados na Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) que se dedicam à produção e comercialização de vinhos, seus derivados e bebidas e bebidas espirituosas em geral e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados ou filiados nas associações sindicais signatárias.

2-Esta convenção colectiva de trabalho abrange 17 empregadores e 3200 trabalhadores.

Cláusula 19.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores ao serviço das empresas têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de 6,14 €.

2 a 4- Mantém a redação em vigor.

Cláusula 52.^a

Produção de efeitos das cláusulas de expressão pecuniária

A tabela salarial, o disposto na cláusula 19.^a produzem efeitos a partir de 1 de junho de 2026.

ANEXO III

Tabela salarial

De 1 de junho a 31 de dezembro de 2026

Remunerações mínimas

Grupo	Categorias profissionais	Valor em euros
I	Director de serviços Chefe de escritório Analista de sistemas	1 546,77
II	Chefe de departamento Chefe de divisão Chefe de serviços Técnico de contabilidade Tesoureiro	1 385,14
III	Chefe de secção Técnico superior principal Chefe de vendas Programador	1 233,74
IV	Técnico superior Inspetor de vendas Secretário de direcção	1 171,33
V	Técnico comercial e de <i>marketing</i> Caixa Técnico administrativo Técnico de higiene e segurança Promotor de vendas (sem comissão) Vendedor (sem comissão)	1 094,71
VI	Técnico administrativo assistente Cobrador Operador comercial	1 043,46
VII	Rececionista-telefonista	966,74
VIII	Contínuo Porteiro Rececionista-telefonista (1.º ano)	936,00
IX	Assistente administrativo (2.º ano)	935,00
X	Assistente administrativo (1.º ano) Promotor de vendas (com comissão) Operador de limpeza Contínuo (1.º ano) Porteiro (1.º ano) Vendedor (com comissão)	920,00
XI	Paquete (até 17 anos)	920,00

Lisboa, 22 de julho de 2026.

Pela Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP):

Nuno Aguiar Branco, na qualidade de mandatário.*Gonçalo Aguiar Branco*, na qualidade de mandatário.

Pela FESAHT - Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

José Armando Figueiredo Correia, na qualidade de mandatário.

José Eduardo Pereira Andrade, na qualidade de mandatário.

Declaração

A FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, em representação dos seguintes sindicatos:

- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;
- Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região Autónoma da Madeira;
- Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;
- SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal;
- STIANOR - Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação e Bebidas;
- STIAC - Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Sectores Alimentar, Bebidas, Agricultura, Aquicultura, Pesca e Serviços Relacionados;
- STIACEHT - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços, Hotelaria e Turismo dos Açores.

Depositado a 10 de agosto de 2026, a fl. 151 do livro n.º 13, com o n.º 203/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (armazéns) - Alteração salarial e outras

Cláusula prévia

Âmbito de revisão

1-O presente contrato coletivo de trabalho revê parcialmente o anteriormente o acordado pelas partes outorgantes e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2025, e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 45, de 8 de dezembro de 2025.

2-Em todas as matérias não alteradas pela presente revisão, mantém-se vigente a redação constante das publicações referidas no número anterior.

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1-O presente CCT assinado pelos outorgantes aplica-se a todo o território nacional e obriga, por um lado, os empregadores filiados na Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) que se dedicam à produção e comercialização de vinhos, seus derivados e bebidas e bebidas espirituosas em geral e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados ou filiados nas associações sindicais signatárias.

2-Esta convenção colectiva de trabalho abrange 17 empregadores e 3200 trabalhadores.

Cláusula 19.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores ao serviço das empresas têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de 6,14 €.

Cláusula 21.^a

Ajudas de custo

1- Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço será abonada a importância diária de 55,96 € para alimentação e alojamento, ou efectuado o pagamento destas despesas contra apresentação do respectivo documento, conforme prévia opção da entidade patronal.

2-Sempre que a deslocação não implique uma diária completa, serão abonados os seguintes valores:

- a) Pequeno-almoço 3,70 €;
- b) Ceia 3,40 €;
- c) Almoço ou jantar 11,20 €;
- d) Dormida 32,50 €.

Cláusula 52.^a

Produção de efeitos das cláusulas de expressão pecuniária

A tabela salarial, o disposto na cláusula 19.^a e nos números 1 e 2 da cláusula 21.^a produzem efeitos a partir de 1 de junho de 2026.

ANEXO III

Tabela salarial

De 1 de junho a 31 de dezembro de 2026

Remunerações mínimas

(Em euros)

Grupo	Categoria	Total
A	Enólogo principal Analista principal	1 355,48
B	Controlador de qualidade Encarregado geral de armazém	1 261,36
C	Enólogo Técnico de manutenção 1. ^a Ajudante de controlador de qualidade Analista Encarregado de armazém Fogoeiro de 1. ^a	1 079,27
D	Motorista de pesados	1 044,48
E	Técnico de manutenção de 2. ^a Ajudante de encarregado de armazém Chefe de sector de enchimento Fogoeiro de 2. ^a	1 019,93
F	Analista estagiário Técnico de construção civil (pedreiro, pintor, carpinteiro, preparador, serralheiro, trolha) Cozinheiro Motorista de ligeiros Operador de máquinas Tanoeiro Profissional de turismo Técnico de manutenção de 3. ^a Fogoeiro de 3. ^a	993,33
G	Operador-chefe de linha de enchimento	969,80
H	Operador de empilhador	947,30
I	Ajudante de motorista Promotor comercial de vinhos Operador de linha de enchimento Profissional de armazém Auxiliar de construção civil (servente de construção civil) Ajudante de fogoeiro	935,00
J	Promotor comercial de vinhos do 2.º ano Profissional de turismo do 2.º ano	930,00

L	Auxiliar de armazém Profissional de turismo do 1.º ano Promotor comercial de vinhos do 1.º ano Empregado de refeitório Auxiliar de limpeza	920,00
M	Auxiliar de armazém do 1.º ano	920,00

Lisboa, 22 de julho de 2026.

Pela Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP):

Nuno Aguiar Branco, na qualidade de mandatário.

Gonçalo Aguiar Branco, na qualidade de mandatário.

Pela FESAHT - Federação dos Sindicatos de Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

José Armando Figueiredo Correia, na qualidade de mandatário.

José Eduardo Pereira Andrade, na qualidade de mandatário.

Declaração

A FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, em representação dos seguintes sindicatos:

- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;
- Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região Autónoma da Madeira;
- Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;
- SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal;
- STIANOR - Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação e Bebidas;
- STIAC - Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Sectores Alimentar, Bebidas, Agricultura, Aquicultura, Pesca e Serviços Relacionados;
- STIACEHT - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços, Hotelaria e Turismo dos Açores.

Depositado a 10 de agosto de 2026, a fl. 151 do livro n.º 13, com o n.º 202/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a Associação Comercial, Industrial e Serviços de Barcelos e do Vale do Cávado - ACIBARCELOS e outra e o Sindicato Independente dos Trabalhadores do Sector Empresarial da Cerâmica, dos Cimentos, do Vidro e Actividades Conexas dos Distritos de Braga, Porto e Viana do Castelo - Alteração salarial e outra/texto consolidado

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Identificação das partes

1- O presente contrato colectivo de trabalho, que altera o CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 9, de 8 de março de 2023, no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 19, de 22 de maio de 2024, e no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 25, de 8 de julho de 2025 é alterado pelo texto que obriga, por um lado, todas as empresas filiadas na Associação Comercial, Industrial e Serviços de Barcelos e Vale do Cávado - ACIBARCELOS e na AEDVC - Associação Empresarial de Viana do Castelo que se dediquem à indústria de cerâmica artística, decorativa e de tipo artesanal, indústria de olaria e louça de tipo regional e, por outro, todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que se encontrem ao serviço das empresas, bem como os trabalhadores que se filiem durante o período de vigência do CCT.

2- O presente CCT é aplicável na área geográfica abrangida pelos concelhos de Barcelos, Esposende, Viana do Castelo, Caminha, Vila Nova de Cerveira, Valença e Paredes de Coura.

3- O âmbito profissional é o constante do anexo III.

4- Para cumprimento do disposto na alínea g), do número 1 do artigo 492.º, conjugado com o artigo 496.º do Código do Trabalho, declara-se que serão abrangidos pela presente convenção 385 trabalhadores e 36 empregadores.

Cláusula 2.^a

Vigência e revisão

1- A presente convenção entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo de vigência de 12 meses, considerando-se prorrogada automaticamente por iguais períodos de tempo, desde que não seja denunciada por qualquer das partes dentro do prazo legalmente estabelecido.

2- A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária terão também um prazo de vigência de 12 meses e produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano.

3- A denúncia pode ser feita por qualquer das partes com a antecedência de, pelo menos, três meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada de proposta de alteração devidamente fundamentada.

4- A entidade destinatária da denúncia deve responder no prazo de 30 dias após a receção da proposta, devendo a resposta, escrita e fundamentada, exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

5- As negociações iniciar-se-ão no prazo máximo de 45 dias a contar da data da denúncia.

6- As negociações terão a duração máxima de 60 dias, findos os quais as partes decidirão da sua continuação ou da passagem à fase seguinte do processo de negociação coletiva de trabalho.

Cláusula 3.^a

Denúncia

A denúncia da presente convenção será feita nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Princípios gerais

Cláusula 4.^a

Definições

Para efeitos do disposto neste contrato entende-se por:

- a) Atividade - Conjunto de funções para que o trabalhador é contratado, compreendendo as inerentes à sua categoria e as que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação adequada e que não impliquem a sua desvalorização profissional;
- b) Categoria - Conjunto de funções/tarefas exercidas com carácter de predominância;
- c) Carreira - É a sucessão de escalões correspondentes à evolução do trabalhador na sua categoria;
- d) Promoção - É a passagem de um profissional a um escalão ou categoria superior;
- e) Escalão - É o posicionamento do trabalhador dentro da sua categoria, definido pela maior ou menor aptidão técnica e experiência profissional;
- f) Aprendizagem - É o período durante o qual o jovem trabalhador assimila os conhecimentos técnicos e teóricos indispensáveis ao manejo do equipamento e materiais que, mais tarde, lhe venham a ser confiados;
- g) Prática - É o tempo necessário para o trabalhador adquirir o mínimo de conhecimentos e experiência indispensáveis ao desempenho das funções/tarefas inerentes a uma categoria, quer como complemento do período de aprendizagem quer para iniciação em categorias que não admitam aprendizagem.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres das partes

Cláusula 5.^a

Deveres dos trabalhadores

Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do empregador, ou as emanadas dos superiores hierárquicos dentro dos poderes que lhes forem atribuídos em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Velar pela conservação e boa utilização dos instrumentos de trabalho que lhe forem confiados pelo empregador e devolver estes em caso de cessação do contrato;
- g) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador.

Cláusula 6.^a**Deveres dos empregadores**

Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a retribuição mensal, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adotar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- j) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;
- k) Cumprir as disposições aplicáveis em matéria de saúde, higiene e segurança previstas na lei;
- l) Proceder à dedução do valor da quota sindical na retribuição do trabalhador, entregando essa quantia à associação sindical em que aquele está inscrito até ao dia 20 do mês seguinte;
- m) Prestar ao sindicato sempre que o solicitem, os esclarecimentos referentes às relações de trabalho na empresa.

Cláusula 7.^a**Formação profissional**

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

2- O trabalhador deve participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

3- Compete ao Estado, em particular garantir o acesso dos cidadãos à formação profissional, permitindo a todos aquisição e a permanente atualização dos conhecimentos e competências, desde a entrada na vida ativa, e proporcionar os apoios públicos ao funcionamento do sistema de formação profissional.

4- São objetivos da formação profissional:

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

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

- a) Promover, com vista ao incremento da produtividade e da competitividade da empresa, o desenvolvimento das qualificações dos respetivos trabalhadores, nomeadamente através do acesso à formação profissional;
- b) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação e aumentando o investimento em capital humano, de modo a garantir a permanente adequação das qualificações dos seus trabalhadores;

- c) Assegurar o direito à informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes, relativamente aos planos de formação anuais e plurianuais executados pelo empregador;
- d) Garantir um número mínimo de horas de formação anuais a cada trabalhador, seja em ações a desenvolver na empresa, seja através de concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador;
- e) Reconhecer e valorizar as qualificações adquiridas pelos trabalhadores, através da introdução de créditos à formação ou outros benefícios, de modo a estimular a sua participação na formação;
- f) A formação contínua de ativos deve abranger, em cada ano, pelo menos 10 % dos trabalhadores com contrato sem termo de cada empresa;
- g) Ao trabalhador deve ser assegurada, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de quarenta horas anuais de formação certificada;
- h) O número mínimo de horas anuais de formação certificada a que se refere o número anterior é de quarenta horas;
- i) As horas de formação certificada a que se referem os números 3 e 4 que não foram organizadas sob a responsabilidade do empregador por motivo que lhe seja imputável são transformadas em créditos acumuláveis ao longo de três anos no máximo;
- j) A formação prevista no número 1 deve ser complementada por outras ações previstas em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho;
- k) A formação a que se refere o número 1 impende igualmente sobre a empresa utilizadora de mão-de-obra relativamente ao trabalhador que, ao abrigo de um contrato celebrado com o respetivo empregador, nela desempenhe a sua atividade por um período, ininterrupto, superior a 18 meses;
- l) O disposto no presente artigo não prejudica o cumprimento das obrigações específicas em matéria de formação profissional a proporcionar ao trabalhador contratado a termo.

Cláusula 8.^a

Garantias dos trabalhadores

É proibido ao empregador:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva do trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei e no presente contrato;
- e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;
- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei e no presente contrato, ou quando haja acordo;
- g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
- h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
- i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

Cláusula 9.^a

Contrato a termo certo

O contrato de trabalho a termo só pode ser celebrado para a satisfação de necessidades temporárias da empresa e pelo período estritamente necessário à satisfação dessas necessidades.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 10.^a

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho não pode exceder as oito horas por dia nem as quarenta horas por semana, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- A duração normal de trabalho pode ser definida em termos médios, caso em que o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao limite de 2 (duas) horas, sem que a duração de trabalho semanal exceda as 48 (quarenta e oito) horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

3- No caso previsto no número anterior, a duração média do período normal de trabalho semanal deve ser apurada por referência a períodos de 4 (quatro) meses, não podendo exceder 48 horas em média num período de dois meses.

4- As horas de trabalho prestado em regime de alargamento do período de trabalho normal, de acordo com o disposto nos números 2 e 3 desta cláusula, serão compensadas com a redução do horário normal até ao limite de duas horas diárias, ou com a redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, dentro do período de referência referido no número anterior.

5- As alterações dos horários de trabalho devem ser afixadas na empresa com a antecedência de sete dias, sendo este prazo de três dias em caso de empresa que empregue até 10 trabalhadores.

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

7- Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do tempo de trabalho tomará sempre em conta esse facto.

Cláusula 11.^a

Definição do horário de trabalho

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

2- Compete ao empregador definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionamentos legais.

Cláusula 12.^a

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar o que é prestado fora do horário normal de trabalho, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis aos trabalhadores isentos de horário de trabalho.

2- Não é considerado trabalho suplementar o período de 15 minutos de tolerância para as transações, operações ou serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal de trabalho diário.

3- Não é igualmente considerado trabalho suplementar o tempo despendido em formação profissional fora do horário de trabalho, até o limite de duas horas diárias.

4- Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitem à entidade empregadora a sua dispensa, excetuando os casos dos deficientes, das mulheres grávidas, ou com filhos menores de 10 meses e ainda dos trabalhadores menores.

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

6- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

Cláusula 13.^a

Limites do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar está sujeito aos seguintes limites:

a) Limite anual de 175 (cento e setenta e cinco) horas;

- b) Limite de 2 horas por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário em dia de descanso ou feriado.

2- O limite imposto pelo número anterior não se aplica à situação de trabalho suplementar prevista no número seis da cláusula anterior.

Cláusula 14.^a

Retribuição do trabalho suplementar

1- A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:

- a) 25 % da retribuição na primeira hora;
- b) 37,5 % da retribuição, nas horas ou frações subsequentes.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar e em dia de feriado confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 50 % da retribuição, por cada hora de trabalho efetuado.

3- É exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada, ou realizada de modo a não ser previsível a oposição do empregador.

Cláusula 15.^a

Registo de trabalho suplementar

1- O empregador deve possuir um registo de trabalho suplementar onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho suplementar.

2- O registo das horas de trabalho suplementar deve ser visado pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

3- Do registo previsto no número anterior deve constar sempre a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar, além de outros elementos fixados em legislação especial.

4- No mesmo registo devem ser anotados os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.

5- O empregador deve possuir e manter durante cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que efetuaram trabalho suplementar, com discriminação do número de horas prestadas ao abrigo dos números 5 e 6 da cláusula 11.^a e indicação do dia em que gozaram o respetivo descanso compensatório, para fiscalização da Inspeção-Geral do Trabalho.

6- Nos meses de janeiro e julho de cada ano o empregador deve enviar à Inspeção-Geral do Trabalho relação nominal dos trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o semestre anterior, com discriminação do número de horas prestadas ao abrigo dos números 5 e 6 da cláusula 11.^a, visada pela comissão de trabalhadores ou, na sua falta, em caso de trabalhador filiado, pelo respetivo sindicato.

7- A violação do disposto nos números 1 a 4 confere ao trabalhador, por cada dia em que tenha desempenhado a sua atividade fora do horário de trabalho, o direito à retribuição correspondente ao valor de duas horas de trabalho suplementar.

Cláusula 16.^a

Trabalho noturno

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

2- A retribuição do trabalho noturno será superior em 50 % à retribuição do trabalho prestado durante o dia, devendo aquela percentagem acrescer a outras prestações complementares eventualmente devidas, com exceção das respeitantes aos regimes de turnos.

Cláusula 17.^a

Regime de turnos

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

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

3- Os turnos devem na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

4- A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

5- O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal.

6- Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não podem ser interrompidos, nomeadamente pessoal operacional de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 18.^a

Banco de horas

1- O empregador poderá instituir um banco de horas na empresa em que a organização do tempo de trabalho obedeça aos números seguintes.

2- O banco de horas pode ser utilizado por iniciativa do empregador ou do trabalhador mediante comunicação à parte contrária com antecedência de 3 dias, salvo se outra inferior for acordada.

3- No âmbito do banco de horas, o período normal de trabalho pode ser alargado até 2 horas diárias e 50 horas semanais, com o limite de 200 horas anuais.

4- O trabalho prestado em acréscimo (crédito de horas) é compensado com a redução equivalente do tempo de trabalho no ano civil a que respeita, devendo o empregador avisar o trabalhador com 3 dias de antecedência.

5- Quando o trabalhador pretenda beneficiar do crédito de horas deverá avisar o empregador com a antecedência de 3 dias, salvo se outra for acordada ou, em caso de força maior devidamente justificado.

6- Na impossibilidade de redução do tempo de trabalho no ano civil a que respeita o crédito de horas, as horas não compensadas serão retribuídas ao trabalhador com acréscimo de 25 % ou por redução equivalente do tempo de trabalho no 1.º trimestre do ano civil seguinte.

CAPÍTULO V

Retribuição

Cláusula 19.^a

Forma de pagamento

1- A retribuição será paga por períodos certos e iguais correspondentes ao mês.

2- A fórmula para cálculo da retribuição/hora é a seguinte:

$$RH = \frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{52 \times n}$$

sendo:

RM - Retribuição mensal.

n - Período normal de trabalho semanal.

Cláusula 20.^a

Desconto das horas de falta

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

Cláusula 21.^a

Subsídio de refeição

Os trabalhadores abrangidos pela presente convenção terão direito a um subsídio de refeição no valor de 5,75 €, por cada dia de trabalho efetivamente prestado.

Cláusula 22.^a**Subsídio de Natal**

1- Os trabalhadores com pelo menos 1 (um) ano de antiguidade, em 31 de dezembro, terão direito a um subsídio de Natal correspondente a 1 (um) mês de retribuição.

2- Os trabalhadores admitidos durante o ano a que respeite o subsídio de Natal terão direito a um subsídio proporcional à sua antiguidade em 31 de dezembro.

3- Os trabalhadores cujo contrato cesse antes da data de pagamento do subsídio receberão uma fração proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil correspondente.

4- Em caso de suspensão do contrato por qualquer impedimento prolongado, o trabalhador terá direito, quer no ano da suspensão, quer no ano de regresso, à parte proporcional do subsídio de Natal correspondente ao tempo de serviço prestado.

5- Em caso de ausência por acidente de trabalho, doença profissional ou baixa por doença devidamente justificada, o trabalhador terá direito a receber o subsídio de Natal por inteiro, desde que o período de ausência não seja superior a 60 dias consecutivos e interpolados; No caso de ausência superior a 60 dias consecutivos ou interpolados, terá direito a receber do empregador (em relação ao período de ausência) uma prestação correspondente à diferença entre o valor do subsídio de Natal pago pela Segurança Social ou companhia de seguros e o valor integral deste subsídio.

6- O subsídio será pago conjuntamente com a retribuição do mês de novembro.

Cláusula 23.^a**Data e documento de pagamento**

1- O empregador deve entregar ao trabalhador no ato de pagamento da retribuição, documento do qual conste a identificação daquele e o nome completo deste, o número de inscrição na instituição de Segurança Social respetiva, a categoria, número da apólice de acidentes de trabalho e identificação da seguradora, o período a que respeita a retribuição, discriminando a retribuição base e as demais prestações, os descontos efetuados e o montante líquido a receber.

2- O pagamento efetuar-se-á até ao último dia útil do período a que respeita e dentro do período normal de trabalho, no lugar onde o trabalhador presta a sua atividade, salvo se outro for acordado.

3- Porém o empregador pode efetuar o pagamento por meio de cheque bancário, vale postal ou depósito à ordem do trabalhador, observadas que sejam as seguintes condições:

a) O montante da retribuição deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil imediatamente anterior;

b) As despesas comprovadamente feitas com a conversão dos títulos de crédito em dinheiro ou com o levantamento, por uma só vez, da retribuição, são suportadas pelo empregador.

CAPÍTULO VI**Suspensão da prestação de trabalho****Cláusula 24.^a****Descanso semanal**

1- Sem prejuízo dos casos previstos na lei, os dias de descanso semanal, para os trabalhadores abrangidos por este contrato, são o sábado e o domingo.

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

Cláusula 25.^a**Feriados**

1- São considerados feriados os seguintes dias:

- 1 de Janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;

1 de Maio;
10 de Junho;
Corpo de Deus;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1 de Dezembro;
8 de Dezembro;
25 de Dezembro.

2- Além dos dias previstos no número anterior, serão igualmente considerados feriados obrigatórios o feriado municipal da localidade e a Terça-Feira de Carnaval, os quais poderão, todavia, ser substituídos por qualquer outro dia em que acordem o empregador e a maioria dos trabalhadores.

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

Cláusula 26.^a

Duração das férias

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis.

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

3- Se o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou de gozadas as férias, estas podem ser gozadas até 30 de junho do ano seguinte.

4- O gozo de férias resultante do disposto no número anterior em acumulação com as férias do próprio ano não pode ultrapassar 30 dias úteis no mesmo ano civil.

5- Tratando-se de trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja 6 meses, tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

6- As férias deverão ser gozadas em dias seguidos salvo se o empregador e o trabalhador acordarem em que o respetivo período seja gozado interpoladamente devendo neste caso ser salvaguardado um período mínimo de 10 dias úteis consecutivos.

Cláusula 27.^a

Subsídio de férias

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

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias de montante igual ao da sua retribuição mensal.

3- Em caso de marcação de férias interpoladas, o subsídio será pago antes do gozo de um período mínimo de 10 dias úteis de férias.

Cláusula 28.^a

Acumulação de férias

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de 2 ou mais anos.

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

3- Os trabalhadores poderão ainda acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano, mediante acordo com o empregador.

Cláusula 29.^a

Marcação do período de férias

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

2- Na falta de acordo caberá ao empregador, marcar o período de férias:

a) Entre 1 de junho e 30 de setembro;

b) Proceder ao encerramento durante as férias escolares do Natal, não podendo todavia exceder 5 dias úteis consecutivos.

3- No caso do trabalhador adoecer durante o período de férias são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado, prosseguindo logo após a alta o gozo dos restantes dias de férias compreendidos naquele período.

4- Os dias de férias eventualmente remanescentes são marcados por acordo, cabendo ao empregador a sua marcação na falta deste.

Cláusula 30.^a

Exercício de outra atividade durante as férias

1- O trabalhador não pode exercer outra atividade remunerada durante as férias, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou se o empregador o autorizar.

2- A transgressão ao disposto no número anterior, além de constituir infração disciplinar, confere ao empregador o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respetivo subsídio, da qual metade reverte para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

3- Para efeitos previstos no número anterior, o empregador pode proceder a descontos na retribuição do trabalhador até ao limite de um sexto, em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

Cláusula 31.^a

Férias e suspensão do contrato de trabalho

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

2- No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito, após a prestação de 3 meses de efetivo serviço, à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes ao tempo de serviço até ao máximo de 20 dias úteis.

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

Cláusula 32.^a

Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias, proporcional ao tempo de serviço prestado até à data da cessação, bem como ao respetivo subsídio.

2- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o trabalhador tem ainda direito a receber a retribuição e o subsídio correspondente a esse período, o qual é sempre considerado para efeitos de antiguidade.

3- Em caso de cessação de contrato no ano civil subsequente ao da admissão ou cuja duração não seja superior a 12 meses, o cômputo global 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.

Cláusula 33.^a

Definição de falta

1- Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a atividade a que está adstrito.

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

Cláusula 34.^a

Atrasos na apresentação ao serviço

1- O trabalhador que se apresente ao serviço com atraso iniciará o trabalho salvo o disposto no número seguinte.

2- No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com um atraso injustificado superior a 30 (trinta) ou 60 (sessenta) minutos, pode o empregador recusar a aceitação da prestação, respetivamente, durante parte ou todo o período normal de trabalho.

Cláusula 35.^a

Faltas injustificadas

As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

Cláusula 36.^a

Faltas justificadas

1- São consideradas faltas justificadas e não determinam perda de retribuição:

- a) As dadas, durante 15 (quinze) dias seguidos, por ocasião do casamento do trabalhador;
- b) As dadas durante 5 (cinco) dias consecutivos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, parente ou afim no 1.º grau da linha recita (pais e filhos, por parentesco ou adoção plena, padrastrós, enteados, sogros, genros e noras);
- c) As dadas durante 2 (dois) dias consecutivos por falecimento de outros parentes ou afins da linha reta ou 2.º grau da linha colateral (avós e bisavós por parentesco ou afinidade, netos e bisnetos por parentesco, afinidade ou adoção plena, irmãos consanguíneos ou por adoção plena e cunhados) e pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador;
- d) As motivadas pela necessidade de prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da lei (durante o dia em que os mesmos ocorrem);
- e) As motivadas pela impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
- f) As dadas pelo tempo necessário para prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do agregado familiar, nos termos da lei;
- g) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor, nos termos da lei;
- h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, nos termos da lei;
- i) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral;
- j) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;
- k) As que por lei forem como tal qualificadas;
- l) As dadas durante o dia que proceda a doação de sangue, cessando esse direito se tal for remunerado;
- m) Pelo tempo necessário para exercer as funções de bombeiro, se como tal estiverem inscritos.

2- Sem prejuízo do disposto na lei vigente, implicam, nomeadamente, perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

- a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de regime de Segurança Social de proteção na doença;
- b) Por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) Por motivo de maternidade e paternidade, desde que o trabalhador beneficie de regime de Segurança Social de proteção;
- d) As previstas na alínea l) do número anterior quando superiores a 30 (trinta) por ano;
- e) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.

3- No caso previsto na alínea j) do número anterior apenas são retribuídas um terço das faltas justificadas dadas, só podendo o trabalhador faltar meios-dias ou dias completos com aviso prévio de 48 horas.

Cláusula 37.^a

Suspensão do contrato de trabalho

1- Quando a falta de pagamento pontual da retribuição se prolongue por período de 15 dias sobre a data do vencimento, pode o trabalhador suspender o contrato de trabalho, após comunicação ao empregador e à Autoridade para as Condições do Trabalho, com a antecedência mínima de 8 dias em relação à data do início da suspensão.

2- A faculdade de suspender o contrato de trabalho pode ser exercida antes de esgotado o período de 15 dias referido no número anterior, quando o empregador declare por escrito a previsão de não pagamento, até ao termo daquele prazo, do montante da retribuição em falta.

3- A falta de pagamento pontual da retribuição que se prolongue por período de 15 dias deve ser declarada pelo empregador, a pedido do trabalhador, no prazo de cinco dias ou, em caso de recusa, suprida mediante declaração da Autoridade para as Condições do Trabalho após solicitação do trabalhador.

Cláusula 38.^a

Efeitos e cessação da suspensão

1- Durante a suspensão mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em não pressupõem a efetiva prestação do trabalho, mantendo o trabalhador o direito à retribuição vencida até ao início da suspensão e respetivos juros de mora.

2- Durante a suspensão do contrato de trabalho, o trabalhador pode dedicar-se a outra atividade, desde que não viole as suas obrigações para com o empregador originário e a Segurança Social, com sujeição ao previsto no regime de proteção no desemprego.

3- Os juros de mora por dívida de retribuição são os juros legais, salvo se por acordo das partes ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho foi devido um juro moratório superior ao legal.

4- A suspensão do contrato de trabalho cessa:

a) Mediante comunicação do trabalhador ao empregador e à Autoridade para as Condições do Trabalho, nos termos previstos no número 1 da cláusula 37.^a, de que põe termo à suspensão a partir de determinada data, que deve ser expressamente mencionada na comunicação;

b) Com o pagamento integral das retribuições em dívida e respetivos juros de mora;

c) Com a celebração de acordo tendente à regularização das retribuições em dívida e respetivos juros de mora.

Cláusula 39.^a

Direito a prestações de desemprego

1- A suspensão do contrato de trabalho confere ao trabalhador o direito a prestações de desemprego, durante o período da suspensão.

2- As prestações de desemprego podem também ser atribuídas em relação ao período a que respeita a retribuição em mora, desde que tal seja requerido e o empregador declare, a pedido do trabalhador, no prazo de 5 dias, ou em caso de recusa, mediante declaração da Autoridade para as Condições do Trabalho, o incumprimento da prestação no período em causa, não podendo, porém, o seu quantitativo ser superior a um subsídio por cada três retribuições mensais não recebidas.

3- Confere igualmente direito a prestações de desemprego o não pagamento pontual:

a) Da retribuição determinada pela suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao empregador ou encerramento da empresa por período igual ou superior a 15 dias;

b) Da compensação retributiva em situações de crise empresarial.

4- A atribuição das prestações de desemprego a que se referem os números anteriores está sujeita ao cumprimento dos prazos de garantia, às demais condições exigidas e aos limites fixados no regime de proteção no desemprego.

Cláusula 40.^a

Resolução

1- Quando a falta de pagamento pontual da retribuição se prolongue por período de 60 dias sobre a data do vencimento, o trabalhador, independentemente de ter comunicado a suspensão do contrato de trabalho, pode resolver o contrato nos termos previstos no 395.º do Código do Trabalho.

2- O direito de resolução do contrato pode ser exercido antes de esgotado o período referido no número anterior, quando o empregador, a pedido do trabalhador, declare por escrito a previsão de não pagamento, até ao termo daquele prazo, do montante da retribuição em falta.

3- O trabalhador que opte pela resolução do contrato de trabalho tem direito a:

a) Indemnização nos termos previstos no artigo 396.º do Código do Trabalho;

b) Prestações de desemprego;

c) Prioridade na frequência de curso de reconversão profissional, subsidiado pelo serviço público, competente na área da formação profissional.

4- A atribuição das prestações de desemprego a que se refere a alínea b) está sujeita ao cumprimento dos prazos de garantia, às demais condições exigidas e aos limites fixados no regime de proteção no desemprego.

Cláusula 41.^a

Segurança Social

O beneficiário com retribuições em dívida, bem como o seu agregado familiar, mantém os direitos e deveres no âmbito do sistema da Segurança Social.

Cláusula 42.^a

Suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar obrigatório, doença ou acidente, obrigações legais devidamente comprovadas para as quais o trabalhador não haja contribuído de algum modo e ainda assistência inadiável a membros do seu agregado familiar e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre previdência.

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

3- O disposto no número 1 começará a observar-se, mesmo antes de decorrido o prazo de um mês, a partir do momento em que seja previsível que o impedimento terá duração superior àquele prazo.

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

Cláusula 43.^a

Regresso do trabalhador

Terminado o impedimento, o trabalhador deve, no dia imediato ao da cessação do impedimento, apresentar-se ao empregador, para retomar a atividade, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

Cláusula 44.^a

Rescisão do contrato durante a suspensão

1- A suspensão a que se reportam as cláusulas anteriores não prejudica o direito de, durante o seu decurso, a empresa rescindir o contrato com fundamento na existência de justa causa, desde que observe o disposto nos preceitos legais sobre a matéria.

2- Igualmente no decurso da suspensão poderá o trabalhador rescindir o contrato, desde que observe também o disposto na lei sobre a matéria.

Cláusula 45.^a

Apresentação do mapa do quadro de pessoal

O empregador deve apresentar anualmente, no prazo legal, relatório único onde conste o mapa do quadro de pessoal e demais informação sobre a atividade social da empresa.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 46.^a

Formas de cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução;
- d) Denúncia.

Cláusula 47.^a**Cessação do contrato de trabalho durante o período experimental**

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

2- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato, nos termos previstos no número anterior, o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 dias.

3- Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado o período experimental tem a seguinte duração:

a) 60 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 120 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponha uma especial qualificação bem como para os que desempenhem funções de confiança;

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

4- Nos contratos de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias para contratos de duração igual ou superior a 6 meses;

b) 15 dias nos contratos a termo certo inferiores a 6 meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

Cláusula 48.^a**Cessação do contrato de trabalho por caducidade**

1- O contrato de trabalho caduca nos termos gerais de direito, nomeadamente:

a) Verificando-se o seu termo;

b) Em caso de impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de o empregador o receber;

c) Com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez.

2- No caso previsto na alínea a) do número 1 aplicam-se as disposições legais relativas à caducidade do contrato a termo certo e a termo incerto.

3- No caso previsto na alínea b) do número 1 só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contraentes a conheçam ou devam conhecer.

Cláusula 49.^a**Caducidade do contrato a termo certo**

1- O contrato caduca no termo do prazo estipulado desde que o empregador ou o trabalhador comunique, respetivamente, quinze ou oito dias antes do prazo expirar, por forma escrita, a vontade de o fazer cessar.

2- A caducidade do contrato a termo certo que decorra de declaração do empregador confere ao trabalhador o direito a uma compensação nos termos previstos no Código do Trabalho.

3- Para efeitos da compensação prevista no número anterior a duração do contrato que corresponda a fração de mês é calculada proporcionalmente.

Cláusula 50.^a**Caducidade do contrato a termo incerto**

1- O contrato caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo incerto, o empregador comunique ao empregador a cessação do mesmo, com a antecedência mínima de sete, trinta ou sessenta dias, conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses até dois anos ou por período superior.

2- Tratando-se de situações previstas nas alíneas e) e h) do número 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, que dêem lugar à contratação de vários trabalhadores, a comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita, sucessivamente, a partir da verificação da diminuição gradual da respetiva ocupação, em consequência da normal redução da atividade, tarefa ou obra para que foram contratados.

3- A falta de comunicação a que se refere o número 1 implica para o empregador o pagamento da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

4- A cessação do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos do número 2 do artigo anterior.

Cláusula 51.^a**Reforma por velhice**

1- A permanência do trabalhador ao serviço decorridos trinta dias sobre o conhecimento, por ambas as partes, da sua reforma por velhice determina a aposição ao contrato de um termo resolutivo.

2- O contrato previsto no número anterior fica sujeito, com as necessárias adaptações, ao regime definido para o contrato a termo resolutivo previsto na lei, ressalvadas as seguintes especificidades:

- a) É dispensada a redução do contrato a escrito;
- b) A caducidade do contrato fica sujeita a aviso prévio de 60 dias, se for da iniciativa do empregador ou de 15 dias, se a iniciativa pertencer ao trabalhador;
- c) A caducidade não determina o pagamento de qualquer compensação ao trabalhador.

3- Quando o trabalhador atinja os 70 anos de idade sem ter havido caducidade do vínculo por reforma, é apostado ao contrato um termo resolutivo, com as especificidades constantes do número anterior.

Cláusula 52.^a**Acordo de revogação**

1- O empregador e o trabalhador podem fazer cessar o contrato de trabalho por acordo, desde que observem o disposto nos números seguintes.

2- O acordo de cessação deve constar de documento assinado por ambas as partes ficando cada uma com um exemplar.

3- O documento deve mencionar expressamente a data de celebração do acordo e a de início da produção dos respetivos efeitos.

4- No mesmo documento podem as partes acordar na produção de outros efeitos, desde que não contrariem a lei.

5- Se no acordo de cessação, ou conjuntamente com este, as partes estabelecerem uma compensação pecuniária de natureza global para o trabalhador, entende-se, na falta de estipulação em contrário, que naquela foram pelas partes incluídos e liquidados os créditos já vencidos à data da cessação do contrato ou exigíveis em virtude dessa cessação.

Cláusula 53.^a**Cessação do acordo de revogação**

1- Os efeitos do acordo de revogação do contrato de trabalho podem cessar por decisão do trabalhador até ao 7.º dia seguinte à data da respetiva celebração, mediante comunicação escrita.

2- No caso de não ser possível assegurar a receção da comunicação prevista no número anterior, o trabalhador deve remetê-la ao empregador, por carta registada com aviso de receção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

3- A cessação prevista no número 1 só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o empregador entregar ou puser por qualquer forma à disposição do empregador, na totalidade o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo, ou por efeito da cessação do contrato de trabalho.

4- Excetua-se do disposto nos números anteriores o acordo de revogação do contrato de trabalho devidamente datado e cujas assinaturas sejam objeto de reconhecimento notarial presencial.

Cláusula 54.^a**Resolução do contrato de trabalho por iniciativa do empregador**

A resolução do contrato de trabalho, por iniciativa do empregador, pode ocorrer, nos termos da lei, por:

- a) Despedimento por facto imputável ao trabalhador (justa causa de despedimento);
- b) Despedimento coletivo;
- c) Despedimento por extinção do posto de trabalho;
- d) Despedimento por inadaptação.

Cláusula 55.^a**Ilícitude do despedimento**

Qualquer tipo de despedimento é ilícito:

- a) Se não tiver sido precedido do respetivo procedimento;

- b) Se se fundar em motivos políticos, ideológicos, étnicos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso;
- c) Se forem declarados improcedentes os motivos justificativos invocados para o despedimento.

Cláusula 56.^a

Resolução do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador

- 1- Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato de trabalho.
- 2- A declaração de resolução deve ser feita, por escrito, com indicação sucinta dos factos que a justificam nos 30 dias subseqüentes ao conhecimento desses factos.
- 3- Apenas são atendíveis, para justificar judicialmente a rescisão, os factos indicados na comunicação referida no número anterior.
- 4- Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador, nomeadamente, os seguintes comportamentos do empregador:
 - a) Falta culposa do pagamento pontual da retribuição;
 - b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
 - c) Aplicação de sanção abusiva;
 - d) Falta culposa de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
 - e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
 - f) Ofensas à integridade física ou moral liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pela entidade empregadora ou seus legais representantes.
- 5- Constitui ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador:
 - a) Necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
 - b) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes do empregador;
 - c) Falta não culposa de pagamento pontual da retribuição.
- 6- A resolução do contrato com fundamento nos factos referidos no número 4 da presente cláusula confere ao trabalhador o direito a uma indemnização correspondente a um mês de remuneração de base por cada ano completo de antiguidade.

Cláusula 57.^a

Denúncia

- 1- O trabalhador pode denunciar o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada ao empregador com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente, até 2 anos ou mais de 2 anos de antiguidade.
- 2- Sendo o contrato de trabalho a termo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar o empregador com a antecedência mínima de 30 dias se o contrato tiver duração igual ou superior a 6 meses ou de 15 dias, se for de duração inferior.
- 3- Se o trabalhador não cumprir total ou parcialmente o prazo de aviso prévio anteriormente referido fica obrigado a pagar ao empregador uma indemnização de valor igual à retribuição base e diuturnidades correspondentes ao período de antecedência em falta sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados, decorrentes da inobservância do prazo de aviso prévio.

Cláusula 58.^a

Abandono de trabalho

- 1- Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que, com toda a probabilidade, revelem a intenção de o não retomar.
- 2- Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis seguidos, sem que o empregador tenha recebido comunicação do motivo da ausência.

Cláusula 59.^a

Transmissão da empresa ou estabelecimento

- 1- Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição

jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respetivos trabalhadores bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contraordenação laboral.

2- Durante o período de dois anos subsequente à transmissão, o transmitente responde solidariamente pelas obrigações vencidas até à data da transmissão.

Cláusula 60.^a

Certificado de trabalho

1- Quando cesse o contrato de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo pedido do trabalhador nesse sentido.

3- Além do certificado de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquele devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação da Segurança Social.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

Cláusula 61.^a

Poder disciplinar

1- O empregador tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O exercício do poder disciplinar está sujeito ao disposto no presente contrato e compete diretamente ao empregador ou ao superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.

Cláusula 62.^a

Sanções disciplinares

1- O empregador pode aplicar as seguintes sanções disciplinares ao trabalhador:

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

2- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.

3- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

4- A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infração 30 dias e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

5- O produto da sanção pecuniária reverte integralmente para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, ficando o empregador responsável por este.

6- A retribuição perdida pelo trabalhador, em consequência da suspensão do trabalho com perda de retribuição, não reverte para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, mas não está dispensada do pagamento das contribuições devidas à Segurança Social tanto pelo trabalhador como pelo empregador.

Cláusula 63.^a

Procedimento disciplinar

1- O procedimento disciplinar obedecerá aos requisitos especialmente previstos para a verificação de justa causa, sempre que a empresa determine o despedimento do trabalhador.

2- Em todos os outros casos o poder disciplinar é exercício em conformidade com as disposições gerais que estatuem sobre a matéria e com a disciplina estabelecida nas cláusulas seguintes.

Cláusula 64.^a**Limites da sanção e prescrição da infração disciplinar**

1- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infração.

2- A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

Cláusula 65.^a**Exercício da ação disciplinar**

1- A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

2- Para o efeito, o empregador comunicará ao trabalhador, por escrito, a descrição dos factos que lhe são imputados e, nos casos em que se verifique algum comportamento suscetível de integrar o conceito de justa causa, comunica-lhe, ainda, a intenção de proceder ao seu despedimento, juntando nota de culpa.

3- Iniciado o procedimento disciplinar, pode o empregador suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 66.^a**Registo das sanções disciplinares**

A entidade patronal deve manter devidamente atualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes, sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado de forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das cláusulas anteriores.

Cláusula 67.^a**Processo disciplinar para despedimento**

1- Nos casos em que se verificou algum comportamento que integre o conceito legal de justa para despedimento, a entidade patronal comunicará, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respetivas infrações e à comissão de trabalhadores da empresa, a sua intenção de proceder ao despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos imputados ao trabalhador.

2- Se o trabalhador for representante sindical, será ainda enviada cópia dos dois documentos à associação sindical respetiva.

3- O trabalhador dispõe de dez dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo, por escrito, os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

4- A entidade empregadora, diretamente ou através de instrutor nomeado, procederá obrigatoriamente às diligências de prova requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere dilatórias ou impertinentes, devendo, neste caso, alegá-lo por escrito fundamentadamente.

5- A entidade patronal não é obrigada a proceder à audição de mais de três testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem, mais de dez no total, cabendo ao arguido assegurar a respetiva comparência para o efeito.

6- Concluídas as diligências probatórias, deve o processo ser apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores e, no caso previsto no número 2, à associação sindical respetiva, que podem, no prazo de cinco dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

7- Decorrido o prazo referido no número anterior, a entidade empregadora dispõe de trinta dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

8- A decisão deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

9- Na decisão devem ser ponderadas as circunstâncias do caso, a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador, bem como aos pareceres que tenham sido juntos nos termos do número 6, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa, nem referidos na defesa do trabalhador, salvo se atenuarem ou diminuírem a responsabilidade.

10- A decisão fundamentada deve ser comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador e à comissão de trabalhadores, bem como, no caso do número 2, à associação sindical.

11- O trabalhador pode requerer a suspensão judicial do despedimento, no prazo de cinco dias úteis contados da receção da comunicação referida no número anterior.

12- A providência cautelar de suspensão do despedimento é regulada nos termos previstos no Código do Processo do Trabalho.

13- No caso de se tratar de micro empresas o procedimento disciplinar deve obedecer ao disposto no artigo 418.º do Código do Trabalho.

CAPÍTULO IX

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 68.^a

Organização de serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho

Independentemente do número de trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, a entidade empregadora é obrigada a organizar serviços de segurança, higiene e saúde, visando a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores.

Cláusula 69.^a

Serviços de medicina do trabalho

As empresas são obrigadas a promoverem serviços de medicina do trabalho e de prevenção de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

Cláusula 70.^a

Princípio geral

Os empregadores instalarão obrigatoriamente os trabalhadores ao seu serviço nas condições de saúde, higiene e segurança previstas na lei.

CAPÍTULO X

Comissão paritária

Cláusula 71.^a

Comissão paritária

1- Será constituída uma comissão paritária autónoma, composta por três representantes de cada uma das entidades signatárias, com competência para interpretar as normas deste contrato e ainda criar ou extinguir categorias profissionais.

2- As comissões elaborarão o seu regulamento.

3- Cada uma das partes indicará, por escrito, à outra, nos trinta dias subsequentes à publicação deste CCT, os nomes dos respetivos efetivos, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros.

CAPÍTULO XI

Disposições gerais e transitórias

Cláusula 72.^a

Aprendizagem

1- As categorias de pintor, modelador e oleiro rodista poderão ter uma aprendizagem de 2 anos.

2- As restantes categorias não poderão ter uma aprendizagem superior a um ano.

3- Não haverá aprendizagem para a categoria de auxiliar de serviços.

4- Não haverá período de aprendizagem quando o trabalhador já tenha exercido as funções para a categoria que vai exercer, numa outra entidade empregadora.

5- Não haverá mais de 50 % de aprendizes em relação ao número total de trabalhadores de cada categoria, para a qual se prevê aprendizagem.

6- O número de auxiliares de serviços não poderá exceder 10 % do número total de trabalhadores da empresa, com arredondamento para o número superior no caso de o número obtido para aplicação daquela percentagem não corresponder à unidade.

7- Os aprendizes, terminado o respetivo período de aprendizagem, passarão então a praticantes, situação em que não poderão permanecer para além de um ano.

Cláusula 73.^a

Densidades

Para os devidos efeitos, deverá ser respeitado o quadro de densidades constante do anexo I do presente contrato coletivo.

ANEXO I

Quadro de densidades

Classes	1	2	3	4	5	6
1. ^a	-	-	1	1	2	2
2. ^a	1	2	2	3	3	4

ANEXO II

Definições de categorias

Acabador - Trabalhador que acaba e retoca peças de cerâmica em cru, podendo fabricar asas e bicos e procedendo à sua colocação e acabamento.

Ajudante de forneiro - Trabalhador que auxilia o forneiro na sua missão, nomeadamente alimentando forno sob orientação daquele.

Auxiliar de serviços - Trabalhador que executa todos os serviços necessários dentro da empresa não especificados nas categorias constantes deste anexo.

Cromador/roleiro - Trabalhador que cortando ou não, aplica na loiça ou vidro, cromos, decalques e papeis estampados, podendo ainda passar sobre os mesmos, rolos, baeta ou escova.

Decorador manual - Trabalhador que executa serviços de pintura de objetos de cerâmica, a pincel na generalidade.

Decorador à pistola - Trabalhador que executa serviços de pintura de cerâmica à pistola.

Engenheiro técnico - Trabalhador que tem por função, organizar, adaptar e coordenar a planificação técnica fabril determinada pelos órgãos superiores da empresa.

Embalador - Trabalhador que embrulha ou embala os objetos acabados em caixas ou caixotes e executa todos os serviços inerentes à expedição.

Embrulhador - Trabalhador que executa as tarefas conducentes à preparação das peças de cerâmica para serem embaladas.

Encarregado - Trabalhador da empresa responsável pela orientação técnica e disciplinar necessária à boa execução dos trabalhadores da mesma.

Enfornador e desenfornador - Trabalhador que, fora ou dentro dos fornos, coloca ou retira os produtos a cozer ou cozidos (encaixados ou não) nas vagonetas, prateleiras, placas ou cestos.

Formista - Trabalhador que faz todas as madres, moldes e formas de gesso.

Forneiro - Trabalhador que, entre outras funções, é encarregado de efetuar as operações inerentes à cozedura. Quando a cozedura for feita por sistema elétrico, será qualificado como forneiro, e pago como tal, o trabalhador que tenha, entre outras, a função de regular o funcionamento dos fornos ou muflas e a responsabilidade de cozedura.

Lavador - Trabalhador que lava e seca, manual ou mecanicamente, peças de cerâmica.

Lixador - Trabalhador que lixa e prepara as peças, depois de cozidas, para a pintura.

Modelador - Trabalhador que faz o primeiro modelo, que servirá para tirar formas, madres ou moldes de gesso.

Motorista (pesados ou ligeiros) - Trabalhador que, possuindo carta de condução profissional tem a seu cargo a condução de veículos automóveis ligeiros ou pesados, competindo-lhe ainda zelar sem execução, pela boa conservação e limpeza veículo, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga. Verificação diária dos níveis de óleo e de água. Os veículos ligeiros em distribuição e os pesados terão obrigatoriamente ajudante de motorista.

Oleiro formista ou de lambugem - Trabalhador que fabrica peças cerâmicas à forma por lambugem ou lastra.

Oleiro assador-colador - Trabalhador que prepara barro e fabrica as asas ou bicos, procedendo à sua colocação e acabamento.

Oleiro rodista - Trabalhador que, à roda, puxa o barro ou fabrica quaisquer peças.

Operador de máquina de prensar ou prensador - Trabalhador que opera com máquina de prensar, manual ou semiautomática.

Pintor manual - Trabalhador que executa serviços de pintura de objetos de cerâmica, a pincel, em pormenor.

Preparador de pasta - Trabalhador que exclusiva e predominantemente prepara, manual ou mecanicamente, a pasta de barro.

Porteiro ou guarda - Trabalhador profissional que vigia instalações fabris ou outras instalações e locais para as proteger contra incêndios e roubos ou para proibir a entrada a pessoas autorizadas, fazendo rondas periódicas de inspeção; verifica se existem outras anomalias, tais como roturas de conduta de água, gás ou riscos de incêndio; controla as entradas e saídas de pessoal e fiscaliza a respetiva marcação do ponto. Examina à entrada ou à saída de pessoal e fiscaliza a respetiva marcação do ponto. Examina à entrada ou à saída volumes e materiais, atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que devem dirigir. Por vezes é incumbido de registar entradas e saídas de pessoal e veículos.

Rebarbador - Trabalhador que rebarba e retoca peças em cru.

Torneiro - Trabalhador que torneia peças cerâmicas à máquina ou à mão ou exerce outros serviços compatíveis com a sua categoria.

Vidrador - Trabalhador que tem à sua responsabilidade a vidragem de todas as peças cerâmicas.

ANEXO III

Enquadramentos profissional e tabelas de retribuições mínimas

Grupo	Enquadramento	Retribuições em vigor a partir de 1 de janeiro de 2026
1	Engenheiro técnico Encarregado Modelador de 1. ^a	1 065,00 €
2	Modelador de 2. ^a Motorista de pesados Oleiro rodista de 1. ^a	995,00 €
3	Decorador à pistola de 1. ^a Motorista de ligeiros Oleiro rodista de 2. ^a Oleiro asador-colador Comercial	975,00 €
4	Decorador à pistola de 2. ^a Formista de 1. ^a Forneiro Enfornador e desenfornador Preparador de pasta Vidrador	965,00 €

5	Cromadeiro-roleiro de 1. ^a Formista de 2. ^a Oleiro formista ou de lambugem de 1. ^a Oleiro jaulista de 1. ^a Operador de máquina prensar ou prensador Pintor manual de 1. ^a Torneiro	950,00 €
6	Acabador de 1. ^a Cromador-roleiro de 2. ^a Decorador manual de 1. ^a Pintor manual de 2. ^a	935,00 €
7	Ajudante de forneiro Acabador de 2. ^a Decorador manual de 2. ^a Embalador Guarda ou porteiro Oleiro formista ou de lambugem de 2. ^a Oleiro jaulista de 2. ^a	930,00 €
8	Auxiliar de serviços Embrulhador Lavador Lixador Rebarbador	920,00 €
9	Praticante	750,00 €
	Aprendiz	740,00 €

Barcelos, 23 junho de 2026.

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

João Fernandez Cardoso de Albuquerque, na qualidade de mandatário.

Pela AEDVC - Associação Empresarial do Distrito de Viana do Castelo:

Manuel Lima da Cunha Júnior, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato Independente dos Trabalhadores do Sector Empresarial da Cerâmica, dos Cimentos, do Vidro e Actividades Conexas dos Distritos de Braga, Porto e Viana do Castelo:

Carlos Sousa Macedo, na qualidade de mandatário.

Depositado a 7 de agosto de 2026, a fl. 150 do livro n.º 13, com o n.º 198/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a Empresa Metropolitana de Estacionamento da Maia, EM e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP - Revisão global**Preâmbulo**

Considerando que:

a) A Empresa Metropolitana de Estacionamento da Maia, EM e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP comungam de uma vontade de maior eficácia e eficiência dos serviços que contribuam para a plena realização do objeto social, tendo presente o papel essencial desempenhado pelos trabalhadores;

b) A relevância da negociação e contratação coletiva são amplamente reconhecidas e afirmadas pela Constituição e pela lei, designadamente pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro;

c) O acordo de empresa será uma ferramenta facilitadora de vários processos, na medida em que permitirá detetar lacunas ou sobreposições de tarefas, identificar necessidades de formação, reorganizar procedimentos, funções e apoiar os processos de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e gestão de carreiras, bem como a matéria da organização e duração do tempo de trabalho, adequando-se à realidade atual da EMEM;

d) Esteve subjacente às negociações que desaguarão na celebração do presente acordo de empresa a vontade comum e inabalável de em tudo respeitar a Constituição e, bem assim, quaisquer disposições legais de cariz imperativo, em especial as constantes do Código do Trabalho e as integradas em normas de cariz orçamental, pelo que o presente acordo respeita e não se sobrepõe a normas de natureza imperativa;

e) Não obstante o atrás referido, atenta a natureza eminentemente transitória de muitas normas orçamentais de cariz restritivo, as partes entendem negociar, no momento atual, um texto capaz de perspetivar e enquadrar o futuro das relações laborais na empresa;

f) As partes consideram que, com a presente negociação, que resulta em consenso em matérias laborais da maior relevância, se permitirá estabilidade na relação laboral para além de quaisquer vicissitudes que cada momento específico eventualmente imponha;

g) Assim, a entrada em vigor de várias cláusulas do acordo está sujeita às regras de hierarquia entre normas e à condição da revogação, ou desaparecimento, das normas, orçamentais ou outras, que impeçam a sua imediata vigência e/ou execução;

h) A empresa integrou esta iniciativa com abertura, mas simultaneamente com uma postura responsável e ciente de que os seus recursos são escassos, salvaguardando a solidez económica e financeira da empresa de que depende a sua sustentabilidade futura, que a todos interessa salvaguardar;

i) A empresa enquadra-se num contexto estratégico mais vasto que é o do Município da Maia;

j) Antes da celebração do presente acordo foram analisadas as novas competências da empresa e a consequente necessidade de reorganização de procedimentos e de funções, tendo como objetivo principal a eficiência dos recursos da empresa bem como a satisfação, bem-estar e motivação dos recursos humanos para atingir os objetivos preconizados;

k) Para a caracterização dos postos de trabalho por atividade dos/as trabalhadores/as da EMEM, EM foi necessário verificar/conhecer os postos de trabalho existentes;

l) Este projeto teve como objetivo, além do conhecimento e definição dos postos de trabalho como já foi referido, a elaboração deste documento, o qual servirá de suporte para a construção de várias e importantes

práticas de gestão de recursos humanos, como a descrição de funções, o levantamento das necessidades de formação, a avaliação de desempenho, o desenvolvimento motivacional, entre outros, bem como para a atualização das categorias profissionais e reclassificações, definindo-se carreiras e respetivas remunerações;

m) Tem havido um trabalho de extremo relevo no sentido de modernizar a estrutura de carreiras na empresa, adequando-a à conjuntura atual e adaptando-a às particularidades organizacionais e institucionais da empresa;

n) O presente acordo de empresa cumpre, na sua redação, as regras de igualdade de género.

É celebrado o presente acordo de empresa que se regerá pelas disposições constantes das seguintes cláusulas e anexos:

A Empresa Metropolitana de Estacionamento da Maia, EM, adiante designada EMEM, representada pelo senhor Eng.º António da Silva Tiago, presidente do conselho de administração, na qualidade de mandatário;

e

O SINTAP, Sindicatos dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, representado pelo senhor Manuel da Silva Braga, membro do secretariado nacional do SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, na qualidade de mandatário.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1- O presente acordo de empresa, adiante designado abreviadamente por AE, obriga, por um lado, a EMEM - Empresa Metropolitana de Estacionamento da Maia, EM, adiante designada por EMEM e, por outro, os/as trabalhadores/as ao seu serviço em regime de contrato individual de trabalho, representados pelo SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, adiante designado por SINTAP.

2- Aos/Às restantes trabalhadores/as a aplicação deste acordo segue os termos previstos em lei.

3- Os/As trabalhadores/as sem representação sindical podem, querendo, aderir ao presente acordo, desde que solicitado por escrito sob a forma de declaração de adesão assinada pelo/a requerente e pela EMEM, EM cuja minuta se encontra no anexo III.

4- Para efeitos de âmbito geográfico da EMEM é considerada a área geográfica do Município da Maia.

5- A EMEM é uma empresa do setor empresarial local cuja atividade compreende, nomeadamente, a promoção, gestão e fiscalização do estacionamento público urbano, à superfície ou em estruturas executadas no solo ou no subsolo; elaboração ou promoção de estudos de ordenamento de zonas destinadas ao estacionamento automóvel; promoção de medidas que incentivem a mobilidade elétrica, através de condições de estacionamento e estacionamento; exercício das competências que lhe forem delegadas pela Câmara Municipal da Maia em matéria de transportes públicos. No âmbito do seu objeto, a EMEM poderá de igual modo, proceder à gestão e comercialização, direta ou indireta, de lojas e galerias comerciais, preferencialmente implantadas em parques de estacionamento que estejam sob sua responsabilidade e demais atividades tal como definido nos estatutos da empresa.

6- Em tudo o que não se encontrar regulado no presente AE aplica-se, aos/às trabalhadores/as por ele abrangidos/as, o disposto no Código do Trabalho e, quando aplicável, a lei que disciplina o trabalho em funções públicas, e ainda, o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais e o regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais.

7- Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, serão abrangidos por este acordo, no imediato por 24 trabalhadores/as, sendo o número de trabalhadores/as abrangidos/as variável em função do crescimento da empresa.

Cláusula 2.ª

Vigência e denúncia

1- O presente acordo de empresa entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, é válido pelo período de 2 anos e revoga o AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 9, de 8 de março de 2023.

2- Após o período de vigência de 2 (dois) anos, o AE renovar-se-á sucessivamente por períodos de 12 meses, sem prejuízo do direito de qualquer uma das partes o poder denunciar a qualquer altura.

3- Qualquer das partes pode denunciar o presente AE, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, acompanhada de proposta negocial global.

4- O anexo II e as cláusulas de expressão pecuniária contidas neste acordo podem ser revistas anualmente por acordo entre as partes.

5- As partes têm o dever de informar os/as trabalhadores/as sobre aspetos relevantes deste acordo de empresa e da lei aplicável.

CAPÍTULO II

Direitos de personalidade

Cláusula 3.^a

Direito à igualdade no acesso a emprego e no trabalho

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

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

a) Os critérios de seleção e a condições de contratação, em qualquer área da empresa e a todos os níveis hierárquicos;

b) A acesso a todos os tipos de orientação, formação e reconversão profissionais de qualquer nível, incluindo a aquisição de experiência prática;

c) A retribuição e outras prestações patrimoniais, promoção a todos os níveis hierárquicos e critérios para seleção de trabalhadores/as a despedir;

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

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

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

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

Cláusula 4.^a

Proibição de discriminação

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

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

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

4- Cabe ao/a trabalhador/a que alega discriminação indicar o/a trabalhador/a ou trabalhadores/as em relação a quem se considera discriminado/a, incumbindo à EMEM provar que a diferença de tratamento não assenta em qualquer fator de discriminação.

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

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

Cláusula 5.^a

Indemnização por ato discriminatório

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

Cláusula 6.^a

Proibição de assédio

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

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

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

4- À prática de assédio aplica-se o disposto na cláusula anterior.

CAPÍTULO III

Direitos, Deveres e Garantias da EMEM e dos/as trabalhadores/as

Cláusula 7.^a

Deveres gerais das partes

1- A EMEM e o/a trabalhador/a devem proceder de boa-fé no exercício dos seus direitos e no cumprimento das respetivas obrigações.

2- Na execução do contrato de trabalho, as partes devem colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

Cláusula 8.^a

Deveres da EMEM

1- A EMEM deve, nomeadamente:

- a) Respeitar e tratar o/a trabalhador/a com urbanidade e probidade;
- b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, do ponto de vista físico e moral;
- d) Contribuir para a elevação da produtividade e empregabilidade do/a trabalhador/a, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação;
- e) Respeitar a autonomia técnica do/a trabalhador/a que exerça atividade cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em estruturas representativas dos/as trabalhadores/as;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do/a trabalhador/a, devendo indemnizá-lo/a dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adotar, no que se refere a segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho;
- i) Fornecer ao/a trabalhador/a a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente ou doença;

j) Manter atualizado o registo dos/as trabalhadores/as com indicação de nome, datas de nascimento e admissão, modalidade de contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias;

k) Cumprir as disposições do presente AE;

l) Não exigir dos/as trabalhadores/as a execução de atos ilícitos ou proibidos pelas regras deontológicas aplicáveis ou que violem normas de segurança;

m) Fornecer aos/às trabalhadores/as, a título gratuito, todos os instrumentos de trabalho imprescindíveis ao desempenho das respetivas funções;

n) O processo do/a trabalhador/a pode ser, a todo o tempo, consultado pelo/a próprio/a ou mediante autorização deste/a, pelo seu advogado ou pelas estruturas representativas dos/as trabalhadores/as, dentro dos limites impostos na lei, nomeadamente, no que se refere à reserva da intimidade da vida privada e familiar;

o) Emitir, a solicitação do/a trabalhador/a, em qualquer altura e mesmo após a cessação de funções ao serviço da EMEM, certificado de trabalho de que conste a antiguidade, funções ou cargos desempenhados, bem como outras referências relativas à situação profissional (estas últimas desde que expressamente solicitadas pelo/a trabalhador/a);

p) A EMEM deverá prestar aos/às subscritores/as do acordo todas as informações e esclarecimentos quanto ao cumprimento deste AE;

q) Na organização da atividade, a EMEM deve observar o princípio geral da adaptação do trabalho à pessoa, com vista nomeadamente a atenuar o trabalho monótono ou cadenciado em função do tipo de atividade, e as exigências em matéria de segurança e saúde, designadamente no que se refere a pausas durante o tempo de trabalho.

2- A EMEM deve proporcionar ao trabalhador condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

3- A EMEM deve afixar nas instalações da empresa em local de fácil acesso, toda a informação sobre a legislação referente ao direito de parentalidade ou, se for elaborado regulamento interno, consagrar no mesmo, toda essa legislação.

4- A EMEM garante a proteção em caso de responsabilidade civil na sequência de danos decorrentes do exercício das funções atribuídas ao/à trabalhador/a.

5- O previsto no número anterior não exonera o/a trabalhador da obrigação de cumprimento rigoroso das suas funções e do conhecimento das leis gerais em vigor, proporcionando a EMEM formação adequada nestas matérias.

6- É dever da EMEM providenciar o aperfeiçoamento profissional dos/as trabalhadores/as, designadamente fomentando a frequência de formação profissional:

a) A EMEM deve elaborar em cada ano um plano de formação;

b) A EMEM obriga-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas;

c) As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho;

d) Sem prejuízo da alínea anterior e por acordo das partes, poderão ocorrer formações fora do horário de trabalho sempre que tal se mostre indispensável para a realização das mesmas, ou em qualquer caso, sempre que o/a trabalhador/a manifeste interesse em frequentar as referidas ações de formação;

e) A EMEM deverá facilitar a realização nos locais de trabalho de ações de educação e formação sindical organizadas pelas organizações sindicais.

Cláusula 9.^a

Deveres do/a trabalhador/a

1- Sem prejuízo de outras obrigações, bem como de regimes especiais, o/a trabalhador/a deve:

a) Respeitar e tratar o empregador, os/as superiores/as hierárquicos/as, os/as companheiros/as de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade, bem como pugnar por uma boa imagem da EMEM;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

d) Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;

e) Cumprir as ordens e instruções da EMEM, do conselho de administração e dos/as seus/suas superiores/as hierárquicos/as, que não sejam contrárias à lei, ao presente AE ou aos seus direitos ou garantias;

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

g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador, nomeadamente velar pela conservação do vestuário e equipamentos relacionados com a sua atividade, dentro dos limites do desgaste imputável ao uso normal, acidentes e riscos inerentes;

h) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos/as representantes dos/as trabalhadores/as eleitos/as para esse fim;

j) Cumprir e fazer cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou do presente AE;

k) Cumprir rigorosamente todo o disposto no presente AE;

l) Prestar aos seus /suas colegas de trabalho todos os ensinamentos que sejam úteis a estes/as últimos/as para o exercício da sua atividade;

m) Apresentar, por escrito, diretamente ou por intermédio de qualquer estrutura de representação coletiva dos trabalhadores existentes, os pedidos de esclarecimento e as reclamações que entenderem necessários;

n) Cumprir e fazer cumprir as ordens técnicas e as normas de segurança das instalações;

o) Comunicar à empresa, em tempo útil, todas as alterações que se verifiquem no seu estado civil, agregado familiar, mudança de residência e currículo escolar ou académico;

p) Utilizar os instrumentos e equipamento que a tal sejam obrigados, em ordem de serviço.

q) Atuar, no exercício das suas funções, com isenção e independência;

r) Guardar sigilo profissional quanto a assuntos de serviço, exceto quando por lei ou determinação superior dada por escrito forem autorizados/as a revelar factos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, ou quando estiver em causa a defesa do/a próprio/a trabalhador/a em procedimento disciplinar ou processo judicial.

2- O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções da EMEM como de superior/a hierárquico/a do/a trabalhador/a, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, bem como de regimes especiais, os/as trabalhadores/as com funções de chefia ou que tenham sob a sua superintendência qualquer equipa ou trabalhador/a, têm ainda os seguintes deveres específicos:

a) Promover a eficiência e racionalização dos serviços, adotando ou propondo as medidas adequadas;

b) Coordenar os vários serviços que superintendam e cooperar com os/as demais trabalhadores/as em exercício de funções de chefia no sentido de que os objetivos da EMEM sejam prosseguidos com eficácia e economia de meios;

c) Planear e programar as respetivas atividades e promover a distribuição das tarefas pelos/as trabalhadores/as seus/suas subordinados/as, segundo padrões de equilíbrio relativo;

d) Velar para que o trabalho dos/das seus/suas subordinados/as seja executado com zelo e diligência;

e) Dar seguimento em tempo útil a todas as petições que lhes forem apresentadas;

f) Tratar com urbanidade os/as trabalhadores/as sob a sua orientação e fazerem as advertências de forma tão reservada quanto possível.

Cláusula 10.^a

Garantias do/a trabalhador/a

É proibido à EMEM:

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

b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de trabalho;

c) Exercer ou consentir que sejam exercidas pressões sobre o/a trabalhador/a para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele/a ou dos/das companheiros/as;

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou neste AE;

e) Mudar o/a trabalhador/a para categoria inferior, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;

f) Transferir o/a trabalhador/a para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei, ou ainda quando haja acordo;

g) Ceder trabalhador/a para utilização de terceiro, salvo nos casos previstos na lei;

- h) Obrigar o/a trabalhador/a a adquirir bens ou serviços a ela própria ou a pessoa por ele/a indicada;
- i) Explorar, com fim lucrativo, cantina, refeitório, economato ou outro estabelecimento diretamente relacionado com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos/às seus/suas trabalhadores/as;
- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o/a trabalhador/a, mesmo com o seu acordo, com o propósito de o prejudicar em direito ou garantia decorrente da antiguidade.

Cláusula 11.^a

Equipamento individual

- 1- Compete à EMEM fornecer as fardas e demais equipamentos individuais de trabalho, sendo o/a trabalhador/a responsável pela utilização devida dos mesmos com zelo e cuidado.
- 2- Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local de trabalho e do período do ano, nos termos da legislação aplicável.
- 3- A EMEM suportará os encargos com a substituição das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, deteriorados em função do uso «normal» ou pela ocorrência de acidente/ incidente cuja responsabilidade não possa ser imputada ao/à trabalhador/a.

CAPÍTULO IV

Constituição da relação de trabalho

Cláusula 12.^a

Noção de período experimental

- 1- O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato de trabalho, durante o qual as partes apreciam o interesse na sua manutenção.
- 2- No decurso do período experimental, as partes devem agir de modo que possam apreciar o interesse na manutenção do contrato de trabalho.
- 3- O período experimental pode ser excluído por acordo escrito entre as partes.

Cláusula 13.^a

Duração do período experimental

- 1- No contrato de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:
 - a) 90 dias para a generalidade dos/as trabalhadores/as;
 - b) 180 dias para os/as trabalhadores/as que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como os/as que desempenhem funções de confiança;
 - c) 240 dias para trabalhador/a 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 trabalho temporário executado no mesmo posto de trabalho, ou ainda de contrato de prestação de serviços para o mesmo objeto, com o mesmo empregador, tenha sido inferior ou igual ou superior à duração daquele.
- 5- O período experimental, referido nos números anteriores, pode ainda ser alvo de exclusão de novo contrato de trabalho, em casos muito particulares e devidamente fundamentados, mediante aprovação prévia do conselho de administração.
- 6- A duração do período experimental pode ser reduzida por acordo escrito entre partes.
- 7- A antiguidade do/a trabalhador/a conta-se desde o início do período experimental.

Cláusula 14.^a**Contagem do período experimental**

1- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do/a trabalhador/a, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador, na parte em que não exceda metade da duração daquele período.

2- Não são considerados na contagem os dias de falta, ainda que justificada, de licença, de dispensa ou de suspensão do contrato.

Cláusula 15.^a**Denúncia do contrato durante o período experimental**

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

2- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende de aviso prévio de sete dias.

3- O não cumprimento, total ou parcial, do período de aviso prévio previsto no anterior determina o pagamento da retribuição correspondente ao aviso prévio em falta.

Cláusula 16.^a**Comissão de serviço**

1- Os/As trabalhadores/as da EMEM poderão desempenhar funções diferentes das previstas no seu conteúdo funcional, em regime de comissão de serviço.

2- A comissão de serviço é efetuada mediante deliberação do conselho de administração e depende da concordância do/a trabalhador/a.

Cláusula 17.^a**Constituição da relação de trabalho e preenchimento de vagas**

1- A admissão de trabalhadores/as realizar-se-á mediante a celebração de contratos individuais de trabalho.

2- Os requisitos gerais de admissão, são os seguintes:

3- Idade igual ou superior a 18 anos;

4- Habilitações literárias e/ou profissionais exigidas para a função;

5- Inexistência de impedimento legal;

6- Aptidão psicofísica para o desempenho da função, apurada em exame médico;

7- Aceitação do Código Deontológico e de Ética e demais regulamentos internos em vigor, como partes integrantes do contrato individual de trabalho.

8- Os requisitos específicos de admissão são os seguintes:

9- Para a categoria de agente de fiscalização de estacionamento só serão admitidos/as candidatos/as com o 12.º ano de escolaridade e com certificado de formação de agente de fiscalização de estacionamento com aproveitamento, ou com o 9.º ano de escolaridade, mas com exercício da função, comprovada, pelo período de três anos;

10- A EMEM pode solicitar aos/às candidatos/as elementos suplementares de comprovação dos respetivos requisitos.

11- Salvo situações em que a função exija um perfil e qualificações que comprovadamente os/as trabalhadores/as da EMEM não detenham, o preenchimento de novas vagas para as categorias identificadas no anexo I deve ser precedido de um processo de recrutamento interno, ao qual se segue, se necessário, um processo de seleção externo.

12- Em caso de igualdade na avaliação das candidaturas, será dada preferência aos/às candidatos/as que já sejam trabalhadores/as na EMEM.

Cláusula 18.^a**Autonomia técnica**

A sujeição à autoridade e direção da EMEM não prejudica a autonomia técnica do/a trabalhador/a inerente à atividade prestada, nos termos das regras legais ou deontológicas aplicáveis.

Cláusula 19.^a

Efeitos da falta de título profissional

1- Sempre que o exercício de determinada atividade se encontre legalmente condicionado à posse de título profissional, designadamente carteira profissional, a sua falta determina a nulidade do contrato que justifique o exercício de funções ao serviço da EMEM.

2- Quando o título profissional é retirado ao/à trabalhador/a, por decisão que já não admite recurso, a EMEM deverá procurar outro posto de trabalho que possa ser atribuído ao/à trabalhador/a, desde que tal se revele adequado e eficiente para a atividade da empresa.

3- Caso ao posto de trabalho encontrado nos termos do número anterior corresponda uma retribuição inferior àquela que o/a trabalhador/a vinha auferindo, a alteração de posto de trabalho só ocorrerá mediante acordo do/a trabalhador/a e após autorização concedida pelas autoridades laborais.

4- Caso a alteração de posto de trabalho não seja possível, nos termos dos números anteriores da presente cláusula, o contrato de trabalho caducará.

Cláusula 20.^a

Carreiras e categorias profissionais

Os/As trabalhadores/as da EMEM são integrados/as numa das carreiras e categorias previstas no anexo I, em conformidade com o tempo de serviço nas funções efetivamente desempenhadas, sem prejuízo de novas categorias que venham a ser criadas por necessidade da empresa.

1- Os conteúdos funcionais serão os previstos no anexo I, sem prejuízo de os/as trabalhadores/as poderem prestar tarefas afins ou funcionalmente ligadas com a sua categoria profissional, desde que não impliquem desvalorização profissional.

2- O disposto no número anterior confere ao/à trabalhador/a, sempre que o exercício das funções acessórias exigir especiais qualificações, o direito a formação profissional.

3- A admissão de novo/a trabalhador/a integrará sempre o primeiro nível do escalão remuneratório correspondente à categoria profissional, com exceção dos casos em que a experiência profissional comprovada e por deliberação do conselho de administração seja determinada a integração em nível remuneratório diferente, limitada ao nível III do respetivo escalão remuneratório da categoria correspondente.

CAPÍTULO V

Local de trabalho

Cláusula 21.^a

Local de trabalho

1- O local de trabalho dos/as trabalhadores/as é a área do Município da Maia, incluindo cada uma das instalações que a EMEM, tenha ou venha a possuir dentro da mesma.

2- Os/As trabalhador/a realizam deslocações para fora do Município da Maia, no âmbito das suas funções profissionais, ou com vista à participação nas ações de formação profissional que a EMEM entenda necessários, sendo por esta assegurado o transporte dos mesmos.

3- No caso de trabalhadores/as relativamente aos quais, em situação excecional determinada pela EMEM, não seja imprescindível, possível, ou conveniente iniciar a sua jornada de trabalho nas instalações da EMEM, considera-se que a chegada ao local de trabalho se verifica no primeiro local em que ocorra prestação de serviço e saída do local de trabalho a do último local em que essa prestação suceda.

Cláusula 22.^a

Transferência do local de trabalho

1- A EMEM pode transferir o/a trabalhador/a para outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, nas seguintes situações:

a) Em caso de mudança ou extinção, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço;

b) Quando outro motivo do interesse da EMEM o exija e a transferência não implique prejuízo sério para o/a trabalhador/a.

2- As partes podem alargar ou restringir o disposto no número anterior, mediante acordo que caduca ao fim de dois anos se não tiver sido aplicado.

3- A transferência temporária não pode exceder seis meses, salvo por exigências imperiosas do funcionamento da empresa.

4- O empregador deve custear as despesas do/a trabalhador/a decorrente do acréscimo dos custos de deslocação.

5- No caso de transferência definitiva que cause prejuízo sério ao trabalhador:

a) O trabalhador contratado pela EMEM, pode resolver o contrato, tendo direito à compensação legalmente prevista;

b) Os trabalhadores a exercerem funções na EMEM, em qualquer regime de mobilidade, poderão pôr unilateralmente termo ao regime de mobilidade.

Cláusula 23.^a

Transferência a pedido do/a trabalhador/a

1- O/A trabalhador/a vítima de violência doméstica tem direito a ser transferido/a, temporária ou definitivamente, a seu pedido, para outro estabelecimento da EMEM, verificadas as seguintes condições:

a) Apresentação de queixa-crime;

b) Saída da casa de morada de família, no momento em que, se efetive a transferência;

c) Exista posto de trabalho compatível disponível no estabelecimento para o qual o/a trabalhador/a requer a sua transferência.

2- Em situação prevista no número anterior, a EMEM apenas pode adiar a transferência com fundamento em exigências imperiosas ligadas ao funcionamento da empresa.

3- No caso previsto do número anterior, o/a trabalhador/a tem direito a suspender o contrato de imediato até que ocorra a transferência.

4- É garantida a confidencialidade da situação que motiva as alterações contratuais do número anterior, se solicitado pelo interessado.

Cláusula 24.^a

Procedimento em caso de transferência do local de trabalho

1- A EMEM deve comunicar a transferência ao/à trabalhador/a, por escrito, com oito ou 30 dias de antecedência, consoante esta seja temporária ou definitiva.

2- A comunicação deve ser fundamentada e indicar a duração previsível da transferência, mencionando, sendo caso disso, o acordo a que se refere o número 2 do artigo 194.º do Código do Trabalho.

CAPÍTULO VI

Duração e organização do tempo de trabalho

SEÇÃO I

Aspetos gerais

Cláusula 25.^a

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho é de 35 (trinta e cinco) horas semanais e 7 (sete) horas diárias.

2- Há tolerância de 15 (quinze) minutos para transações, operações ou outras tarefas começadas e não acabadas na hora estabelecida para o termo do período normal de trabalho diário.

Cláusula 26.^a

Intervalo de descanso

1- Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste AE, ou de outras legalmente aplicáveis, o período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso, de duração não inferior a 30

minutos nem superior a 2 (duas) horas, de modo, a que o trabalhador não preste mais de 5 (cinco) horas de trabalho consecutivo.

2- Com o acordo do/a trabalhador/a, o intervalo referido no número anterior pode ser reduzido ou alargado, quando tal se mostre favorável aos/às trabalhadores/as ou necessário para o regular e eficaz funcionamento da EMEM.

Cláusula 27.^a

Elaboração do horário de trabalho

1- Compete à EMEM determinar o horário de trabalho do/a trabalhador/a, dentro dos limites da lei, designadamente do regime de período de funcionamento aplicável.

2- Na elaboração do horário de trabalho, a EMEM deve:

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

3- A comissão de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindiais, as comissões sindicais ou os/as delegados/as sindicais devem ser consultados/as previamente sobre a definição e a organização dos horários de trabalho.

4- Havendo na empresa trabalhadores/as que pertençam ao mesmo agregado familiar, a empresa procurará assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 28.^a

Mapa de horário de trabalho

1- A EMEM elabora o mapa de horário de trabalho tendo em conta as disposições legais aplicáveis e o presente AE, do qual devem constar:

- a) Firma ou denominação;
- b) Atividade exercida;
- c) Sede e local de trabalho dos/as trabalhadores/as a que o horário respeita;
- d) Início e termo do período de funcionamento e, se houver, dia de encerramento ou suspensão de funcionamento da EMEM ou de estabelecimento desta última;
- e) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação de intervalos de descanso;
- f) Dia de descanso semanal obrigatório e descanso semanal complementar, se este existir;
- g) Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável;
- h) Regime resultante de acordo que institua horário de trabalho em regime de adaptabilidade, se houver.

2- Quando as indicações referidas no número anterior não sejam comuns a todos/as os/as trabalhadores/as, o mapa de horário de trabalho deve conter a identificação dos/as trabalhadores/as cujo regime seja diferente do estabelecido para os/as restantes.

3- A EMEM está obrigada a afixar o mapa de horário de trabalho em local visível para os /as trabalhadores/as, ou disponibilizá-lo por meios que permitam a consulta imediata do mesmo por parte destes últimos.

Cláusula 29.^a

Alteração de horário de trabalho

1- À alteração de horário de trabalho é aplicável o disposto sobre a sua elaboração, com as especificidades constantes dos números seguintes.

2- A alteração de horário de trabalho deve ser precedida de consulta aos/às trabalhadores/as envolvidos/as e à comissão de trabalhadores/as ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos/às delegados/as sindicais, bem como, ainda que vigore o regime de adaptabilidade, ser afixada na empresa com antecedência de sete dias relativamente ao início da sua aplicação.

3- Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não seja superior a uma semana, desde que seja registada em impresso próprio com a menção de que foi consultada a estrutura de representação coletiva dos/as trabalhadores/as referida no número anterior, e a EMEM não recorra a este regime mais de três vezes por ano.

4- Não pode ser unilateralmente alterado o horário individualmente acordado.

SECÇÃO II

Modalidade de horário de trabalho e organização de tempos de trabalhoCláusula 30.^a**Modalidades de horário de trabalho**

1- Sem prejuízo de outras formas de organização dos tempos de trabalho, poderão se adotadas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário normal;
- b) Horário flexível;
- c) Horário diversificado.

Cláusula 31.^a**Horário normal**

Entende-se por horário normal aquele que, exigindo o cumprimento do período normal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

Cláusula 32.^a**Horário flexível**

1- O horário flexível é aquele que permite ao/à trabalhador/a gerir os seus tempos de trabalho, fora do período coberto pelas plataformas fixas, dependendo de autorização prévia da EMEM.

2- Serão fixadas ao/à trabalhador/a 2 (duas) plataformas fixas, as quais não podem ter, no seu conjunto duração inferior a 4,5 horas (quatro horas e meia) horas, e isoladamente duração inferior a 2 (duas) horas.

3- Na gestão dos tempos de trabalho feita pelo/a trabalhador/a, este não pode ultrapassar uma média semanal de 35 (trinta e cinco) horas, num período de referência de 1 (um) mês.

4- No final do período de referência previsto no número anterior, é efetuado o apuramento de horas prestadas pelo trabalhador, dando lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho e reportado ao último ou últimos dias do período de referência a que o débito respeita;
- b) À atribuição de crédito de horas, pelo período prestado em acréscimo, a contar no período de referência seguinte àquele que lhe deu origem.

5- Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do número 4, o total de faltas e ausências serão reportadas ao último ou últimos dias do período de referência a que o débito respeita.

6- Em serviços com mais de um/a trabalhador/a, as plataformas fixas serão definidas de forma que, por cada função, cubram todo o período de funcionamento dos serviços.

7- Para efeitos do disposto no número anterior, serão considerados os horários de trabalho de todos os/as trabalhadores/as do serviço com as mesmas ou idênticas funções.

8- Os/As trabalhadores/as sujeitos/as ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

Cláusula 33.^a**Horários diversificados**

Consideram-se horários diversificados aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores/as, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 34.^a**Adaptabilidade**

1- Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente AE, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observados os procedimentos previstos na lei.

2- Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e quarenta e cinco horas semanais, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3- Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

4- A EMEM pode ainda celebrar acordos de adaptabilidade individual, no qual se defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 e 3 da presente cláusula.

5- O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta da EMEM, a qual se presume aceite caso o/a trabalhador/a não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos legais aplicáveis.

6- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por motivos indispensáveis ao funcionamento do serviço ou quando circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, nomeadamente para fazer face a aumentos do volume de trabalho, o período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas por dia, não podendo ultrapassar 45 horas por semana, mediante acordo com o/a trabalhador/a, a celebrar por escrito, tendo o acréscimo por limite cento e cinquenta horas por ano, devendo a compensação do trabalho prestado em acréscimo constar do acordo a celebrar com o/a trabalhador/a.

Cláusula 35.^a**Isenção de horário de trabalho**

1- Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o/a trabalhador/a que se encontre no exercício de cargo de direção e de chefia intermédia, tendo em conta as funções de confiança em causa.

2- Os/As trabalhadores/as isentos/as de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório ou complementar, aos feriados ou a descanso diário.

Cláusula 36.^a**Noção de trabalho suplementar**

1- Apenas se considera trabalho suplementar o prestado para além do período normal de trabalho e desde que o mesmo tenha sido expressamente determinado pela EMEM.

2- Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

- a) O prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho;
- b) O prestado para compensar a suspensão da atividade, independentemente da sua causa, de duração não superior a 48 horas, seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, mediante acordo entre o trabalhador e a EMEM;
- c) A tolerância de 15 minutos prevista no número 2 da cláusula 26.^a;
- d) A formação profissional realizada fora do horário de trabalho que não exceda 2 (duas) horas;
- e) O trabalho prestado em acréscimo para compensação de falta ou ausência ao serviço que implique perda de retribuição, desde que por iniciativa, ou com a concordância do/a trabalhador/a;
- f) O trabalho prestado para compensar encerramento para férias, total ou parcial, da EMEM, nos termos previstos na lei.

Cláusula 37.^a**Condições de prestação de trabalho suplementar**

1- O trabalho suplementar só pode ser prestado para fazer face a necessidades dos serviços, bem como em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade.

2- O/A trabalhador/a é obrigado/a a realizar a prestação de trabalho suplementar que lhe seja determinado pela EMEM, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

Cláusula 38.^a**Limites de duração de trabalho suplementar**

1- O trabalho suplementar está sujeito, por trabalhador/a:

a) A 200 horas por ano;

b) A 2 horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar ou feriado.

2- O trabalho suplementar prestado em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade não está sujeito aos limites previstos no número anterior.

Cláusula 39.^a**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 40.^a**Registo de assiduidade e pontualidade**

1- A assiduidade e a pontualidade são objeto de aferição através de um sistema de registo biométrico de entradas e saídas.

2- A regularização do registo poderá ser efetuada, em casos excecionais, através de impresso próprio, mediante validação do respetivo superior hierárquico.

3- A falta de registo equivale a não prestação de trabalho.

CAPÍTULO VII**Férias, feriados e tolerância de ponto****Cláusula 41.^a****Duração do período das férias**

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis.

2- Ao período de férias previsto no número 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado.

3- O/a trabalhador/a terá ainda direito ao gozo do dia de aniversário, sem perda de retribuição, nos seguintes termos:

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível a dispensa de serviço no dia de aniversário, ou no caso de o dia de aniversário coincidir com dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou dia feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa, a gozar no dia útil seguinte;

b) Os trabalhadores que prestem trabalho em regime de horário por turnos poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte, salvo se, por motivos de serviço, não for possível a dispensa, caso em que deverá ser acordado outro dia;

c) Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro será concedida dispensa no dia útil imediatamente a seguir ao dia 28 de fevereiro, em que festejam o aniversário, sem prejuízo do disposto nos números anteriores, com a faculdade de poder gozar o dia, sempre que o aniversário seja em dia não útil, transferindo-se tal faculdade para o primeiro dia útil.

4- Ao período de férias previsto no número 1 podem ainda acrescer 3 dias de férias, sempre que o trabalhador goze a totalidade dos seus dias de férias em época baixa, considerando-se como tal o período que medeia entre 1 de outubro e 30 de abril, devendo o gozo desses dias ocorrer no mesmo período.

Cláusula 42.^a**Feriados**

Para além dos feriados legalmente obrigatórios, será ainda considerado o feriado municipal da Maia.

Cláusula 43.^a**Tolerância de ponto**

1- As tolerâncias de ponto, concedidas aos/às funcionários/as municipais da Maia, nos dias abaixo indicados, aplicam-se à EMEM, após aprovação do conselho de administração:

- a) Terça-Feira de Carnaval;
- b) 24 dezembro;
- c) 31 dezembro.

2- A EMEM pode, mediante decisão expressa do conselho de administração, conceder dispensa do trabalho ou tolerância de ponto aos/às seus/suas trabalhadores/as, em datas específicas.

3- Os/As trabalhadores que por razões de serviço não possam gozar das tolerâncias de ponto ou dispensas do trabalho nos dias definidos pelo conselho de administração, poderão gozar o período correspondente em data da sua conveniência, a comunicar com antecedência aos serviços da EMEM.

CAPÍTULO VII

FaltasCláusula 44.^a**Noção de falta**

1- Considera-se falta a ausência de trabalhador/a do local em que devia desempenhar a atividade durante o período normal de trabalho diário.

2- Em caso de ausência do/a trabalhador/a por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário, os respetivos tempos são adicionados para determinação da falta.

3- Caso a duração do período normal de trabalho diário não seja uniforme, considera-se a duração média para efeito do disposto no número anterior.

Cláusula 45.^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, nos termos do Código do Trabalho;
 - c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos previstos no Código do Trabalho;
 - d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao/à trabalhador/a, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;
 - e) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho/a, a neto/a ou a membro do agregado familiar de trabalhador/a, nos termos do regime legal da parentalidade;
 - 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/a eleito/a para estrutura de representação coletiva dos/as trabalhadores/as, nos termos previstos no Código do Trabalho;
 - h) A de candidato/a a cargo público, nos termos da correspondente lei eleitoral;
 - i) A autorizada ou aprovada pelo empregador;
 - j) A que por lei seja como tal considerada.
- 3- É considerada injustificada qualquer falta não prevista no número anterior.

Cláusula 46.^a**Faltas por motivo de falecimento de cônjuge, parente ou afim**

1- O/A trabalhador/a pode faltar justificadamente:

- a) Até cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha reta;
 - b) Até dois dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2.º grau da linha colateral;
 - c) Pelo tempo estritamente necessário, até ao limite de um dia, para deslocação a funeral por falecimento de parente no 3.º grau da linha colateral.
- 2- Aplica-se o disposto na alínea a) do número anterior em caso de falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o/a trabalhador/a, nos termos previstos em legislação específica.

Cláusula 47.^a

Falta para assistência a membro do agregado familiar

- 1- O/A trabalhador/a tem direito a faltar ao trabalho até 15 dias por ano para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a cônjuge ou pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o/a trabalhador/a, parente ou afim na linha reta ascendente ou no 2.º grau da linha colateral.
- 2- Ao período de ausência previsto no número anterior acrescem 15 dias por ano, no caso de prestação de assistência inadiável e imprescindível a pessoa com deficiência ou doença crónica, que seja cônjuge ou viva em união de facto com o/a trabalhador/a.
- 3- No caso de assistência a parente ou afim na linha reta ascendente, não é exigível a pertença ao mesmo agregado familiar.
- 4- Para justificação da falta, a EMEM pode exigir ao/à trabalhador/a:
- a) Prova do carácter inadiável e imprescindível da assistência;
 - b) Declaração de que os outros membros do agregado familiar, caso exerçam atividade profissional, não faltaram pelo mesmo motivo ou estão impossibilitados de prestar a assistência;

Cláusula 48.^a

Comunicação de falta ou ausência

- 1- A ausência, quando previsível, é comunicada ao empregador, acompanhada da indicação do motivo justificativo, com a antecedência mínima de cinco dias.
- 2- Caso a antecedência prevista no número anterior não possa ser respeitada, nomeadamente por a ausência ser imprevisível com a antecedência de cinco dias, a comunicação ao empregador é feita logo que possível.
- 3- A falta de candidato/a a cargo público durante o período legal da campanha eleitoral é comunicada ao empregador com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.
- 4- A comunicação é reiterada em caso de ausência imediatamente subsequente à prevista em comunicação referida num dos números anteriores, mesmo quando a ausência determine a suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado.
- 5- O incumprimento do disposto nesta cláusula determina que a ausência seja injustificada.

Cláusula 49.^a

Prova de motivo justificativo de falta ou ausência

- 1- A EMEM pode, nos 15 dias seguintes à comunicação da ausência, exigir ao/à trabalhador/a prova de facto invocado para a justificação, a prestar em prazo razoável.
- 2- A prova da situação de doença do/a trabalhador/a é feita por declaração de estabelecimento hospitalar, ou centro de saúde ou ainda por atestado médico.
- 3- A situação de doença referida no número anterior pode ser verificada por médico, nos termos previstos em legislação específica.
- 4- A apresentação à EMEM de declaração médica com intuito fraudulento constitui falsa declaração para efeitos de justa causa de despedimento.
- 5- O incumprimento de obrigação prevista nos números 1 ou 2, ou a oposição, sem motivo atendível, à verificação da doença a que se refere o número 3 determina que a ausência seja considerada injustificada.

Cláusula 50.^a

Efeitos de falta justificada

- 1- A falta justificada não afeta qualquer direito do/a trabalhador/a, salvo o disposto no número seguinte.

2- Sem prejuízo de outras disposições legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas justificadas:

- a) Por motivo de doença, desde que o/a trabalhador/a beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;
- b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o/a trabalhador/a tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) A prevista na cláusula 47.^a;
- d) A autorizada ou aprovada pelo empregador.

Cláusula 51.^a

Efeitos de falta injustificada

1- A falta injustificada constitui violação do dever de assiduidade e determina perda da retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do/a trabalhador/a.

2- A falta injustificada a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anterior ou posterior a dia ou meio-dia de descanso ou a feriado, constitui infração grave.

3- Na situação referida no número anterior, o período de ausência a considerar para efeitos da perda de retribuição prevista no número 1 abrange os dias ou meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de falta.

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

- a) Sendo superior a sessenta minutos e para início do trabalho diário, a EMEM pode não aceitar a prestação de trabalho durante todo o período normal de trabalho;
- b) Sendo superior a trinta minutos, a EMEM pode não aceitar a prestação de trabalho durante essa parte do período normal de trabalho.

Cláusula 52.^a

Substituição da perda de retribuição por motivo de falta

1- A perda de retribuição por motivo de faltas pode ser substituída:

- a) Por renúncia a dias de férias em igual número, mediante declaração expressa do/a trabalhador/a comunicada à EMEM, não podendo essa renúncia implicar que o/a trabalhador/a fique com menos do que 20 dias de úteis de férias, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão;
- b) Por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, dentro dos limites previstos no artigo 204.º do Código do Trabalho.

2- O disposto no número anterior não implica redução do subsídio de férias correspondente ao período de férias vencido.

CAPÍTULO VIII

Retribuição e outras prestações pecuniárias

Cláusula 53.^a

Retribuição/função

As retribuições e definição de funções para os/as trabalhadores/as abrangidos por este AE são as constantes dos anexos I e II.

Cláusula 54.^a

Retribuição horária

A fórmula a considerar para o cálculo da retribuição horária (*RH*) é a seguinte:

$$RH = (RM \times 12) / (52 \times n)$$

em que *RM* corresponde à retribuição base mensal, e *n* corresponde ao período normal de trabalho semanal, definido em termos médios em caso de adaptabilidade.

Cláusula 55.^a**Retribuição por isenção de horário de trabalho**

A retribuição por isenção de horário de trabalho não pode ser inferior a:

- a) 25 % da retribuição base em caso de isenção de horário de trabalho na modalidade de não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho;
- b) 13 % da retribuição base nas demais modalidades de isenção de horário de trabalho.

Cláusula 56.^a**Retribuição das férias e Subsídio de férias**

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

2- Além da retribuição referida no número anterior, o/a trabalhador/a tem direito a um subsídio de férias de valor igual a um mês de retribuição base mensal, a ser pago no mês de junho.

Cláusula 57.^a**Subsídio de Natal**

1- O/A trabalhador/a tem direito a um subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição base mensal, que deve ser pago no mês de novembro de cada ano.

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

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

Cláusula 58.^a**Pagamento do trabalho suplementar**

O trabalho suplementar é pago nos termos definidos por lei.

Cláusula 59.^a**Pagamento do trabalho noturno**

1- O trabalho noturno é pago de acordo com a lei em vigor.

2- O disposto no número anterior não se aplica:

- a) Em atividade exercida exclusiva ou predominantemente durante o período noturno;
- b) Em atividade que, pela sua natureza ou por força da lei, deva funcionar à disposição do público durante o período noturno;
- c) Quando a retribuição seja estabelecida atendendo à circunstância de o trabalho dever ser prestado em período noturno.

Cláusula 60.^a**Subsídio de refeição**

Os/As trabalhadores/as da EMEM têm direito a um subsídio de refeição diário por dia completo de trabalho, atualmente fixado em 10,00 € (dez euros), pago através de cartão refeição.

Cláusula 61.^a**Subsídio de transporte e recolha de valores**

Os/As agentes de fiscalização de trânsito que procedam à recolha e transporte da receita dos parquímetros têm direito ao pagamento de 50,00 € por cada operação de recolha e transporte efetuada, sendo tal montante dividido por todos os que participem nessa operação.

Cláusula 62.^a**Prémio de desempenho**

Todos os trabalhadores da EMEM são avaliados mensalmente, nos termos do formulário de avaliação de desempenho (que se anexa a este acordo como anexo I) e sempre que obtenham, pelo menos, a classificação de

«avaliação relevante», têm direito ao pagamento de um prémio de desempenho no valor de 90,00 € (noventa euros), montante que está sujeito a redução proporcional caso o trabalhador falte.

CAPÍTULO IX

Denúncia do contrato de trabalho

Cláusula 63.^a

Denúncia do contrato de trabalho

1- Os/As trabalhadores/as com contrato individual de trabalho podem denunciar o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita à EMEM, com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias conforme tenham, respetivamente, até 2 (dois) anos ou mais de 2 (dois) anos de antiguidade.

2- O/A trabalhador/a que não cumpra, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido no número anterior deve pagar à EMEM uma indemnização de valor igual à retribuição base correspondentes ao período em falta, sem prejuízo por danos causados pela inobservância do prazo de aviso prévio.

CAPÍTULO X

Segurança e medicina no trabalho

Cláusula 64.^a

Segurança e saúde no trabalho

1- A EMEM assegurará as condições mais adequadas em matérias de segurança e saúde no trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos/às trabalhadores/as e seus representantes, no rigoroso cumprimento das normas legais aplicáveis.

2- A segurança na EMEM tem como objetivo a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

3- É dever de todos os/as trabalhadores/as da EMEM participarem nas formações de segurança e saúde no trabalho, evitando ou prevenindo a ocorrência de acidentes de trabalho.

Cláusula 65.^a

Medicina no trabalho

Todos/as os/as trabalhadores/as da EMEM ficam sujeitos/as, nos termos da lei, à obrigatoriedade de exames médicos de carácter preventivo, quando para tal forem convocados/as.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Cláusula 66.^a

Subordinação a normas legais de cariz imperativo

As cláusulas do presente AE não prevalecem sobre quaisquer normas legais de cariz imperativo, já vigentes ou que entrem em vigor durante a vigência, sobre vigência ou pós-eficácia do presente instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, designadamente, as integradas nas leis orçamentais do Estado.

Cláusula 67.^a

Direito subsidiário

1- A todas as matérias não expressamente tratadas pelo presente AE aplicar-se-ão as disposições legais aplicáveis, designadamente o Código do Trabalho, e sua legislação conexa, bem como o regime jurídico da atividade empresarial local e do setor público empresarial.

2- As disposições constantes do presente AE apenas poderão ser afastadas por contrato individual de trabalho quando este estabeleça condições mais favoráveis para o trabalhador.

Cláusula 68.^a**Comissão paritária**

1- As partes outorgantes decidem criar uma comissão paritária com competência para interpretar o presente AE e suprir as suas lacunas, bem como propor novas categorias profissionais.

2- A comissão paritária será composta por dois elementos de cada uma das associações sindicais signatárias, e com igual número de elementos por parte da EMEM.

3- A comissão paritária reunirá na sede da EMEM, mediante convocatória de qualquer uma das partes, notificada às restantes partes com a antecedência mínima de 15 dias, devendo a convocatória indicar a agenda de trabalhos, bem como a data e hora da reunião.

4- A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes pelo menos metade dos representantes de cada parte.

5- As deliberações da comissão paritária tomadas por unanimidade são depositadas e publicadas nos mesmos termos que o presente AE e consideram-se para todos os efeitos como integrando este último.

Cláusula 69.^a**Resolução de conflitos coletivos**

1- As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente AE, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2- As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cláusula 70.^a**Cláusulas de expressão pecuniária**

As cláusulas de expressão pecuniária constantes do presente acordo, e nomeadamente do anexo III, têm efeitos a partir de 1 de janeiro de 2026.

Maia, 14 de julho de 2026.

Pela Empresa Metropolitana de Estacionamento da Maia, EM:

António Domingos Silva Tiago, presidente do conselho de administração, na qualidade de mandatário.

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

Manuel da Silva Braga, na qualidade de mandatário.

ANEXO I

Formulário de avaliação de desempenho

Período de avaliação: _____

I. Identificação

Trabalhador/a avaliado/a: _____

Categoria profissional: _____

Avaliador/a: _____

Categoria profissional: _____

Data da avaliação: ____ / ____ / ____

II. Parâmetros de avaliação (pontuação máxima total: 10 pontos)**1. Cumprimento de deveres base (Máx. 3,5 pontos)**

Parâmetro	Pontuação máxima	Pontuação atribuída
Pontualidade	2,0	_____
Cumprimento de normas, fardamento, higiene e zelo pelos equipamentos	1,5	_____
Subtotal: _____	3,5	

2. Desempenho técnico e produtividade (Máx. 3,5 pontos)

Parâmetro	Pontuação máxima	Pontuação atribuída
Qualidade, rigor e eficiência na execução das tarefas e no cumprimento dos prazos	2,0	_____
Proatividade e capacidade de resolução de problemas	1,5	_____
Subtotal: _____	3,5	

3. Competências comportamentais (Máx. 3 pontos)

Parâmetro	Pontuação máxima	Pontuação atribuída
Espírito de equipa e relações interpessoais	1,5	_____
Relações externas	1,5	_____
Subtotal: _____ / 2,0		

III. Somatório final

Subtotal blocos 1 a 3: _____ / 10

IV. Avaliação qualitativa

- ☐ 0 a 2 – Desempenho inadequado
- ☐ 3 a 5 – Desempenho adequado
- ☐ 6 a 8 – Desempenho relevante
- ☐ 9 a 10 – Desempenho de excelência

V. Observações gerais

VI. Declarações e assinaturas

O/A trabalhador/a avaliado/a: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

O/A avaliador/a: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

Pelo conselho de administração: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

ANEXO II

Categorias profissionais e conteúdos funcionais, progressões e avaliação de desempenho**Categorias profissionais**

SECÇÃO I

Disposições geraisCláusula 1.^a**Classificação profissional**

1- Os/As trabalhadores/as da EMEM são integrados/as numa das categorias previstas no presente anexo, em conformidade com as funções desempenhadas, sem prejuízo de novas categorias que venham a ser criadas por necessidade da empresa.

2- Sem prejuízo do previsto no número anterior, os/as trabalhadores/as podem prestar tarefas afins ou funcionalmente ligadas com a sua categoria profissional desde que não impliquem desvalorização profissional.

3- Caso exista a necessidade de criar nova categoria nos termos do número 1, a EMEM compromete-se a comunicar a situação ao sindicato outorgante do presente AE.

4- O disposto nos números anteriores confere ao/à trabalhador/a, sempre que o exercício das funções acessórias exigir especiais qualificações, o direito a formação profissional.

5- A admissão de trabalhador/a será efetuada para o primeiro nível e posição do escalão remuneratório.

Cláusula 2.^a**Mapa de pessoal**

O mapa de pessoal fixa o número de lugares efetivos e deve ser afixado em local de acesso a todos/as os/as trabalhadores/as.

Cláusula 3.^a**Grupos de pessoal**

O mapa de pessoal compreenderá as seguintes carreiras profissionais, categorias profissionais e níveis de desenvolvimento.

Carreira	Categorias profissionais	Níveis de desenvolvimento	Número de sub-níveis
Direção geral	Diretor/a geral	Diretor/a júnior	3
		Diretor/a principal	3
		Diretor/a principal Sênior	3
		Diretor/a geral Especialista	3
		Diretor/a geral especialista sênior	1

Carreira	Categorias profissionais	Níveis de desenvolvimento	Número de sub-níveis
Coordenação	Coordenador/a geral	Coordenador/a júnior	3
		Coordenador/a principal	3
		Coordenador/a principal sénior	3
		Coordenador/a especialista	3
		Coordenador/a especialista sénior	1
	Coordenador/a de serviços	Coordenador/a júnior	3
		Coordenador/a principal	3
		Coordenador/a principal sénior	3
		Coordenador/a especialista	3
		Coordenador/a especialista sénior	1

Carreira	Categorias profissionais	Níveis de desenvolvimento	Número de sub-níveis
Técnico/a de gestão	Técnico/a superior	Técnico/a superior assistente	1
		Técnico/a superior júnior	3
		Técnico/a superior principal	3
		Técnico/a superior sénior	3
		Técnico/a superior especialista	3
		Técnico/a superior especialista sénior	3
	Técnico/a	Técnico/a assistente	1
		Técnico/a júnior	3
		Técnico/a principal	3
		Técnico/a sénior	3
		Técnico/a superior especialista	3
		Técnico/a especialista sénior	3

Carreira	Categorias profissionais	Níveis de desenvolvimento	Número de sub-níveis
Técnico/a operacional	Encarregado/a operacional	Técnico/a assistente	1
		Técnico/a júnior	3
		Técnico/a principal	3
		Técnico/a sénior	3
		Técnico/a superior especialista	3
		Técnico/a especialista sénior	3
	Agente de fiscalização de trânsito	Técnico/a assistente	1
		Técnico/a júnior	3
		Técnico/a principal	3
		Técnico/a sénior	3
		Técnico/a superior especialista	3
		Técnico/a especialista sénior	3
	Técnico/a de suporte e apoio	Técnico/a assistente	1
		Técnico/a júnior	3
		Técnico/a principal	3
		Técnico/a sénior	3
		Técnico/a superior especialista	3
		Técnico/a especialista sénior	3

Cláusula 4.^a**Mobilidade do pessoal**

A afetação do pessoal será determinada pelo/a diretor/a geral.

SECÇÃO II

Regime de promoção e progressãoCláusula 5.^a**Promoção**

1- O acesso a novas categorias profissionais depende da necessidade da empresa e de acordo prévio e expresso da trabalhadora ou do trabalhador.

2- O acesso a novas categorias não pode implicar perda retributiva para o trabalhador, devendo este ser colocado, na tabela salarial, na posição seguinte mais próxima ao salário que auferia anteriormente.

Cláusula 6.^a**Progressão**

1- A progressão na carreira verifica-se sempre mediante deliberação do conselho de administração, podendo ocorrer em duas situações:

- a) Permanência de três anos no escalão imediatamente anterior, ou
- b) Independentemente do lapso temporal decorrido desde a última progressão, por iniciativa do conselho de administração, com base em mérito excecional.

2- A progressão do/a diretor/a geral ocorre sob proposta do membro do conselho de administração responsável pelos recursos humanos.

Cláusula 7.^a

Valorização remuneratória

As remunerações base dos/as trabalhadores/as serão atualizadas, anualmente, com um acréscimo a definir pelo conselho de administração que, no mínimo, será correspondente ao valor da atualização salarial aprovada, nesse ano, para os vencimentos da função pública.

SECÇÃO IV

Comissão de serviço

Cláusula 8.^a

Comissão de serviço

1- Os/As trabalhadores/as da EMEM poderão desempenhar funções diferentes das previstas no seu conteúdo funcional em regime de comissão de serviço.

2- A comissão de serviço é efetuada mediante deliberação do conselho de administração e depende da concordância do/a trabalhador/a.

3- A comissão de serviço é válida pelo período de 3 anos, tacitamente renovado, na falta de declaração de vontade em contrário.

Cláusula 9.^a

Cessação da comissão de serviço

1- Qualquer das partes pode pôr termo à prestação de trabalho em comissão de serviço, mediante comunicação escrita à outra, com a antecedência mínima de trinta ou sessenta dias, consoante a prestação de trabalho em regime de comissão de serviço tenha durado, respetivamente, até dois anos ou por período superior.

2- Cessando a comissão de serviço, o/a trabalhador/a tem direito a exercer a atividade desempenhada antes da comissão de serviço ou as funções correspondentes à carreira a que, entretanto, tenha sido promovido/a.

Cláusula 10.^a

Contagem do tempo de serviço

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

Cláusula 11.^a

Direito de acesso na carreira

1- Quando o tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço corresponda ao período necessário à promoção na carreira, o/a trabalhador/a tem direito, findo o exercício das respetivas funções, ao provimento automático no nível superior dentro da sua carreira a atribuir em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções.

2- No caso de o trabalhador atingir o nível máximo será reposicionado nos respetivos escalões desse nível.

3- Os/As trabalhadores/as que beneficiem do disposto nos números anteriores têm direito à remuneração pela nova categoria e escalão desde a data da cessação da comissão de serviço.

Cláusula 12.^a

Reclassificações

1- Os/As trabalhadores/as da EMEM serão objeto de reclassificação, integrando as categorias profissionais constantes do mapa de quadro de pessoal, adequadas ao conteúdo funcional e às funções efetivamente exercidas e/ou a exercer.

SECÇÃO V

Conteúdo funcional das carreiras e categorias**Carreira - Direção geral****Categoria profissional - *Diretor/a geral***

É o/a trabalhador/a que gere as atividades da direção da empresa na linha geral de atuação definida pelo conselho de administração, nomeadamente:

- a) Submeter a deliberação do conselho de administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Propor ao conselho de administração tudo o que seja da competência deste órgão;
- c) Propor ao conselho de administração os instrumentos de gestão previsional, dos relatórios e contas e demais relatórios financeiros;
- d) Estudar os problemas de que seja encarregue pelo conselho de administração ou pelo seu presidente e propor as soluções adequadas;
- e) Promover a execução das deliberações do conselho de administração;
- f) Definir os objetivos de atuação da empresa, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- g) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- h) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica dos serviços prestados;
- i) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa.

Carreira - Coordenação**Categoria profissional - *Coordenador/a geral***

Não obstante as incumbências próprias da categoria de coordenador/a de serviços, o/a coordenador geral assume ainda as seguintes responsabilidades:

- a) Exercer as funções do/a diretor/a geral na sua ausência, e ou sempre que este o/a lhe delegar qualquer uma das suas funções;
- b) Colaborar com o/a diretor/a geral em tudo o que se afigure necessário;
- c) Propor ao/a diretor/a geral as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos da empresa, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- d) Divulgar junto dos/as coordenadores/as de serviços, os documentos internos e as normas de procedimento a adotar;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na empresa e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores, proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais, necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- g) Implementar junto com os/as coordenadores/as de serviços as orientações estratégicas comunicadas pelo/a direção;
- h) Analisar o desempenho dos/as coordenadores/as de serviços, propondo à direção a avaliação de desempenho destes/as;
- i) Absorver as coordenações sem coordenador de serviço;

Categoria profissional - *Coordenador/a de serviços*

O/A coordenador/a de serviços assume ainda as seguintes responsabilidades:

- a) Apoiar a direção;
- b) Estudar os assuntos de que seja encarregue pelo diretor/a geral e propor as soluções adequadas, preparando as questões por ele/a a decidir;
- c) Estudar, organizar e dirigir nos serviços que coordena, as atividades que lhe são próprias.

Coordenação de serviços - Área administrativa e gestão

O/A coordenador/a de serviços da área administrativa e gestão assume as seguintes responsabilidades:

- a) Coordenar os serviços administrativos e de gestão;
- b) Elaborar os planos de escala e férias da equipa que coordena;
- c) Propor ações de formação à equipa que coordena;
- d) Propor a aquisição de equipamento e materiais;
- e) Propor a aquisição de soluções de apoio aos serviços que coordena;
- f) Proceder à análise estatística da atividade desenvolvida pelas equipas que coordena;
- g) Exercer, dentro do(s) serviço(s) que chefia e nos limites da sua competência, funções de chefia, orientação e fiscalização das funções do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do(s) serviços(s) segundo as orientações e fins definidos;
- h) Organizar e elaborar com os serviços que coordena as propostas de documentos de gestão previsional, relatórios e contas e execuções orçamentais;
- i) Validar os pareceres técnicos, planos, estudos, propostas e relatórios emitidos pelos serviços que coordena;
- j) Garantir o cumprimento dos prazos das atividades dos serviços que coordena;
- k) Garantir o cumprimento das obrigações fiscais;
- l) Garantir o cumprimento das normas legais que vinculam os serviços e áreas que coordena;
- m) É responsável pela higiene e segurança no trabalho;
- n) Apoiar a coordenação geral e direção na elaboração de documentos;
- o) Avaliar o desempenho das equipas que coordena, e sempre que oportuno propor ajustamentos para otimização dos recursos.

Coordenação de serviços - Área jurídica e contraordenações

O/A coordenador/a de serviços da área jurídica e contraordenações assume as seguintes responsabilidades:

- a) Coordenar os serviços jurídicos e de contraordenações;
- b) Elaborar os planos de escala e férias da equipa que coordena;
- c) Comunicar à coordenação administrativa e gestão, as ausências e faltas da equipa que coordena até ao 17.º dia de cada mês para efeitos de processamento salarial;
- d) Propor ações de formação à equipa que coordena;
- e) Propor a aquisição de equipamento e materiais;
- f) Propor a aquisição de soluções de apoio aos serviços que coordena;
- g) Proceder à análise estatística da atividade desenvolvida pelas equipas que coordena e comunicar as suas apreciações superiormente;
- h) Organizar e elaborar com os serviços que coordena as propostas de instrução e decisão;
- i) Organizar com os serviços que coordena os processos de contraordenação;
- j) Validar os pareceres técnicos, planos, estudos, propostas e relatórios emitidos pelos serviços que coordena;
- k) Analisar sempre as impugnações de autos de contraordenação, propondo, sempre que necessário, ajustamentos de procedimentos;
- l) Garantir o cumprimento dos prazos das atividades dos serviços que coordena;
- m) Garantir o cumprimento das normas legais que vinculam os serviços e áreas que coordena;
- n) Exercer, dentro do(s) serviço(s) que chefia e nos limites da sua competência, funções de chefia, orientação e fiscalização das funções do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do(s) serviços(s) segundo as orientações e fins definidos;
- o) Apoiar a coordenação geral e direção na elaboração de documentos;
- p) Avaliar o desempenho das equipas que coordena, e sempre que oportuno propor ajustamentos para otimização dos recursos.

Coordenação de serviços - Área da mobilidade

O/A coordenador/a de serviços da área da mobilidade assume as seguintes responsabilidades:

- a) Coordenar os serviços afetos à área da mobilidade;
- b) Elaborar os planos de escala e férias da equipa que coordena;
- c) Comunicar à coordenação administrativa e gestão, as ausências e faltas da equipa que coordena até ao 17.º dia de cada mês para efeitos de processamento salarial;
- d) Propor ações de formação à equipa que coordena;
- e) Propor a aquisição de equipamento e materiais;
- f) Propor a aquisição de soluções de apoio aos serviços que coordena;

- g) Propor ações de formação à equipa que coordena;
- h) Proceder à análise estatística da atividade desenvolvida pelas equipas que coordena;
- i) Validar os pareceres técnicos, planos, estudos, propostas e relatórios emitidos pelos serviços que coordena;
- j) Garantir o cumprimento dos prazos das atividades dos serviços que coordena;
- k) Exercer, dentro do(s) serviço(s) que chefia e nos limites da sua competência, funções de chefia, orientação e fiscalização das funções do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do(s) serviços(s) segundo as orientações e fins definidos;
- l) Apoiar a coordenação geral e direção na elaboração de documentos;
- m) Avaliar o desempenho das equipas que coordena, e sempre que oportuno propor ajustamentos para otimização dos recursos.

Coordenação de serviços - Área operacional

O/A coordenador/a de serviços da área operacional assume as seguintes responsabilidades:

- a) Coordenar os serviços operacionais;
- b) Elaborar os planos de escala e férias da equipa que coordena;
- c) Comunicar à coordenação administrativa e gestão, as ausências e faltas da equipa que coordena até ao 17.º dia de cada mês para efeitos de processamento salarial;
- d) Propor ações de formação à equipa que coordena;
- e) Propor a aquisição de equipamento e materiais;
- f) Propor a aquisição de soluções de apoio aos serviços que coordena;
- g) Propor ações de formação à equipa que coordena;
- h) Proceder à análise estatística da atividade desenvolvida pelas equipas que coordena;
- i) Validar os pareceres técnicos, planos, estudos, propostas e relatórios emitidos pelos serviços que coordena;
- j) Garantir o cumprimento dos prazos das atividades dos serviços que coordena;
- k) Exercer, dentro do(s) serviço(s) que chefia e nos limites da sua competência, funções de chefia, orientação e fiscalização das funções do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do(s) serviços(s) segundo as orientações e fins definidos;
- l) Fazer a gestão dos benefícios atribuídos no estacionamento em parque e na via pública;
- m) Garantir o cumprimento das normas legais que vinculam os serviços e áreas que coordena;
- n) Fazer a gestão do estacionamento privativo em domínio público municipal;
- o) Apoiar a coordenação geral e direção na elaboração de documentos;
- p) Avaliar o desempenho das equipas que coordena, e sempre que oportuno propor ajustamentos para otimização dos recursos.

Carreira técnica

Categoria profissional - Técnico/a superior

O/A técnico/a superior tem habilitações ao nível do ensino superior e desempenha funções de elevada complexidade técnica que implicam conhecimentos especializados na sua área de formação de acordo com o seguinte enquadramento.

Pode substituir o/a superior hierárquico/a na chefia da equipa, sempre que lhe for delegada essa função, e pelo exato período dessa mesma delegação, assumindo nesse intervalo temporal todas as responsabilidades da função.

Técnico/a superior - Área administrativa

O/A técnico/a superior da área administrativa assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Assegurar o cumprimento das obrigações legais dos processos/dossiers que lhe são distribuídos;
- b) Organizar e classificar os documentos oficiais da empresa;
- c) Organizar todo o arquivo documental;
- d) Colaborar com a gestão dos processos de contratação pública;
- e) Colaborar na gestão da rede e plataformas informáticas incluindo a manutenção do site da EMEM;
- f) Exercer funções de apoio administrativo e/ou secretariado sempre que solicitado pela direção ou coordenações;
- g) Organizar as várias reuniões ou eventos com entidades externas à empresa;
- h) Organizar as temáticas da política da privacidade da empresa;
- i) Apoiar os projetos desenvolvidos pela empresa.

Técnico/a superior - Área da contabilidade e recursos humanos

O/A técnico/a superior da área da contabilidade e recursos humanos assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Organizar e classificar os documentos contabilísticos da empresa;
- b) Registar e controlar as operações bancárias, extratos de contas, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes ou fornecedores ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações, provisões e conciliações bancárias;
- c) Preparar dados contabilísticos úteis à análise da situação económicofinanceira da empresa, nomeadamente listagens de balancetes, balanços, extratos de conta, demonstrações de resultados e outra documentação contabilística de apoio à gestão;
- d) Elaborar em conjunto com demais técnicos, os relatórios e contas (anuais e semestrais); os relatórios de execução orçamental trimestral, planos de atividades e orçamento e planos plurianuais e outros demais que venham a ser exigidos à empresa e que sejam suportados em dados contabilísticos e financeiros;
- e) Proceder, sempre que solicitado, à recolha e comunicação de informação atinente aos relatórios periódicos a enviar ao acionista;
- f) Elaborar os reportes de âmbito financeiro/contabilístico a que a empresa é obrigada;
- g) Elaborar o plano anual de férias da empresa e é responsável pela sua afixação e atualização permanente;
- h) Elaborar o plano anual de formação da empresa e é responsável pela sua afixação e atualização permanente;
- i) Faz o processamento salarial.

Técnico/a superior - Área jurídica e contraordenações

O/A técnico/a superior da área jurídica e contraordenações assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Emitir pareceres de carácter jurídico sempre que solicitado pelas
- b) Direções e coordenações;
- c) Organizar os processos de contratação pública e elabora as peças dos procedimentos, informações e relatórios de apoio à contratação;
- d) Prestar o apoio jurídico necessário à atividade da empresa;
- e) Proceder, sempre que solicitado, à recolha e comunicação de informação atinente aos relatórios periódicos a enviar ao acionista; e) Fazer a gestão das reclamações;
- f) Elaborar as propostas de decisão da fase de instrução e decisão dos processos de contraordenação;
- g) Organizar todo o processo contraordenacional;
- h) Fazer a comunicação entre as entidades com as quais a empresa se relaciona em termos de processo contraordenacional (ex. tribunal, ANSR, polícias, etc.).

Técnico/a superior - Área da engenharia e mobilidade

O/A técnico/a superior da área da mobilidade assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Elaborar relatórios e estudos de avaliação na área da mobilidade;
- b) Elaborar o plano anual de mobilidade;
- c) Proceder, sempre que solicitado, à recolha e comunicação de informação atinente aos relatórios periódicos a enviar ao acionista;
- d) Manter atualizada a informação atinente às rotas horários, reclamações dos transportes públicos de passageiros;
- e) Desenvolver e acompanhar projetos de mobilidade;
- f) Propõe a aquisição de equipamentos e sistemas de apoio à mobilidade;
- g) Acompanhar os contratos em curso no âmbito da mobilidade;
- h) Responder superiormente sobre toda a atividade relacionada com a mobilidade.

Técnico/a superior - Área operacional

O/A técnico/a superior da área da operacional assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Elaborar relatórios e estudos de avaliação na área operacional;
- b) Desenvolver projetos de manutenção e infraestruturas;
- c) Garantir o pleno funcionamento das estruturas, equipamentos e viaturas sob a gestão da EMEM, EM;
- d) Proceder, sempre que solicitado, à recolha e comunicação de informação atinente aos relatórios periódicos a enviar ao acionista;
- e) Fazer a gestão dos seguros e participações inerentes às estruturas, viaturas e demais equipamentos sob gestão da EMEM, EM;
- f) Propor a aquisição de equipamentos e sistemas de apoio à atividade;

- g) Acompanhar os contratos em curso no âmbito da manutenção de equipamentos e sistemas;
- h) Apoiar a gestão do Plano de Segurança Interno e Sistema de Proteção de Incêndios em Edifícios;
- i) Prestar apoio logístico às direção e coordenações;
- j) Fazer o reporte mensal do estado de conservação dos equipamentos da, e sob responsabilidade, da EMEM, EM;
- k) Prestar todos os esclarecimentos solicitados superiormente sobre toda a atividade de manutenção de equipamentos.

Categoria profissional - Técnico/a

O O/A técnico/a tem habilitações ao nível intermédio e desempenha funções de não tão complexas tecnicamente e que não carecem de conhecimentos especializados.

Técnico/a - Área administrativa

O/A técnico/a da área administrativa assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Organizar e classificar os documentos de âmbito administrativo;
- b) Regista e organiza a correspondência (expediente) da empresa;
- c) Organiza todo o arquivo documental, procede ao abate periódico e demais tarefas arquivísticas;
- d) Faz o atendimento ao público;
- e) Organiza e mantém atualizado o economato;

Técnico/a - Área da contabilidade

- a) Organizar e classificar os documentos contabilísticos da empresa;
- b) Registrar as operações bancárias, extratos de contas, letras e livranças, bem como as contas referentes a compras, vendas, clientes ou fornecedores ou outros devedores e credores e demais elementos contabilísticos, incluindo amortizações, provisões e conciliações bancárias;

c) Preparar dados contabilísticos úteis à análise da situação económica e financeira da empresa, nomeadamente listagens de balancetes, balanços, extratos de conta, demonstrações de resultados e outra documentação contabilística de apoio à gestão;

- d) Emitir documentos de faturação;
- e) Fazer o tratamento de impostos e dados fiscais;
- f) Fazer a comunicação necessária a clientes e fornecedores;
- g) Fazer a gestão arquivística da área da contabilidade.

Técnico/a - Área jurídica e contraordenações

O/A técnico/a da área jurídica e contraordenações assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Organizar os processos de contraordenação, prepara o processo contraordenacional;
- b) Organizar todo o processo contraordenacional;
- c) Fazer a gestão arquivística da área das contraordenações, e da instrução e decisão dos processos;
- d) Elaborar informações atinentes a contraordenações, dísticos vários e demais aspetos relacionados com as infrações rodoviárias;
- e) Elaborar as propostas de decisão da fase de instrução e decisão dos processos de contraordenação;
- f) Fazer a gestão das reclamações;
- g) Fazer a comunicação entre as entidades com as quais a empresa se relaciona em termos de processo contraordenacional (ex. tribunal, ANSR, polícias, etc.).

Técnico/a - Área dos recursos humanos

O/A técnico/a da área dos recursos humanos assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Organizar e classificar os documentos relativos a recursos humanos;
- b) Manter atualizada a informação cadastral dos trabalhadores;
- c) Registrar faltas, férias e dispensas ou trocas de serviços;
- d) Elaborar as várias escalas de serviço da empresa;
- e) Verificar a assiduidade dos trabalhadores;
- f) Emitir mapas de acompanhamento da atividade no que concerne ao desempenho, férias e faltas dos recursos humanos com vista à análise e avaliação de desempenho por parte das coordenações e direção;
- g) Propor o plano anual de formação;
- h) Fazer a gestão do fardamento;
- i) Organiza a medicina no trabalho;
- j) Faz a gestão do seguro de acidentes de trabalho;
- k) Faz a gestão arquivística da área dos recursos humanos;
- l) Faz a gestão dos protocolos celebrados entre a empresa e entidades terceiras para benefício dos/as trabalhadores/as;

m) Propõe ajustamentos e melhorias nos espaços e metodologias do trabalho.

Carreira - Técnico/a operacional

Categoria profissional - Encarregado/a operacional

O/A encarregado operacional tem por função, para além das atribuídas à área na qual se insere, a gestão, orientação e supervisão da atividade desenvolvida da equipa sob a sua responsabilidade.

Tem ainda por dever, a comunicação às coordenações de relatórios de execução e todas as situações que careçam de melhor apreciação.

Encarregado/a operacional - Área da conservação e manutenção

O/A encarregado/a operacional da área da conservação e manutenção assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Verificar e regista o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e da sinalização existente, sendo responsável pela comunicação das ocorrências e reparação ou reposição dos elementos em falta e pela gestão do *stock* de peças;
- b) Elaborar as informações das ocorrências relativas ao estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, da sinalização existente e da utilização do espaço de estacionamento;
- c) Elaborar as escalas de serviço das equipas sob a sua responsabilidade;
- d) Zelar pela boa apresentação conhecimentos da sua equipa;
- e) Zelar pela correta manutenção dos edifícios/espços físicos de responsabilidade da empresa.

Encarregado/a operacional - Área da fiscalização do estacionamento

O/A encarregado/a operacional da área da fiscalização do estacionamento assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Zelar pelo cumprimento estrito das competências da equipa que lhe está afeta;
- b) Informar das ocorrências e da utilização do espaço de estacionamento, bem como a articulação com outros agentes da EMEM e com os agentes policiais em serviço nessas áreas;
- c) Propor ajustamentos nas tarefas atribuídas aos elementos da sua equipa;
- d) Propor melhorias técnicas à atividade da qual é encarregue;
- e) Zelar pela boa apresentação conhecimentos da sua equipa;
- f) Exercer todas as funções de fiscalização exercidas pelos agentes de fiscalização de estacionamento.

Encarregado operacional - Área da fiscalização de parques

O/A encarregado/a operacional da área da fiscalização de parques assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Garantir a abertura, manutenção do funcionamento e fecho dos espaços que lhe estão afetos nos horários definidos;
- b) Garantir o correto funcionamento do sistema de gestão do parque de estacionamento;
- c) Desempenhar funções de atendimento e suporte ao cidadão/utente quer local, quer através de atendimento telefónico ou eletrónico, e que impliquem um nível de conhecimento específico sobre os procedimentos e regulamentos;
- d) Receber e resolve reclamações, reportando à coordenação correspondente o conteúdo e resolução das mesmas;
- e) Informar das ocorrências e da utilização do espaço de estacionamento, bem como a articulação com outros agentes da EMEM e com os agentes policiais em serviço nessas áreas;
- f) Prestar apoio e informação aos utentes;
- g) Zelar pelo regular cumprimento das condições de utilização do parque de estacionamento.

Categoria profissional - Agente de fiscalização de trânsito

O/A agente de fiscalização de trânsito tem habilitações por força de formação específica que implicam conhecimentos especializados na sua área da fiscalização das infrações ao Código da Estrada e legislação complementar.

Pode substituir o/a superior hierárquico/a na chefia da equipa, sempre que lhe for delegada essa função, e pelo exato período dessa mesma delegação, assumindo nesse intervalo temporal todas as responsabilidades da função.

Agente de fiscalização de trânsito

O/A agente de fiscalização de trânsito assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Auxiliar diretamente o/a encarregado/a dos agentes de fiscalização;
- b) Verificar e regista o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e da sinalização existente, sendo responsável pela comunicação das ocorrências; necessidade de reparação ou reposição dos elementos (consumíveis) em falta;

- c) Informar das ocorrências e da utilização do espaço de estacionamento, bem como a articulação com outros agentes da EMEM e com os agentes policiais em serviço nessas áreas;
- d) Assegurar as operações de coleta;
- e) Exercer todas as funções de fiscalização exercidas pelos agentes de fiscalização de estacionamento;
- f) Vigiar e controlar as áreas de estacionamento e assegurar a fiscalização e notificação do cumprimento das disposições do Código da Estrada, das normas constantes de legislação complementar e dos regulamentos e posturas municipais relativos ao estacionamento público pelos veículos estacionados;
- g) Assegurar a autuação dos transgressores, a sua notificação, a emissão de avisos e autos, o bloqueamento, desbloqueamento, remoção e o exercício das demais competências necessárias para o eficaz cumprimento das suas funções;
- h) Prestar apoio e informação aos utentes;
- i) Verificar e regista o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e da sinalização existente;
- j) Responder, sempre que solicitado pelo tribunal, na qualidade de testemunha da infração;
- k) Quando necessário, em situações ocasionais, pode assegurar funções de agente de fiscalização de parque;
- l) Assegurar a informação e receção de documentação de utentes, nos vários serviços da empresa, quando solicitado.

Categoria profissional - Técnico/as de suporte e apoio

O/A técnico/a de suporte e apoio não carece de habilitações específicas, sendo-lhe atribuídas funções de menor responsabilidade.

Técnico/a de suporte e apoio - Área de apoio administrativo/a

O/A técnico/a de suporte e apoio na área administrativa assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Desempenhar funções de atendimento e suporte ao cidadão/utente quer local, quer através de atendimento telefónico ou eletrónico, e que impliquem um nível de conhecimento específico sobre os procedimentos e regulamentos
- b) Receber e resolve reclamações, reportando às coordenações e à direção o conteúdo e resolução das mesmas;
- c) Receber, registar e encaminhar toda a correspondência da empresa;
- d) Pode assegurar outras tarefas não especializadas para que seja solicitado/a pelo/a superior/a hierárquico/a.

Técnico/a de suporte e apoio - Área de suporte à conservação e manutenção

O/A técnico/a de suporte e apoio na área de conservação e manutenção assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Desempenhar funções de apoio à conservação e manutenção dos espaços que lhe são incumbidos;
- b) Proceder a trabalhos de reparação, beneficiação ou conservação de instalações ou equipamentos, em áreas e matérias da sua competência técnica;
- c) Informar das ocorrências na sua área de intervenção;
- d) Prestar apoio e informação aos utentes;
- e) Pode assegurar outras tarefas não especializadas para que seja solicitado/a pelo/a superior/a hierárquico/a.

Técnico/a de suporte e apoio - Área da fiscalização de parques

O/A técnico/a de suporte e apoio na área de fiscalização de parques assume as seguintes responsabilidades e funções:

- a) Garantir a abertura, manutenção do funcionamento e fecho dos espaços que lhe estão afetos nos horários definidos;
- b) Garantir o correto funcionamento do sistema de gestão do parque de estacionamento;
- c) Desempenhar funções de atendimento e suporte ao cidadão/utente quer local, quer através de atendimento telefónico ou eletrónico, e que impliquem um nível de conhecimento específico sobre os procedimentos e regulamentos;
- d) Receber e resolve reclamações, reportando aos/às encarregados/as respetivos o conteúdo e resolução das mesmas;
- e) Informar das ocorrências e da utilização do espaço de estacionamento, bem como a articulação com outros agentes da EMEM e com os agentes policiais em serviço nessas áreas;
- f) Prestar apoio e informação aos utentes;
- g) Zelar pelo regular cumprimento das condições de utilização do parque de estacionamento.

Nota:

As funções de decisor; DPO; responsável de cibersegurança, encarregado de segurança ou gestor de contratos, por motivo de serem nominativas (por nomeação), não se encontram descritas no seio das funções de qualquer uma das carreiras ou categorias, sendo encaradas como um acrescento às funções acima padronizadas.

ANEXO III

Carreira de Direção Geral									
Categoria Profissional/Nível de desmobilitamento	Diretor Júnior			Diretor Principal			Diretor Principal Sénior		
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Sub-Nível									
Diretor Geral	2.841,09	2.896,39	3.006,98	3.117,57	3.228,16	3.338,75	3.449,35	3.560,04	3.670,52
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	42	43	45	47	49	50	52	54	56
Categoria Profissional/Nível de desmobilitamento	Diretor Especialista Sénior			Diretor Geral Especialista			Diretor Geral Especialista Sénior		
	X	XI	XII	X	XI	XII	X	XI	XII
Sub-Nível									
Diretor Geral	3.781,12	3.891,71	3.947,00	3.781,12	3.891,71	3.947,00	3.781,12	3.891,71	3.947,00
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	58	60	62	58	60	62	58	60	62
Carreira de Coordenação									
Categoria Profissional/Nível de desmobilitamento	Coordenador Júnior			Coordenador Principal			Coordenador Principal Sénior		
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Sub-Nível									
Coordenador(a) Geral	2.628,40	2.678,10	2.786,52	2.841,09	2.951,69	3.062,27	3.117,57	3.228,16	3.338,75
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	37	39	41	42	44	46	47	49	51
Coordenador(a) de Serviços	2.140,69	2.242,00	2.357,34	2.464,60	2.574,18	2.682,61	2.786,52	2.896,39	3.006,98
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	28	30	32	34	36	38	41	43	45
Carreira Técnica de Gestão									
Categoria Profissional/Nível de desmobilitamento	Técnico Superior Júnior			Técnicos Superior Principal			Técnicos Superior Principal Sénior		
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Sub-Nível									
Técnico Superior	1.542,94	1.713,11	1.869,44	2.013,52	2.140,49	2.242,00	2.357,34	2.464,60	2.574,18
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	17	20	23	26	28	30	32	34	36
Técnico	1.270,62	1.292,06	1.344,69	1.407,25	1.449,95	1.502,58	1.555,22	1.607,85	1.660,48
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	11 a)	12	13	14 a)	15	16	17	18	19
Categoria Profissional/Nível de desmobilitamento	Técnico Superior Especialista Sénior			Técnicos Superior Especialista			Técnicos Superior Especialista Sénior		
	XIV	XV	XVI	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI
Sub-Nível									
Técnico Superior Especialista Sénior	2.951,69	3.062,27	3.172,87	2.682,61	2.732,31	2.841,09	2.682,61	2.732,31	2.841,09
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	44	46	48	38	40	42	38	40	42
Técnico	1.869,44	1.923,65	1.977,86	1.713,11	1.765,74	1.818,38	1.713,11	1.765,74	1.818,38
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	23	24	25	20	21	22	20	21	22
Carreira Técnica Operacional									
Categoria Profissional/Nível de desmobilitamento	Técnico Júnior			Técnicos Principal			Técnicos Principal Sénior		
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Sub-Nível									
Encarregado(a) Operacional	1.239,42	1.292,06	1.344,69	1.407,25	1.449,95	1.502,58	1.555,22	1.607,85	1.660,48
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	11	12	13	14 a)	15	16	17	18	19
Agente de Especialização de Trabalho	1.160,41	1.186,91	1.239,42	1.295,95	1.344,69	1.397,32	1.449,95	1.502,58	1.555,22
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	9	10 a)	11	12 a)	13	14	15	16	17
Técnico de Suporte e Apoio	988,43	1.035,50	1.075,00	1.160,41	1.186,91	1.239,42	1.292,06	1.344,69	1.397,32
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	6	7 a)	8	9	10	11	12	13	14
Categoria Profissional/Nível de desmobilitamento	Técnico Assistente			Técnicos Especialista			Técnicos Especialista Sénior		
	I			XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI
Sub-Nível									
Técnico Assistente	1.186,79			1.713,11	1.765,74	1.818,38	1.869,44	1.923,65	1.977,86
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	10			20	21	22	23	24	25
Agente de Especialização de Trabalho	1.078,12			1.607,85	1.660,48	1.713,11	1.765,74	1.818,38	1.869,44
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	8 a)			18	19	20	21	22	23
Técnico de Suporte e Apoio	988,43			1.449,95	1.502,58	1.555,22	1.607,85	1.660,48	1.713,11
Correspondência ao Nível Remuneratório da TUR	5			15	16	17	18	19	20

Maia, 14 de julho de 2026.

Pela Empresa Metropolitana de Estacionamento da Maia, EM:

António Domingos Silva Tiago, presidente do conselho de administração, na qualidade de mandatário.

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

Manuel da Silva Braga, na qualidade de mandatário.

Depositado a 7 de agosto de 2026, a fl. 150 do livro n.º 13, com o n.º 199/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a IBERCOURIER - Serviço de Transporte Urgente, Unipessoal L.^{da} e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações (SNTCT)

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1-O presente acordo de empresa (AE), obriga, por uma parte a IBERCOURIER - Serviço de Transporte Urgente, Unipessoal L.^{da}, adiante designada «IBERCOURIER» ou «empresa» e por outra parte, os trabalhadores ao seu serviço, representados pelo SNTCT - Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações.

2-O AE abrange o território nacional, no âmbito do setor da atividade do Correio Expresso e as categorias profissionais constantes do anexo I.

3-Para efeitos do disposto na alínea g), do número 1, do artigo 492.º do Código do Trabalho, os outorgantes declaram que o presente AE abrange a empresa, declarando que estimam ser abrangidos pelo presente AE no mínimo 37 trabalhadores.

4-O presente AE, incluindo os seus anexos, constitui um todo e ambas as partes ficam reciprocamente vinculadas ao cumprimento integral da sua totalidade.

5-Constituem anexos ao presente AE, dele fazendo parte integrante, os seguintes:

- Anexo I - Categorias profissionais, níveis, retribuição mínima garantida, remunerações pecuniárias e ajudas de custo;
- Anexo II - Conteúdo funcional das categorias profissionais.

Cláusula 2.^a

Vigência, renovação e caducidade

1-O presente AE entra em vigor cinco dias após a publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2-O presente AE vigora por um período de 24 meses, salvo quanto às disposições de matéria salarial e pecuniária prevista no anexo I, cujo prazo de vigência é de 12 meses.

3-O AE renova-se automaticamente por períodos sucessivos de 12 meses, salvo o disposto no número seguinte.

4-Havendo denúncia, o AE mantém-se em regime de sobrevigência durante o período em que decorra a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, ou no mínimo durante 12 meses.

Cláusula 3.^a

Denúncia e revisão

1-O AE pode ser denunciado, por qualquer um dos outorgantes, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, com antecedência mínima de sessenta dias relativamente ao termo do prazo de vigência.

2-A denúncia deve ser acompanhada de uma proposta negocial, escrita e fundamentada.

3- A resposta à proposta negocial referida no número anterior deverá ser enviada à outra parte até 30 dias após a receção daquela.

4- As reuniões iniciar-se-ão no prazo máximo de quinze dias, a contar da data da receção da contraproposta ou do termo final do prazo para apresentação desta.

5- O calendário do processo negocial será fixado na primeira reunião de negociação.

6- O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos processos de revisão do AE, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

7- Em caso de proposta de revisão, a entidade destinatária pode recusar-se a negociar antes de decorrerem seis meses de vigência do AE ou de sua posterior revisão, devendo informar o proponente no prazo de 10 dias úteis.

8- No caso previsto no número precedente o prazo para a resposta referida no número 3 iniciar-se-á no final do sexto mês a contar da vigência do AE e as reuniões nos termos do número 4.

CAPÍTULO II

Direito sindical e exercício da ação sindical

Cláusula 4.^a

Princípios gerais

1- Os trabalhadores e os seus representantes têm o direito a desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais, nos termos previstos no AE e na lei.

2- Os dirigentes e os delegados sindicais que trabalham na empresa têm direito a afixar no interior das instalações da empresa textos, convocatórias, comunicações, ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do seu normal funcionamento.

3- A empresa porá à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram com uma antecedência de oito dias, um local situado no interior da mesma ou por acordo na sua proximidade, que seja apropriado ao exercício das suas funções.

4- É vedado à empresa impedir, dificultar ou interferir no exercício da atividade sindical, nos termos da lei.

5- As infrações ao disposto no número anterior são punidas nos termos da lei.

6- É nulo e de nenhum efeito legal todo o ato que vise despedir, transferir ou por qualquer modo prejudicar o trabalhador por motivo da sua filiação ou não filiação sindical ou das suas atividades sindicais.

Cláusula 5.^a

Tempo para exercício das funções sindicais

1- Os membros das direções sindicais que sejam trabalhadores da empresa, beneficiam de um crédito de quatro dias por mês para o exercício das suas funções, contando como tempo de trabalho, sem prejuízo da retribuição ou outro qualquer direito.

2- Os delegados sindicais dispõem para o exercício das suas funções de um crédito de cinco horas por mês e do direito a faltas justificadas sem retribuição para o exercício de funções sindicais.

3- Para beneficiar do crédito previsto no número anterior, deve-se avisar a empresa, por escrito, com a antecedência mínima de um dia útil, salvo motivo atendível.

4- Não são considerados para efeitos de créditos sindicais os tempos despendidos por delegado ou dirigente sindical que, nos termos da lei e deste AE, tenham direito a crédito de horas, em reuniões realizadas por iniciativa da empresa ou por esta aceites, bem como em reuniões de negociação do acordo de empresa ou da comissão paritária.

Cláusula 6.^a

Direito a informação e consulta

1- Os delegados sindicais gozam do direito à informação e consulta relativamente às matérias constantes das suas atribuições, designadamente:

a) Evolução recente e provável evolução futura da atividade da empresa ou do estabelecimento e da sua situação económica;

b) Situação, estrutura e provável evolução do emprego na empresa ou no estabelecimento e eventuais medidas preventivas, nomeadamente quando se preveja a diminuição do número de trabalhadores;

c) Decisão suscetível de desencadear mudança substancial na organização do trabalho ou nos contratos de trabalho.

2- É aplicável ao exercício do direito à informação e consulta dos delegados sindicais o disposto na lei.

Cláusula 7.^a

Reuniões de trabalhadores

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho fora do horário normal, sem prejuízo da normalidade dos serviços.

2- Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o período normal de trabalho até um período máximo de 15 horas em cada ano, as quais contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3- As reuniões referidas nos números anteriores só poderão ser convocadas pelas estruturas sindicais ou ainda por cinquenta ou um terço dos trabalhadores do respetivo local de trabalho.

4- Os promotores das reuniões referidas nos números anteriores são obrigados a comunicar ao dirigente do serviço onde aquelas se realizam, com a antecedência mínima de 24 horas, a data, hora, número previsível de participantes e local em que pretendem que se efetuem, devendo afixar as respetivas convocatórias.

5- Se houver motivo urgente e autorização do dirigente do serviço onde aquelas reuniões se realizam, o período de 24 horas pode ser encurtado.

Cláusula 8.^a

Desconto da quota sindical

1- Nos termos da lei, a empresa procederá ao desconto da quota sindical na retribuição de cada trabalhador, mediante declaração escrita deste, procedendo à sua liquidação e envio ao sindicato até ao dia 12 do mês seguinte a que disser respeito, o que fará acompanhar do respetivo mapa.

2- A declaração de autorização, o pedido de cobrança, bem como a respetiva revogação produzem efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte ao da sua entrega na empresa.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantia das partes

Cláusula 9.^a

Deveres da empresa

1- São deveres da empresa, para além dos previstos na lei, os seguintes:

a) Cumprir rigorosamente as disposições deste acordo;

b) Proporcionar e manter boas condições de trabalho, designadamente em matéria de salubridade e higiene, ventilação e iluminação, e onde a natureza dos serviços o justifique, climatização, observando os indispensáveis requisitos de segurança no trabalho;

c) Emitir e entregar aos trabalhadores, em qualquer altura, certificado donde conste a antiguidade do trabalhador, categorias profissionais que lhe foram atribuídas e cargos desempenhados;

d) Exigir dos trabalhadores investidos em funções de chefia que tratem com correção os trabalhadores sob a sua orientação e que qualquer advertência, em princípio, seja feita em particular e de forma a não ferir a dignidade dos mesmos;

e) Proporcionar a todos os trabalhadores os meios adequados ao desenvolvimento da sua formação geral e técnico-profissional, em particular estabelecendo condições de resposta permanente às necessidades de formação resultantes da evolução técnica e das carreiras dos trabalhadores;

f) Não atribuir a qualquer trabalhador tarefas que não estejam de acordo com as funções da sua categoria profissional, salvo nos casos expressamente previstos neste acordo;

g) Facultar a consulta do processo individual, sempre que o trabalhador o solicite;

h) Levar em consideração as anomalias de serviço apontadas pelos trabalhadores, individual ou coletivamente, que afetem ou possam vir a afetar significativamente a segurança e a eficiência do serviço;

i) Disponibilizar a cada trabalhador um exemplar do presente AE, bem como informação relevante sobre matéria laboral aplicável, no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente acordo;

j) Prestar aos sindicatos, sempre que estes o solicitem, os esclarecimentos referentes às relações de trabalho na empresa;

k) Acatar as deliberações da comissão paritária em matéria da sua competência;

l) Garantir aos membros dos corpos gerentes das associações sindicais, delegados sindicais ou outros representantes dos trabalhadores, como tal por estes reconhecidos, o exercício normal destes cargos, não pondo obstáculos ao exercício das respetivas funções;

m) Proporcionar aos trabalhadores proteção e assistência jurídica em relação a terceiros, quando dela careçam por atos ou omissões inerentes à função que desempenham na empresa;

n) Constitui dever da empresa, quando ao serviço desta ocorra qualquer acidente com viaturas próprias ou do trabalhador, desde que previamente autorizado, garantir aos seus trabalhadores a assistência judiciária.

2-O disposto nas alíneas *m)* e *n)* do número anterior não será aplicável quando tais situações resultem da culpa ou negligência do trabalhador.

Cláusula 10.^a

Deveres dos trabalhadores

1-Para além dos previstos na lei, são deveres dos trabalhadores da empresa:

a) Respeitar e tratar os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;

b) Comunicar por escrito ao serviço, no prazo máximo de 15 dias, quaisquer alterações sobre aspetos relevantes para a relação laboral, nomeadamente dados de contacto;

c) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com a empresa, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção, negócios e quanto ao sigilo e segurança das mercadorias e correspondência;

d) Ser portador de cartão de identidade da empresa, quando estiver em serviço, exibindo-o quando lhes seja pedido;

e) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

f) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

g) Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pela empresa;

h) Cumprir as ordens e instruções da empresa respeitantes à execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;

i) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pela empresa;

j) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

k) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho;

l) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou do AE.

2-O dever de obediência respeita tanto às ordens ou instruções da empresa como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

Cláusula 11.^a

Formação profissional

1- A formação profissional consubstancia um direito e um dever quer da empresa, quer dos trabalhadores e visa o desenvolvimento das qualificações dos trabalhadores e o incremento da produtividade e da competitividade da empresa.

2- A empresa deve elaborar planos de formação, anuais ou plurianuais, com base no diagnóstico das necessidades da empresa de qualificação dos trabalhadores.

3- A empresa obriga-se a proporcionar aos seus trabalhadores ações de formação profissional adequadas à respetiva qualificação, nos termos previstos na lei.

4- Mediante solicitação do trabalhador, a empresa fornecer-lhe-á declaração donde conste o seu registo individual de formação.

Cláusula 12.^a**Garantias do trabalhador**

É proibido à empresa, para além das situações previstas na lei:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outra sanção, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho ou neste AE;
- e) Mudar o trabalhador para categoria inferior, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho;
- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho ou no AE, ou ainda quando haja acordo;
- g) Ceder trabalhador para utilização de terceiro, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho ou no AE;
- h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou serviços a ele próprio ou a pessoa por ele indicada;
- i) Explorar, com fim lucrativo, cantina, refeitório, economato ou outro estabelecimento diretamente relacionado com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos seus trabalhadores;
- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, com o propósito de o prejudicar em direito ou garantia decorrente da antiguidade.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Local de trabalhoCláusula 13.^a**Local de trabalho. Mudança e efeitos**

- 1- Local de trabalho é aquele que estiver contratualmente definido.
- 2- Caso se verifique a existência de vaga noutra local de trabalho e não haja inconveniência para o serviço, deverá ser facilitada a mudança ao trabalhador que o requeira, ou àquele que o solicite por permuta com outro trabalhador.
- 3- A mudança pode também ser efetivada por acordo escrito entre a empresa e o trabalhador e nos restantes termos legais.

Cláusula 14.^a**Deslocações em serviço**

- 1- O trabalhador encontra-se adstrito às deslocações inerentes ao exercício das suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.
- 2- Para efeitos do número 1, entende-se por:
 - a) Deslocação em serviço - A prestação temporária de trabalho ou de formação fora do local habitual;
 - b) Local habitual de trabalho - Aquele em que o trabalhador foi colocado;
 - c) Ajudas de custo - Os abonos devidos aos trabalhadores deslocados em serviço para participação em despesas de alimentação ou alojamento, nas condições previstas neste acordo.

Cláusula 15.^a**Direitos dos trabalhadores deslocados em serviço**

- 1- Os trabalhadores deslocados em serviço têm direito:
 - a) Ao pagamento das ajudas de custo durante a deslocação, nas condições fixadas no anexo I do presente acordo;
 - b) Ao pagamento como trabalho suplementar do tempo necessário à deslocação entre a residência e o local temporário de trabalho ou de formação, e vice-versa, na parte em que exceda o horário normal de trabalho.

SECÇÃO II

Duração e organização do tempo de trabalhoCláusula 16.^a**Período normal de trabalho**

1- Define-se por período normal de trabalho, o tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e por semana.

2- O período normal de trabalho diário e semanal é, respetivamente, de 7 horas e 30 minutos e 37 horas e 30 minutos.

3- Os trabalhadores da empresa abrangidos pelo presente acordo desenvolvem a respetiva atividade em regime de jornada contínua.

4- O intervalo de descanso, que, não se considera, para nenhum efeito, tempo de trabalho, é de 30 minutos.

5- O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

Cláusula 17.^a**Horário de trabalho****Regras gerais**

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

2- A empresa fixará os horários de trabalho dentro dos limites previstos na lei e no presente AE.

3- Salvo caso fortuito ou de força maior, notório ou devidamente justificado, a alteração do horário atribuído a um trabalhador ser-lhe-á comunicada com a antecedência mínima de uma semana e verificar -se após o descanso semanal.

4- Os trabalhadores ficam sempre sujeitos aos horários praticados nos locais de trabalho onde exerçam as suas funções.

5- Aos trabalhadores abrangidos por este acordo pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida prestação de trabalho e período de folga semanal coincidentes, sempre que dessa concessão não resultem prejuízos para terceiros ou para o serviço.

6- Os horários de trabalho deverão ser implementados após informação e consulta dos trabalhadores e serão afixados em cada local de trabalho, nos termos da lei.

7- A alteração que implique acréscimo de despesas para o trabalhador confere direito a compensação económica.

8- São permitidas trocas de horários e de folgas entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que comunicadas previamente ao superior hierárquico e por este autorizadas.

9- A definição das modalidades de horários de trabalho a praticar nos serviços será precedida de consulta aos sindicatos representativos dos trabalhadores a abranger.

Cláusula 18.^a**Intervalo de descanso**

1- Considera-se intervalo de descanso a interrupção no período normal de trabalho diário, destinada ou não a refeição.

2- O período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Cláusula 19.^a**Repouso**

1- Entende-se por repouso o intervalo compreendido entre dois períodos normais de trabalho diário consecutivos.

2- O período de repouso terá uma duração mínima de onze horas.

3-O período referido no número anterior poderá ser reduzido, quando condições particulares da laboração ou do serviço o justifiquem, sendo para o efeito elaboradas as escalas respetivas com a participação dos trabalhadores e posteriormente afixadas em cada local de trabalho.

4-No caso previsto no número 3, será sempre garantido ao trabalhador o correspondente descanso compensatório, num período que não poderá exceder uma semana.

5-O disposto no número 3 não será aplicável a trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes, nos casos em que tal seja determinado por prescrição médica.

Cláusula 20.^a

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno aquele que é prestado entre as 22h00 de um dia e as 8h00 do dia imediato.

Cláusula 21.^a

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho e como tal considerado pela lei.

2-Nenhum trabalhador poderá prestar mais do que duzentas horas de trabalho suplementar em cada ano, exceto nos casos previstos na lei.

Cláusula 22.^a

Isenção de horário de trabalho

1-Por acordo, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que efetue as seguintes funções:

- a) Cargos de direção e chefia;
- b) Funções de confiança;
- c) Trabalhadores com tarefas externas;

2-A retribuição mínima devida pela isenção de horário de trabalho é de 20 % da retribuição base mensal.

Cláusula 23.^a

Modalidades e efeitos de isenção de horário de trabalho

1-As partes podem acordar numa das seguintes modalidades de isenção de horário de trabalho:

- a) Não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho;
- b) Possibilidade de determinado aumento do período normal de trabalho, por dia ou por semana;

2-A isenção não prejudica o direito ao tempo de repouso, ao dia de descanso semanal obrigatório ou complementar e ao feriado.

Cláusula 24.^a

Descanso semanal

1-Entende-se por período de descanso semanal a suspensão da prestação de trabalho durante dois dias consecutivos por semana, que coincidirão com o sábado e com o domingo, salvo as exceções previstas neste acordo.

2-Considera-se dia de descanso semanal complementar o primeiro dos dias do período de descanso e dia de descanso semanal obrigatório o segundo dia.

3-Os dois dias de descanso só poderão deixar de ser o sábado e o domingo quando se trate de serviços ou atividades que funcionem ao sábado e/ou ao domingo;

4-Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar será proporcionado, sempre que possível, o descanso semanal nos mesmos dias.

5-Ao dia de descanso semanal obrigatório adiciona-se o período de repouso previsto na cláusula 15.^a, exceto nas situações em que, por necessidade de funcionamento dos serviços, tal não seja possível, garantindo-se neste caso o correspondente descanso compensatório, no prazo de uma semana.

6-O disposto no número anterior considera-se cumprido, no todo ou em parte, quando seja concedido ao trabalhador um dia de descanso complementar, se este for contíguo ao dia de descanso semanal.

SECÇÃO III

Feriados, férias e faltasCláusula 25.^a**Feriados**

- 1- São considerados feriados os que como tal se encontram previstos na lei.
- 2- São igualmente considerados feriados a Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade onde o trabalhador presta serviço.

Cláusula 26.^a**Férias**

- 1- Os trabalhadores têm direito, em cada ano civil, a um período de férias entre maio e outubro com a duração de 22 (vinte e dois) dias úteis.
- 2- A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:
 - a) Um dia de férias, até 4 faltas ou oito meios-dias.
- 3- 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.
- 4- As férias podem, porém, ser gozadas até 30 de abril do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre a empresa e trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

Cláusula 27.^a**Alteração, adiamento e interrupção do período de férias**

- 1- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela empresa dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido, na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.
- 2- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período mínimo de férias a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 28.^a**Doença no período de férias**

No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à empresa, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados.

Cláusula 29.^a**Faltas****Noção de falta**

- 1- Considera-se falta a ausência do trabalhador do local em que devia desempenhar a atividade durante o período normal de trabalho diário.
- 2- O regime relativo às faltas é o constante da lei.

CAPÍTULO V

Retribuição e outras remunerações pecuniárias

Cláusula 30.^a

Retribuição

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos do contrato e do presente AE, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- As retribuições mínimas mensais dos trabalhadores a tempo completo, enquadrados nas categorias abrangidas pelo presente AE constam do anexo I.

Cláusula 31.^a

Diuturnidades de antiguidade na empresa

1- Aos trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa será atribuída uma diuturnidade de valor indicado no anexo I em (outras remunerações pecuniárias) por cada 3 anos completos ao serviço na empresa, até ao limite de 5 diuturnidades.

2- Os trabalhadores que neste momento já ultrapassaram esse limite, mantêm as que detêm.

Cláusula 32.^a

Subsídio de férias

1- Os trabalhadores têm direito, em cada ano, a um subsídio de férias de montante igual ao da retribuição base e outras prestações retributivas.

2- O subsídio referido no número anterior deve ser pago por inteiro, conjuntamente com a retribuição do mês anterior àquele em que o trabalhador gozar o primeiro período de férias, desde que igual ou superior a 10 dias úteis.

Cláusula 33.^a

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo têm direito a receber um subsídio de Natal correspondente à sua retribuição mensal, o qual lhes será pago com a retribuição respeitante ao mês de novembro e corrigido em caso de aumento de vencimento no mês de dezembro.

2- O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil nos casos previstos na lei.

Cláusula 34.^a

Retribuição do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com acréscimo de 40 % da retribuição normal.

2- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar e dia feriado, será remunerado com o acréscimo de 75 % da retribuição normal.

Cláusula 35.^a

Retribuição do trabalho noturno

O trabalho noturno é pago com acréscimo de 25 % relativamente ao pagamento de trabalho equivalente prestado durante o dia.

Cláusula 36.^a

Subsídio de refeição

1- Todos os trabalhadores que perfaçam um mínimo de 4 horas de trabalho diário têm direito a auferir um o subsídio de refeição por cada dia efetivo de trabalho, no montante previsto no anexo I.

2- Quando o período de trabalho diário seja inferior a 4 horas, o trabalhador terá direito a um subsídio de refeição em valor calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

3- O subsídio de refeição é pago em doze meses.

CAPÍTULO VI

Segurança saúde e medicina no trabalho

Cláusula 37.^a

Segurança e saúde no trabalho

1- A empresa assegurará as condições adequadas em matéria de segurança e saúde no trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos trabalhadores e seus representantes, no rigoroso cumprimento das normas legais aplicáveis.

2- A organização da segurança e saúde no trabalho é da responsabilidade da empresa e visa a prevenção dos riscos profissionais e a promoção da saúde, devendo as respetivas atividades ter como objetivo proporcionar condições de trabalho que assegurem a integridade física e psíquica de todos os trabalhadores.

Cláusula 38.^a

Medicina no trabalho

1- A empresa assegurará, diretamente ou por entidade terceira, um serviço de medicina no trabalho, dotado de meios técnicos e humanos necessários para a execução das tarefas que lhe incumbem, preferencialmente médicos de medicina do trabalho.

2- O serviço de medicina no trabalho, de carácter essencialmente preventivo, tem por finalidade a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições higiénicas do seu trabalho.

3- Os trabalhadores ficam obrigados a submeter-se, quando para tal convocados, aos exames médicos periódicos, bem como a todos os de carácter preventivo que venham a ser determinados pelos serviços médicos.

4- A empresa deve promover a realização dos seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou, se a urgência da admissão o justificar, nos 15 dias seguintes;

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

c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente.

Cláusula 39.^a

Comunicação da doença

1- Quando o trabalhador tiver que faltar ou ausentar-se, por motivo de doença, deverá avisar o empregador, salvo manifesta impossibilidade, no 1.º dia útil após a sua ocorrência.

2- À comunicação prevista no número anterior seguir-se-á, logo que possível, o envio do certificado de incapacidade temporária passado pelos serviços médicos competentes.

3- O disposto no número anterior aplica-se igualmente a qualquer período de renovação da respetiva baixa, sob pena das correspondentes faltas serem consideradas injustificadas.

Cláusula 40.^a

Proteção na incapacidade permanente parcial

Se o trabalhador ficar afetado de incapacidade permanente parcial (IPP - acidente de trabalho) que o impeça de continuar a exercer as funções inerentes à sua profissão/categoria, a empresa dar-lhe-á, sempre que possível, ocupação em atividade compatível com as suas habilitações e com a lesão de que esteja afetado.

CAPÍTULO VII

Progressão na categoria e mudança de categoria

Cláusula 41.^a

Progressão na categoria

- 1- Os trabalhadores da categoria técnico operacional, a sua progressão realiza-se conforme consta do anexo I.
- 2- As faltas injustificadas e os períodos de licença sem vencimento não serão tomados em consideração no período de tempo referido no número anterior.

Cláusula 42.^a

Mudança de categoria/formas de recrutamento

- 1- Quando ocorram vagas na empresa estas serão preenchidas preferencialmente com recurso ao recrutamento interno.
- 2- Para efeitos de recrutamento interno, a empresa dará conhecimento a todos os trabalhadores, pelos meios considerados adequados, da existência das vagas e ainda dos seguintes elementos:
 - a) Designação e conteúdo funcional da categoria e sua remuneração base;
 - b) Local e horário de trabalho;
 - c) Requisitos a satisfazer pelos candidatos;
 - d) Data-limite de apresentação de candidaturas.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Cláusula 43.^a

Regime legal

- 1- Às situações que não sejam objeto de regulação pelo presente AE aplicam-se as disposições previstas no Código do Trabalho ou na legislação laboral avulsa, que em cada momento estiverem em vigor.
- 2- As normas referidas no número anterior aplicam-se nomeadamente nas seguintes matérias, na parte em que não se encontrem total ou parcialmente tratadas no presente instrumento de regulamentação coletiva de trabalho:
 - a) Direitos de personalidade dos trabalhadores;
 - b) Igualdade e não discriminação;
 - c) Parentalidade;
 - d) Trabalhador-estudante;
 - e) Faltas;
 - f) Procedimento disciplinar.

Cláusula 44.^a

- 1- É constituída a comissão paritária para interpretação das dúvidas suscitadas pela aplicação deste AE.
- 2- A comissão paritária será composta por dois elementos, um nomeado pela empresa e um pelo sindicato outorgante, e iniciará as suas funções na data de entrada em vigor deste acordo de empresa.
- 3- A comissão paritária deliberará num prazo de quinze (15) dias a contar da data da apresentação, por escrito da dúvida suscitada por qualquer uma das entidades outorgantes.

Cláusula 45.^a

Carácter globalmente mais favorável

As condições de trabalho fixadas por este acordo são consideradas globalmente mais favoráveis.

ANEXO I

Tabela salarial

Categoria	Nível	Retribuição mínima garantida 2026
Director de departamento	Único	1 335,00 €
Coordenador/director de vendas nacional Coordenador de plataformas nacionais Responsável de área/equipa Gestor de segurança	Único	1 170,00 €
Técnico operacional	Sénior/1. ^a categoria (a partir de 5 anos de antiguidade)	1 090,00 €
	Júnior/2. ^a categoria (de 2 a 5 anos de antiguidade)	1 045,00 €
	Base/3. ^a categoria (até 2 anos de antiguidade)	970,00 €
Chefe de armazém Técnico administrativo Técnico de informática Técnico comercial	Único	1 040,00 €
Assistente administrativo	Único	975,00 €
Operador de armazém Porteiro	Único	950,00 €

Outras prestações pecuniárias

	2026
Diuturnidades	30,00 €
Subsídio de refeição	10,46 €

Ajudas de custo

	2026
Preço km veículo próprio	0,252 €/km
Portagens	100 %
Pequeno almoço	6,00 €
Almoço	15,00 €
Jantar	20,00 €
Alojamento	100 %

ANEXO II

Conteúdo funcional das categorias profissionais

Director de departamento - É o trabalhador que orienta e lidera equipas de profissionais, acompanha o trabalho dos responsáveis de equipa ou coordenadores, é responsável por planear, definir metas para o departamento, alinhar o setor com os objetivos gerais da organização, criar regras e rotinas para melhorar o trabalho diário, gerir e monitorizar o orçamento atribuído à empresa e reportar dados e progressos à administração.

Coordenador/diretor de vendas nacional - É o trabalhador que coordena e organiza de forma efetiva o trabalho de uma área ou equipa da empresa, é responsável por desenvolver e implementar estratégias de vendas de acordo com os objetivos comerciais da empresa.

Coordenador de plataformas nacionais - É o trabalhador que coordena as plataformas em Portugal, faz a gestão de todas as rotas, administra custos e orienta aos resultados, cria estratégias, desde a produtividade do pessoal até remodelação de rotas a nível nacional. É responsável pelas plataformas e está disponível para resolver os problemas a qualquer hora.

Responsável de área/equipa - É o trabalhador que coordena e organiza de forma efetiva o trabalho de uma área ou equipa da empresa, orienta e coordena funcionalmente a atividade dos respetivos trabalhadores.

Gestor de segurança - É o trabalhador responsável pela vigilância e tratamento de correspondências desaparecidas com o intuito de solucionar cada caso o mais rapidamente possível, utilizando de todos os recursos disponíveis para tal.

Técnico(a) operacional - É o trabalhador que planeia, controla, coordena e executa os procedimentos relativos às atividades de transporte, acompanha o fluxo das correspondências e encomendas, faz a mediação entre expedidores e destinatários, executa os tramites ou formalidades legalmente exigidos, inclusive no que se refere à emissão do documento de transporte, verifica os contratos e documentos de transporte e dá apoio ao processo comercial; emite toda a documentação relativa aos serviços prestados.

Chefe de armazém - É o trabalhador que coordena, organiza e fiscaliza o trabalho no armazém, soluciona os problemas que digam respeito a rotas, encomendas e pessoal durante o seu turno.

Técnico(a) administrativo - É o trabalhador que organiza e executa atividades técnico-administrativas especializadas, no âmbito de uma ou mais áreas funcionais da empresa que o requeiram conhecimentos técnicos específicos.

Técnico(a) de informática - É o trabalhador que instala, mantém e coordena o funcionamento de diverso *software*, *hardware* e sistemas informáticos e é responsável por garantir a satisfação das necessidades da empresa neste domínio.

Técnico(a) comercial - É o trabalhador que promove os serviços da empresa, efetua a prospeção de novos negócios através da apresentação da empresa a potenciais clientes, elabora e apresenta propostas, acompanha os respetivos processos até à conclusão dos serviços e dá apoio ao processo operacional.

Assistente administrativo - É o trabalhador que executa tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa, procede ao tratamento da correspondência e documentação, registando e atualizando informação e os dados necessários à gestão de uma ou de mais áreas da empresa.

Operador de armazém - É o trabalhador que separa as correspondências e encomendas, efetua a paletização e filma o que foi separado, organiza e limpa o armazém, opera máquinas em armazém, desde que habilitado.

Porteiro(a) - É o trabalhador que receciona clientes, controla e regista as entradas e saídas de pessoas e veículos e efetua serviço de escritório.

Lisboa, 3 de agosto de 2026.

Pela IBERCOURIER - Serviço de Transporte Urgente, Unipessoal L.^{da}:

Maria do Céu Geraldês Tomeno, na qualidade de gerente com poderes.

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações (SNTCT):

Eduardo Manuel Penitência da Rita Andrade, membro da direção nacional, na qualidade de mandatário.

Rui Manuel Afonso Freire, membro da direção nacional, na qualidade de mandatário.

Depositado a 10 de agosto de 2026, a fl. 151 do livro n.º 13, com o n.º 206/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a AWP P&C, SA - Sucursal em Portugal e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) - Alteração salarial e outras

A AWP P&C, SA - Sucursal em Portugal e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora, outorgantes do acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2024, com alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 de maio de 2025, alteram o referido AE nos termos seguintes:

Artigo 1.º

A cláusula 5.^a (com alteração do número 2), a cláusula 6.^a (com alteração do números 2 e 3), a cláusula 17.^a (com alteração do número 4), a cláusula 33.^a (com alteração dos número 13 e 14), a cláusula 34.^a (com alteração do número 1), a cláusula 35.^a (com alteração dos números 2 e 7, alínea *b*)), e os anexos II, III e IV do AE outorgado entre a AWP P&C, SA - Sucursal em Portugal, e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2024, com alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 de maio de 2025, passam a ter a redação seguinte:

Cláusula 5.^a

(Estágios de ingresso)

1- (...)

2- O nível mínimo remuneratório dos trabalhadores em estágio será o correspondente a 80 % do previsto no anexo IV (Tabela salarial) para a categoria e subcategoria profissional para a qual estagiam, não podendo ser inferir ao valor da remuneração mínima mensal garantida.

3- (...)

4- (...)

Cláusula 6.^a

(Promoções e progressões salariais)

1- (...)

2- Sem prejuízo do empregador definir o seu próprio sistema de promoções e progressões salariais, com exceção das subcategorias de operador de assistência, de operador de assistência lar, de operador de assistência travel e operador de assistência noturna a que se refere o número seguinte, os trabalhadores com as categorias profissionais de especialista operacional ou de assistente operacional que, decorridos sete anos após a respetiva admissão na empresa, não tenham sido promovidos a categoria ou subcategoria de nível salarial superior, têm direito a promoção na carreira ou a acréscimo de remuneração mensal por mérito de valor acumulado não inferior a 10 % do valor mínimo obrigatório do nível salarial da respetiva categoria e subcategoria, verificadas cumulativamente as condições seguintes:

a) Terem obtido em cinco anos daqueles sete um valor médio igual ou superior a 70 % do máximo possível nas avaliações de desempenho efetuadas pelo empregador;

b) Terem obtido um valor não inferior a 75 % do máximo possível na avaliação de desempenho no ano que precede a evolução na carreira ou no nível salarial;

c) A situação económica e financeira da empresa o permita.

3- Após conclusão de estágio de ingresso, caso haja lugar ao mesmo, a evolução dos trabalhadores das subcategorias de operador de assistência, de operador de assistência lar, de operador de assistência *travel* e de operador de assistência noturna das categorias profissionais de assistente operacional far-se-á nos termos seguintes:

- a) Após 3 anos na categoria profissional de assistente operacional III e no nível salarial F3, o trabalhador mudará automaticamente para a categoria profissional de assistente operacional II e para o nível salarial F2;
- b) Após 3 anos na categoria profissional de assistente operacional II e no nível salarial F2, o trabalhador mudará automaticamente para a categoria profissional de assistente operacional I e para o nível salarial F1;
- c) Após 3 anos na categoria profissional de assistente operacional I e no nível salarial F1, inicia-se um período de 7 anos para aplicação, com as necessárias adaptações, do disposto no número anterior da presente cláusula.

4- (...)

5- (...)

6- (...)

7- (...)

Cláusula 17.^a

(Teletrabalho)

1- (...)

2- (...)

3- (...)

4- O trabalhador tem direito a uma compensação pelas despesas adicionais em que incorra pela realização da prestação em regime de teletrabalho, no valor fixo de 1,70 € por cada dia completo de trabalho efetivamente prestado em regime de teletrabalho, a qual não é considerada como retribuição em circunstância alguma.

5- (...)

Cláusula 33.^a

(Prémio de permanência)

1- (...)

2- (...)

3- (...)

4- (...)

5- (...)

6- (...)

7- (...)

8- (...)

9- (...)

10- (...)

11- (...)

12- (...)

13- No caso dos trabalhadores admitidos até 31 de dezembro de 2024, inclusive, o ano de pagamento do prémio de permanência, que corresponderá sempre a 50 % da retribuição efetiva neste primeiro pagamento, independentemente da antiguidade, será determinado de acordo com a tabela seguinte:

Antiguidade em 31 de dezembro de 2024	Ano pagamento do 1.º prémio
> 20 anos	2025
≤ 20 e > 15 anos	2026
≤ 15 e > 10	2027
≤ 10 e > 5	2028
≤ 5	2029

i) Neste pagamento, não será excecionalmente aferido o preenchimento das condições previstas no número 2 da presente cláusula.

14- No caso dos trabalhadores referidos no número anterior (admitidos até 31 de dezembro de 2024, inclusive):

a) O início da contagem dos múltiplos de cinco anos de permanência do trabalhador na empresa é feito tendo em conta o ano de pagamento do primeiro prémio pecuniário; ou

b) Caso já estejam preenchidos os requisitos previstos no número 4 da presente cláusula, após o pagamento do primeiro prémio, a licença prevista naquele número será aplicável no ano seguinte e nos anos subsequentes.

Cláusula 34.^a

(Subsídio de transporte)

1- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de transporte no valor mensal de 20,50 €, pago 12 vezes por ano.

2- (...)

Cláusula 35.^a

(Apoio escolar e pré-escolar)

1- (...)

2- A comparticipação referida no número anterior tem o valor a seguir indicado, atribuído em função do estabelecimento ou ano escolar em que o educando está matriculado/inscrito:

a) Até ao 2.º ciclo do ensino básico inclusive (até ao 6.º ano de escolaridade): 90,00 €;

b) 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário (do 7.º ano ao 12.º ano): 130,00 €;

c) Ensino superior, politécnico ou universitário (até aos 25 anos de idade): 135,00 €.

3- (...)

4- (...)

5- (...)

6- (...)

7- (...)

a) (...)

b) Às situações de filho com deficiência intelectual que não frequente estabelecimento de ensino, independentemente da idade, que viva com o trabalhador em comunhão de mesa e habitação e seja totalmente dependente deste, casos em que a comparticipação nas despesas tem o valor de 150,00 €.

ANEXO II

Categorias e grupos profissionais

Grupo profissional	Categoria	Função diferenciadora	Sub-categoria	Nível salarial
Dirigente	Diretor	É o trabalhador que desenvolve atividades de âmbito estratégico, define políticas e objetivos operacionais, sendo da sua responsabilidade a correta aplicação das mesmas, podendo supervisionar áreas de negócio ou funcionais.	Diretor coordenador	A
			Diretor recursos humanos	
			Diretor projetos globais	
			Diretor financeiro	
			Diretor operações	
			Diretor comercial	
Gestor	Gestor técnico	É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.	Gestor investigação anti-fraude e anti-corrupção	B
			Responsável serviço contabilidade	
			Gestor de projetos	
			Gestor contas globais	
			Gestor produtos mobilidade	
			Técnico analista negócios I	
			Gestor <i>compliance</i>	
			Gestor recrutamento	
	Gestor comercial		Responsável gestão negócio seguros	
			Responsável comercial área <i>telco & retail</i>	
			Responsável comercial serviço automóvel	
	Gestor operacional		Responsável plataforma	
			Responsável serviço fornecedores	
			Responsável compras	
Técnico	Técnico	É o trabalhador que executa atividades de cariz técnico, como tal reconhecidas pela empresa, executando-as com autonomia e responsabilidades próprias, desenvolve ainda estudos, análises de situações técnicas e emissão de pareceres, suportados de modo sistemático por metodologias, instrumentos e processos de elevada complexidade que exigem formação académica e/ou técnica específica, podendo ainda enquadrar funcionalmente uma equipa de técnicos.	Técnico de apoio externo	C
			Técnico organização	
			Técnico lar	
			Técnico contratos	
			Técnico impostos operacionais	
			Técnico controlo custo	
			Analista estratégia financeira/técnico projetos	
			Técnico analista negócios II	
			Técnico fornecedores	
			Técnico faturação	
			Técnico recursos humanos - Generalista	
			Técnico projetos operação	
			Técnico jurista	
			Técnico <i>reporting</i>	

Operacional	Coordenador operacional I	É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.	Coordenador qualidade e formação	D1					
			Coordenador fornecedores técnico						
			Coordenador gestão de rede MDDR						
			Coordenador fornecedores lar						
			Coordenador controlo gestão						
			Coordenador suporte e dinamização de negócio						
			Coordenador rede médica						
			Coordenador comunicação						
			Coordenador UW						
	Coordenador operacional II		Supervisor plataforma	D2					
			Supervisor plataforma lar						
			Supervisor manutenção						
	Coordenador operacional III		Supervisor pagos <i>input</i>	D3					
			Coordenador plataforma lar						
	Especialista operacional I		É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.	Dinamizador comercial - Formação rede	E1				
				Dinamizador negócio - Retalho MDDR					
				Dinamizador especialista de suporte negócio					
		Especialista operacional II			Especialista de manutenção	E2			
					Especialista anti fraude				
					Especialista formação				
					Especialista suporte operação RSA				
					Especialista mecânica auto				
					Especialista produção e contratos				
					Especialista operacional III			Administrativo lar	E3
								Administrativo contabilidade	
		Caixa/especialista administrativo							
		Administrativo assessoria jurídica							
		Administrativo rede médica							
		Especialista WFM							

Operacional	Assistente operacional I	É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.	Assistente operacional fornecedores	F1
			Operador assistência	
			Operador de assistência lar	
			Operador assistência <i>travel</i>	
			Operador de assistência noturna	
			Administrativo compras	
			Administrativo qualidade	
			Administrativo pagos <i>input</i>	
			Administrativo pagos input junior	
			Assistente rede técnica saúde	
	Assistente operacional II		Administrativo assistência CRM	F2
			Operador de assistência lar	
			Administrativo assistência <i>travel</i>	
			Operador assistência noturna	
	Assistente operacional III		Operador assistência	F3
			Operador de assistência lar	
			Operador assistência <i>travel</i>	
			Operador assistência noturna	
Apoio	Auxiliar geral	É o trabalhador que predominantemente executa tarefas de manutenção e/ou de limpeza e/ou de vigilância das instalações e/ou de apoio logístico aos restantes serviços da empresa, podendo ainda enquadrar funcionalmente outros trabalhadores do grupo de apoio.	G	

ANEXO III

Conteúdos funcionais das subcategorias

A) Categoria de *diretor*

Função diferenciadora: É o trabalhador que desenvolve atividades de âmbito estratégico, define políticas e objetivos operacionais, sendo da sua responsabilidade a correta aplicação das mesmas, podendo supervisionar áreas de negócio ou funcionais.

Subcategorias:

Diretor coordenador

Núcleo funcional: Gere a empresa e define a estratégia de gestão para que os objetivos globais da empresa e do grupo sejam alcançados. Garante que os valores da empresa sejam cumpridos na organização.

Diretor recursos humanos

Núcleo funcional: Planeia, supervisiona e controla o funcionamento integral do serviço de RH, de forma a garantir o desempenho adequado na gestão dos recursos humanos da empresa, com os níveis de qualidade estabelecidos e contribuir para os objetivos globais da empresa.

Diretor projetos globais

Núcleo funcional: Responsável por conduzir projetos globais de IT em todas as linhas de negócios. Atua globalmente como a principal interface entre as unidades de negócios e a Allianz Technology, dedicada a fornecer serviços de IT padronizados.

Diretor financeiro

Núcleo funcional: Assegura todos os aspetos de contabilidade, tributários, de faturação e relatórios, a fim de contribuir para o cumprimento dos objetivos gerais da empresa.

Diretor operações

Núcleo funcional: Planeia, supervisiona e controla o pleno funcionamento da plataforma de assistência geral de forma a garantir a adequada prestação de serviços de assistência aos nossos clientes, com os níveis de Qualidade estabelecidos e contribuir para os objetivos globais da empresa.

Diretor comercial

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento dos objetivos definidos para a área comercial, garantindo os objetivos globais da empresa e satisfação do cliente.

*B) Categoria de gestor técnico**Função diferenciadora:*

É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.

*Subcategorias:**Gestor investigação anti-fraude e anti-corrupção*

Núcleo funcional: Gestor de investigação anti-fraude e anti corrupção. Garante suporte de compliance para os objetivos globais da empresa em tópicos específicos da área de risco de *compliance*, como fraude interna e investigações para Allianz Partners.

Responsável serviço contabilidade

Núcleo funcional: Coordena e acompanha a equipa, assegura a produção de informação fidedigna e oportuna, alinhada com as políticas contabilísticas locais e do grupo, garante o cumprimento dos prazos internos e do grupo incluindo *reportings*, obrigações legais e fiscais. Contribui para os objetivos gerais da empresa.

Gestor de projetos

Núcleo funcional: É responsável por conduzir projetos globais de IT em todas as linhas de negócios da Allianz Partners.

Gestor contas globais

Núcleo funcional: Assume a responsabilidade e conduz a comunicação e a negociação com os principais clientes, desde o retalho, telecomunicações e serviços públicos. Procura oportunidades de negócio, prepara RFP e supervisiona todo o processo de vendas quando um negócio envolve vários países. Para desenvolver soluções criativas que correspondam às expectativas dos clientes. Impulsiona as vendas com base em objetivos de vendas e contas/clientes estratégicos. Reporta ao responsável de retalho, telecomunicações e serviços públicos.

Gestor produtos mobilidade

Núcleo funcional: Assegura a colaboração com vários intervenientes a nível internacional, apoia e desenvolve o portfólio de produtos e contas da linha de negócio de mobilidade.

Técnico analista negócios I

Núcleo funcional: Implementa métodos e processo de forma a assegurar a rentabilidade do trabalho de todos os utilizadores e satisfazer as necessidades do cliente interno e externo. Gere e define processos.

Gestor compliance

Núcleo funcional: Define a estratégia e métodos para implementar programas e processos de *compliance*. Comunica a cultura de integridade. Implementa o Regulamento Geral de Privacidade de Dados (RGPD). No âmbito do programa de renovação de privacidade, estabeleceu-se um nível consistente de proteção de informações pessoais, implementando a nível local o sistema de gestão de privacidade de dados.

Gestor recrutamento

Núcleo funcional: Aquisição de talentos, desenvolve perfis de sucesso detalhados e requisitos de trabalho, a fim de atrair/direcionar candidatos para as vagas existentes. Irá fornecer o seu conhecimento de mercado sobre a melhor estratégia de procura e auxiliará os *managers* selecionando a adequação e fornecendo recomendações de candidatos para apoiar na nomeação de candidatos e fornecer um processo eficiente.

C) Categoria de *gestor comercial*

Função diferenciadora: É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.

Subcategorias:

Responsável gestão negócio seguros

Núcleo funcional: Assegura a gestão e o cumprimento dos objetivos definidos para a conta da de empresas de seguros, tendo sempre presente os objetivos gerais da empresa.

Responsável comercial área telco & retail

Núcleo funcional: Assegura a gestão e o cumprimento dos objetivos definidos para o serviço de banca-seguros, *travel & telco-retail*, tendo sempre presente os objetivos gerais da empresa.

Responsável comercial serviço automóvel

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para a área comercial automóvel, tendo como meta final os objetivos globais da empresa.

D) Categoria de *gestor operacional*

Função diferenciadora: É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.

Subcategorias:

Responsável plataforma

Núcleo funcional: Supervisiona e planifica o trabalho dos supervisores de equipa assegurando que esse trabalho se realiza mediante os procedimentos internos de forma a atingir os objetivos da empresa e garantir a satisfação do cliente, tanto a nível das soluções apresentadas como do atendimento telefónico.

Responsável serviço fornecedores

Núcleo funcional: Coordena, organiza e supervisiona o correto funcionamento da rede de fornecedores de assistência técnica, de acordo com necessidades dos nossos clientes, com uma elevada qualidade e a um custo razoável de acordo com as necessidades da empresa e os procedimentos qualidade, tendo sempre em linha de conta os objetivos gerais da empresa.

Responsável compras

Núcleo funcional: Tem a função de supervisionar a função de compras da organização, direciona o processo das faturas, entre outras, no sentido da satisfação do cliente.

E) Categoria de *técnico*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades de cariz técnico, como tal reconhecidas pela empresa, executando-as com autonomia e responsabilidades próprias, desenvolve ainda estudos, análises de situações técnicas e emissão de pareceres, suportados de modo sistemático por metodologias, instrumentos e processos de elevada complexidade que exigem formação académica e/ou técnica específica, podendo ainda enquadrar funcionalmente uma equipa de técnicos.

Subcategorias:

Técnico de apoio externo

Núcleo funcional: Assegura sempre que possível assistência no local, recorrendo apenas em situação necessárias a reboque, assim como assegurar o apoio no local em caso de acidente de forma a garantir a satisfação do cliente.

Técnico organização

Núcleo funcional: Impulsiona a adoção mais rápida das novas soluções, preparando, implementando e executando mudanças organizacionais. A principal responsabilidade será criar e implementar estratégias de gestão da mudança e planos operacionais que maximizem a adoção e utilização pelos colaboradores e minimizem a resistência.

Técnico lar

Núcleo funcional: Analisa e conhece produtos e serviços relacionados a orçamentos, negociação e análise técnica. Todo atendimento ao cliente é assegurado em idioma francês.

Técnico contratos

Núcleo funcional: Atua como a principal ligação entre as BU globalmente e a Allianz Technology, dedicada a fornecer serviços padrão de IT.

Técnico impostos operacionais

Núcleo funcional: É responsável por gerir a conformidade com os impostos diretos e indiretos e os processos de relatórios, garantindo a precisão e a pontualidade de acordo com as regulamentações locais e as políticas do grupo. Também apoia auditorias, impulsiona melhorias de processos e atua como mentor para colegas juniores.

Técnico controlo custos

Núcleo funcional: É responsável por várias tarefas, com o foco principal em: Fornecer apoio jurídico à equipa de gestão de prestadores de serviços médicos, rever contratos com prestadores de serviços médicos externos, atualizar periodicamente os modelos de contrato e documentar cláusulas padrão e variações.

Analista estratégia financeira/técnico projetos

Núcleo funcional: Revê e documenta os processos existentes, conduz *workshops* e discussões de alinhamento, resume em planos de ação e prepara materiais de projeto, tais como relatórios de gestão, apresentações e chamadas de formação. Prepara, formata e apresenta mensagens para diversos públicos, desde o conselho de administração às equipas operacionais.

Técnico analista negócios II

Núcleo funcional: Implementa métodos e processo de forma a assegurar a rentabilidade do trabalho de todos os utilizadores e satisfazer as necessidades do cliente interno e externo.

Técnico fornecedores

Núcleo funcional: Desenvolve e mantém modelos de previsão para estimar custos, recursos e retenção de cliente.

Técnico faturação

Núcleo funcional: Assegura a correta faturação aos clientes em estreita comunicação com filiais, plataformas auto, farma e banca seguros, assim como cobranças dos mesmos valores.

Técnico recursos humanos - Generalista

Núcleo funcional: Contribui para o bom resultado das tarefas na área de RH de forma a satisfazer as necessidades do cliente interno, tendo como objetivo a criação de um bom ambiente empresarial entre os recursos humanos da empresa e cria/aplica medidas para a valorização crescente dos colaboradores, assim como executa as funções mediante procedimentos e diretivas do diretor de recursos humanos.

Técnico projetos operação

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a garantir a satisfação do cliente interno e externo, com o objetivo de cumprir os indicadores de qualidade definidos pela empresa.

Técnico jurista

Núcleo funcional: Assegura as ações específicas da gestão de processos de proteção jurídica e todas as restantes responsabilidades que lhe são afetas de forma a satisfazer o cliente.

Técnico reporting

Núcleo funcional: Assegura o desempenho das funções de forma a garantir informação de dados relevantes para a atividade.

F) Categoria de coordenador operacional I

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.

*Subcategorias:**Coordenador qualidade e formação*

Núcleo funcional: Assegura todo o sistema da qualidade, assegurar a gestão de reclamações tendo em linha de conta os objetivos da empresa e coordenar todo o processo de compras.

Coordenador fornecedores técnico

Núcleo funcional: Gere, atrai e constitui integralmente uma rede de fornecedores de assistência técnica de acordo com as orientações e procedimentos estabelecidos de forma a dar suporte e cobertura de serviços a nível nacional e corresponder às solicitações dos nossos clientes.

Coordenador gestão de rede MDDR

Núcleo funcional: Impulsiona a adoção mais rápida das novas soluções, preparando, implementando e executando mudanças organizacionais. A principal responsabilidade será criar e implementar estratégias de gestão da mudança e planos operacionais que maximizem a adoção e utilização pelos colaboradores e minimizem a resistência.

Coordenador fornecedores lar

Núcleo funcional: Gere, capta e forma integralmente uma rede de fornecedores de serviço de assistência lar, de acordo com as diretrizes e procedimentos estabelecidos, de modo a dar suporte e abrangência de serviço a nível nacional e corresponder aos pedidos dos nossos clientes.

Coordenador controlo gestão

Núcleo funcional: Assegura a exatidão dos dados e realizar os relatórios dentro dos prazos estabelecidos e coordena o trabalho da secção de controlo de gestão.

Coordenador suporte e dinamização de negócio

Núcleo funcional: Assegura o suporte comercial e administrativo para o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para cada linha de negócio.

Coordenador rede médica

Núcleo funcional: Coordena, organiza e supervisiona o correto funcionamento da rede médica, de acordo com necessidades dos nossos clientes, com uma elevada qualidade e a um custo razoável de acordo com as necessidades da empresa e os procedimentos qualidade, tendo sempre em linha de conta os objetivos gerais da empresa.

Coordenador comunicação

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento dos objetivos definidos para as áreas de *marketing* digital e comunicação.

Coordenador UW

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento das normas internas de cotações assim como os respetivos prazos, tendo sempre presente os objetivos da empresa cumprindo os critérios de rentabilidade para a empresa. Coordena e apoia a equipa pertencente ao departamento atuarial. Garante a seleção adequada do risco de acordo com as normas UW, a legislação em vigor, resseguro e determina a cotação correspondente a partir das informações fornecidas pelo departamento comercial, definindo as condições de garantia e preços do contrato. Elabora os relatórios de rentabilidade de contractos e estudos de renovação para garantir a rentabilidade dos contractos/portfólio de produtos.

G) Categoria de coordenador operacional II

Função diferenciadora:

É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.

Subcategorias:

Supervisor plataforma

Núcleo funcional: Supervisiona e planifica o trabalho de operadores de assistência assegurando que se realiza seguindo os procedimentos para se assegurar o cumprimento dos objetivos da empresa e satisfação do cliente, tanto a nível de soluções como de atenção telefónica.

Supervisor plataforma lar

Núcleo funcional: Assegura a formação inicial e contínua dos operadores de equipa lar, assim como funções relacionadas a revisão de processos e implementação de novas funcionalidades dos sistemas.

Supervisor manutenção

Núcleo funcional: Estrutura, forma e coordena a equipa no sentido de obter o máximo de controlo e de rentabilidade nas diversas áreas de modo a satisfazer as necessidades do cliente e contribuir para a realização dos objetivos.

H) Categoria de coordenador operacional III

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.

Subcategorias:

Supervisor pagos input

Núcleo funcional: Garante e assegura que todos os registos contabilísticos são executados de forma adequada, respeitando todos os requisitos legais, assim como garante o bom funcionamento de pagos-input. Assegura a verificação dos dados das faturas e insere no sistema de forma a garantir o seu devido pagamento, tendo em consideração a satisfação dos fornecedores.

Coordenador plataforma lar

Núcleo funcional: Impulsiona a adoção mais rápida das novas soluções, preparando, implementando e executando mudanças organizacionais. A principal responsabilidade será criar e implementar estratégias de gestão da mudança e planos operacionais que maximizem a adoção e utilização pelos colaboradores e minimizem a resistência.

I) Categoria de especialista operacional I

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.

*Subcategorias:**Dinamizador comercial - Formação rede*

Núcleo funcional: Assegura o suporte e dinamização comercial para o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para cada linha de negócio de uma forma global. Garante e realiza a formação às redes de distribuição dos nossos clientes e *b-partners*. Assegura a realização de todos os *reports*. Gere contratos, produtos, clientes e processos de acordo com as políticas de *compliance* em vigor na empresa.

Dinamizador negocio - Retalho MDDR

Núcleo funcional: Assegura o suporte e dinamização comercial para o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para cada linha de negocio de uma forma global. Garante e realiza a formação às redes de distribuição dos nossos clientes e *b-partners*. Assegura a realização de todos os *reports* juntos da direção, gere contratos, produtos, clientes e processos de acordo com as políticas de *compliance* em vigor na empresa.

Dinamizador especialista de suporte negócio

Núcleo funcional: Assegura o suporte comercial e administrativo para o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para cada linha de negócio. Garante a partilha de informação e gestão de forma transversal dentro da área comercial. Assegura a realização de todos os *reports* junto da direção, da região ou do grupo. Apoia a gestão de contratos, produtos, clientes e processos de acordo com as políticas de *compliance* em vigor na empresa. Apoia o desenvolvimento do canal B2C e da área de comunicação.

J) Categoria de especialista operacional II

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.

*Subcategorias:**Especialista manutenção*

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a satisfazer as necessidades do cliente, e assegurando os procedimentos estabelecidos e custo mínimo de gestão.

Especialista anti fraude

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a garantir a satisfação do cliente interno e externo, com o objetivo de cumprir as políticas definidas pela empresa.

Especialista formação

Núcleo funcional: Assegura a formação da plataforma de assistência e a novas admissões para o desenvolvimento do seu desempenho profissional e assegura a sua adaptação às tarefas específicas de cada posto de trabalho.

Especialista suporte operação RSA

Núcleo funcional: A função consiste em garantir a qualidade do serviço e o desenvolvimento contínuo da equipa através de formação, auditoria, acompanhamento e colaboração operacional. Inclui a realização de programas de formação (*onboarding, upskilling e refresh*), auditorias de chamadas para avaliar a qualidade e conformidade, e a revisão de processos para assegurar a execução correta das operações. Acompanhamento na implementação de novos clientes. O papel envolve também apoiar no atendimento para a manutenção dos KPI, conduzir sessões de *coaching* para melhorar competências técnicas e de atendimento, e trabalhar em estreita colaboração com outras áreas para alinhar objetivos e padrões de desempenho. Por fim, inclui a elaboração de relatórios com *insights* baseados em dados, identificando tendências, problemas recorrentes, oportunidades de melhoria.

Especialista mecânica auto

Núcleo funcional: Assegura que os dias de substituição das viaturas são o menor possível, fazendo o acompanhamento e controlo diários junto das oficinas/concessões.

Especialista produção e contratos

Núcleo funcional: Elaboração de contratos, análise de minutas de contratos emitidas por clientes,

elaboração de anexos e qualquer documentação contratual, análise de modelos, garantias impostas pelo grupo e sua adaptação, gestão e acompanhamento de renovação de contratos, configuração de contratos nos diferentes sistemas.

K) Categoria de especialista operacional III

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.

Subcategorias:

Administrativo lar

Núcleo funcional: Atendimento e suporte ao cliente com total domínio do idioma francês.

Administrativo contabilidade

Núcleo funcional: Assegura o adequado suporte contabilístico/administrativo contribuindo para o cumprimento das inerentes responsabilidades ao nível local e também do grupo, com foco na qualidade e no cumprimento dos prazos.

Caixa/especialista administrativo

Núcleo funcional: Contabiliza todos os documentos (faturas de fornecedores de despesas gerais) de acordo com os prazos previstos e assegurar o pagamento atempado às diversas entidades (fornecedores, clientes, Estado, recursos, etc.).

Administrativo assessoria jurídica

Núcleo funcional: Executa as suas tarefas com base no cumprimento dos procedimentos internos e satisfação do cliente.

Administrativo rede médica

Núcleo funcional: A reportar ao coordenador secção rede médica, tem por função o apoio e suporte desta secção, seguindo os procedimentos estabelecidos e as instruções de trabalho, de forma a assegurar o apoio eficaz e o cumprimento dos objetivos.

Especialista WFM

Núcleo funcional: As principais responsabilidades são supervisionar a produtividade e a qualidade do trabalho, analisando e monitorizando a equipa para desta forma garantir os níveis de serviço contratados.

L) Categoria de assistente operacional I

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com caráter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.

Subcategorias:

Assistente operacional fornecedores

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a garantir a satisfação do cliente interno e externo nas relações comerciais estabelecidas.

Operador assistência

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final.

Operador assistência lar

Núcleo funcional: Gere e executa solicitações do cliente final, de acordo com os procedimentos estipulados no âmbito da assistência lar, tendo em conta a satisfação do cliente.

Operador assistência travel

Núcleo funcional: Analisa os pedidos dos cliente e age em conformidade com os procedimentos implementados.

Operador assistência noturna

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final. Este atendimento é realizado durante a noite.

Administrativo compras

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a garantir a satisfação do cliente interno e externo nas relações comerciais estabelecidas.

Administrativo qualidade

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de analisar as reclamações de forma a satisfazer os objetivos da empresa e do cliente.

Administrativo pagos input

Núcleo funcional: Assegura a verificação dos dados das faturas e inserir no sistema de forma a garantir o seu devido pagamento, tendo em consideração a satisfação dos fornecedores.

Administrativo pagos input junior

Núcleo funcional: Assegura a verificação dos dados das faturas, tendo em consideração a satisfação dos fornecedores.

Assistente rede técnica saúde

Núcleo funcional: Gere os processos que lhe são afetos de acordo com os procedimentos específicos do cliente e garante o cumprimento das exigências próprias da função.

M) Categoria de assistente operacional II

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.

Administrativo assistência CRM

Núcleo funcional:

Recolher e organizar a informação apurada de forma a satisfazer as necessidades do cliente.

Operador assistência lar

Núcleo funcional: Gere e executa solicitações do cliente final, de acordo com os procedimentos estipulados no âmbito da assistência lar, tendo em conta a satisfação do cliente.

Administrativo assistência travel

Núcleo funcional: Recolher e organizar a informação apurada de forma a satisfazer as necessidades do cliente.

Operador assistência noturna

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final. Este atendimento é realizado durante a noite.

Operador assistência

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final.

N) Categoria de assistente operacional III

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.

Subcategorias:

Operador assistência

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final.

Operador assistência lar

Núcleo funcional: Gere e executa solicitações do cliente final, de acordo com os procedimentos estipulados no âmbito da assistência lar, tendo em conta a satisfação do cliente.

Operador assistência travel

Núcleo funcional: Analisa os pedidos dos clientes e age em conformidade com os procedimentos implementados.

Operador assistência noturna

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final. Este atendimento é realizado durante a noite.

ANEXO IV

Tabela salarial e subsídio de refeição

A- Tabela salarial:

Nível salarial	Valor mínimo
A	2 491,00 €
B	1 954,00 €
C	1 341,00 €
D1	1 450,00 €
D2	1 375,00 €
D3	1 325,00 €
E1	1 356,00 €
E2	1 230,10 €
E3	1 184,00 €
F1	1 186,00 €
F2	1 115,00 €
F3	1 071,00 €
G	950,00 €

B- Subsídio de refeição: 13,00 €.

C- Produção de efeitos: A tabela salarial e o valor do subsídio de refeição constantes nas alíneas anteriores produzem efeitos desde 1 de janeiro de 2026, não sendo aplicados antes de setembro de 2026.

Artigo 2.º

As alterações do AE efetuadas nos artigos anteriores são potencialmente aplicáveis às relações de trabalho estabelecidas entre a empresa outorgante e os 19 trabalhadores que neles prestam trabalho subordinado, por efeito da respetiva filiação sindical ou por adesão, que venha a ser efetuada nos termos legais pelos não sindicalizados.

Miraflores, 28 de julho de 2026.

Pela AWP P&C, SA - Sucursal em Portugal, NIPC - 980 359 546, representada por:

Miguel Roquette Mello do Rego, na qualidade de representante legal.

Helena Maria Lopes Rodrigues Santos Sequeira, na qualidade de mandatária.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS), NIPC - 500 952 205, representado por:

Patrícia Alexandra da Silva Bento Caixinha, na qualidade de presidente da direção, membro da direção executiva.

Mário José Rúbio de Oliveira e Silva, na qualidade de 1.º vice presidente da direção.

Carla Sofia Grilo Mirra, na qualidade de mandatária - Advogada.

Depositado a 10 de agosto de 2026, a fl. 151 do livro n.º 13, com o n.º 204/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal e o Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS) - Alteração salarial e outras

A AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal (NIPC - 980 848 938, que sucedeu, por fusão por incorporação e transmissão de estabelecimento, à AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal NIPC - 980 812 496) e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora, alteram, nos seguintes termos, o acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 4, de 29 de janeiro de 2025, com alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio de 2025:

Artigo 1.º

A cláusula 5.ª (com alteração do número 2), a cláusula 6.ª (com alteração dos números 2 e 3), a cláusula 17.ª (com alteração do número 4), a cláusula 33.ª (com alteração dos números 13 e 14), a cláusula 34.ª (com alteração do número 1), a cláusula 35.ª (com alteração dos números 2 e 7, alínea b)), e os anexos II, III e IV do AE outorgado entre a AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal, e o STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 4, de 29 de janeiro de 2025, com alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio de 2025, passam a ter a seguinte redação:

Cláusula 5.ª

(Estágios de ingresso)

1- (...)

2- O nível mínimo remuneratório dos trabalhadores em estágio será o correspondente a 80 % do previsto no anexo IV (Tabela salarial) para a categoria e subcategoria profissional para a qual estagiam, não podendo ser inferir ao valor da remuneração mínima mensal garantida.

3- (...)

4- (...)

Cláusula 6.ª

(Promoções e progressões salariais)

1- (...)

2- Sem prejuízo do empregador definir o seu próprio sistema de promoções e progressões salariais, com exceção das subcategorias de operador de assistência, de operador de assistência lar, de operador de assistência travel e operador de assistência noturna a que se refere o número seguinte, os trabalhadores com as categorias profissionais de especialista operacional ou de assistente operacional que, decorridos sete anos após a respetiva admissão na empresa, não tenham sido promovidos a categoria ou subcategoria de nível salarial superior, têm direito a promoção na carreira ou a acréscimo de remuneração mensal por mérito de valor acumulado não inferior a 10 % do valor mínimo obrigatório do nível salarial da respetiva categoria e subcategoria, verificadas cumulativamente as condições seguintes:

a) Terem obtido em cinco anos daqueles sete um valor médio igual ou superior a 70 % do máximo possível nas avaliações de desempenho efetuadas pelo empregador;

b) Terem obtido um valor não inferior a 75 % do máximo possível na avaliação de desempenho no ano que precede a evolução na carreira ou no nível salarial;

c) A situação económica e financeira da empresa o permita.

3- Após conclusão de estágio de ingresso, caso haja lugar ao mesmo, a evolução dos trabalhadores das subcategorias de operador de assistência, de operador de assistência lar, de operador de assistência travel e de operador de assistência noturna das categorias profissionais de assistente operacional far-se-á nos termos seguintes:

- a) Após 3 anos na categoria profissional de assistente operacional III e no nível salarial F3, o trabalhador mudará automaticamente para a categoria profissional de assistente operacional II e para o nível salarial F2;
- b) Após 3 anos na categoria profissional de assistente operacional II e no nível salarial F2, o trabalhador mudará automaticamente para a categoria profissional de assistente operacional I e para o nível salarial F1;
- c) Após 3 anos na categoria profissional de assistente operacional I e no nível salarial F1, inicia-se um período de 7 anos para aplicação, com as necessárias adaptações, do disposto no número anterior da presente cláusula.

4- (...)

5- (...)

6- (...)

7- (...)

Cláusula 17.^a

(Teletrabalho)

1- (...)

2- (...)

3- (...)

4- O trabalhador tem direito a uma compensação pelas despesas adicionais em que incorra pela realização da prestação em regime de teletrabalho, no valor fixo de 1,70 € por cada dia completo de trabalho efetivamente prestado em regime de teletrabalho, a qual não é considerada como retribuição em circunstância alguma.

5- (...)

Cláusula 33.^a

(Prémio de permanência)

1- (...)

2- (...)

3- (...)

4- (...)

5- (...)

6- (...)

7- (...)

8- (...)

9- (...)

10- (...)

11- (...)

12- (...)

13- No caso dos trabalhadores admitidos até 31 de dezembro de 2024, inclusive, o ano de pagamento do prémio de permanência, que corresponderá sempre a 50 % da retribuição efetiva neste primeiro pagamento, independentemente da antiguidade, será determinado de acordo com a tabela seguinte:

Antiguidade em 31 de dezembro de 2024	Ano pagamento do 1.º prémio
> 20 anos	2025
≤ 20 e > 15 anos	2026
≤ 15 e > 10	2027
≤ 10 e > 5	2028
≤ 5	2029

i) Neste pagamento, não será excecionalmente aferido o preenchimento das condições previstas no número 2 da presente cláusula.

14- No caso dos trabalhadores referidos no número anterior (admitidos até 31 de dezembro de 2024, inclusive):

a) O início da contagem dos múltiplos de cinco anos de permanência do trabalhador na empresa é feito tendo em conta o ano de pagamento do primeiro prémio pecuniário; ou

b) Caso já estejam preenchidos os requisitos previstos no número 4 da presente cláusula, após o pagamento do primeiro prémio, a licença prevista naquele número será aplicável no ano seguinte e nos anos subsequentes.

Cláusula 34.^a

(Subsídio de transporte)

1- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de transporte no valor mensal de 20,50 €, pago 12 vezes por ano.

2- (...)

Cláusula 35.^a

(Apoio escolar e pré-escolar)

1- (...)

2- A comparticipação referida no número anterior tem o valor a seguir indicado, atribuído em função do estabelecimento ou ano escolar em que o educando está matriculado/inscrito:

a) Até ao 2.º ciclo do ensino básico inclusive (até ao 6.º ano de escolaridade): 90,00 €;

b) 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário (do 7.º ano ao 12.º ano): 130,00 €;

c) Ensino superior, politécnico ou universitário (até aos 25 anos de idade): 135,00 €.

3- (...)

4- (...)

5- (...)

6- (...)

7- (...)

a) (...)

b) Às situações de filho com deficiência intelectual que não frequente estabelecimento de ensino, independentemente da idade, que viva com o trabalhador em comunhão de mesa e habitação e seja totalmente dependente deste, casos em que a comparticipação nas despesas tem o valor de 150,00 €.

ANEXO II

Categorias e grupos profissionais

Grupo profissional	Categoria	Função diferenciadora	Sub-categoria	Nível salarial
Dirigente	Diretor	É o trabalhador que desenvolve atividades de âmbito estratégico, define políticas e objetivos operacionais, sendo da sua responsabilidade a correta aplicação das mesmas, podendo supervisionar áreas de negócio ou funcionais.	Diretor coordenador	A
			Diretor recursos humanos	
			Diretor projetos globais	
			Diretor financeiro	
			Diretor operações	
			Diretor comercial	
Gestor	Gestor técnico	É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.	Gestor investigação anti-fraude e anti-corrupção	B
			Responsável serviço contabilidade	
			Gestor de projetos	
			Gestor contas globais	
			Gestor produtos mobilidade	
			Técnico analista negócios I	
			Gestor <i>compliance</i>	
			Gestor recrutamento	
	Gestor comercial		Responsável gestão negócio seguros	
			Responsável comercial área <i>telco & retail</i>	
			Responsável comercial serviço automóvel	
	Gestor operacional		Responsável plataforma	
			Responsável serviço fornecedores	
			Responsável compras	
Técnico	Técnico	É o trabalhador que executa atividades de cariz técnico, como tal reconhecidas pela empresa, executando-as com autonomia e responsabilidades próprias, desenvolve ainda estudos, análises de situações técnicas e emissão de pareceres, suportados de modo sistemático por metodologias, instrumentos e processos de elevada complexidade que exigem formação académica e/ou técnica específica, podendo ainda enquadrar funcionalmente uma equipa de técnicos.	Técnico de apoio externo	C
			Técnico organização	
			Técnico lar	
			Técnico contratos	
			Técnico impostos operacionais	
			Técnico controlo custo	
			Analista estratégia financeira/técnico projetos	
			Técnico analista negócios II	
			Técnico fornecedores	
			Técnico faturação	
			Técnico recursos humanos - Generalista	
			Técnico projetos operação	
			Técnico jurista	
			Técnico <i>reporting</i>	

Operacional	Coordenador operacional I	É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.	Coordenador qualidade e formação	D1
			Coordenador fornecedores técnico	
			Coordenador gestão de rede MDDR	
			Coordenador fornecedores lar	
			Coordenador controlo gestão	
			Coordenador suporte e dinamização de negócio	
			Coordenador rede médica	
			Coordenador comunicação	
			Coordenador UW	
	Coordenador operacional II		Supervisor plataforma	D2
			Supervisor plataforma lar	
			Supervisor manutenção	
	Coordenador operacional III		Supervisor pagos <i>input</i>	D3
			Coordenador plataforma lar	
	Especialista operacional I		Dinamizador comercial - Formação rede	E1
			Dinamizador negócio - Retalho MDDR	
			Dinamizador especialista de suporte negócio	
	Especialista operacional II		Especialista de manutenção	E2
			Especialista anti fraude	
			Especialista formação	
			Especialista suporte operação RSA	
			Especialista mecânica auto	
			Especialista produção e contratos	
	Especialista operacional III		Administrativo lar	E3
			Administrativo contabilidade	
			Caixa/especialista administrativo	
			Administrativo assessoria jurídica	
			Administrativo rede médica	
			Especialista WFM	

Operacional	Assistente operacional I	É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.	Assistente operacional fornecedores	F1
			Operador assistência	
			Operador de assistência lar	
			Operador assistência <i>travel</i>	
			Operador de assistência noturna	
			Administrativo compras	
			Administrativo qualidade	
			Administrativo pagos <i>input</i>	
			Administrativo pagos input junior	
			Assistente rede técnica saúde	
	Assistente operacional II		Administrativo assistência CRM	F2
			Operador de assistência lar	
			Administrativo assistência <i>travel</i>	
			Operador assistência noturna	
			Operador assistência	
	Assistente operacional III		Operador assistência	F3
			Operador de assistência lar	
			Operador assistência <i>travel</i>	
Operador assistência noturna				
Apoio	Auxiliar geral	É o trabalhador que predominantemente executa tarefas de manutenção e/ou de limpeza e/ou de vigilância das instalações e/ou de apoio logístico aos restantes serviços da empresa, podendo ainda enquadrar funcionalmente outros trabalhadores do grupo de apoio.		G

ANEXO III

Conteúdos funcionais das subcategorias

A) Categoria de *diretor*

Função diferenciadora: É o trabalhador que desenvolve atividades de âmbito estratégico, define políticas e objetivos operacionais, sendo da sua responsabilidade a correta aplicação das mesmas, podendo supervisionar áreas de negócio ou funcionais.

Subcategorias:

Diretor coordenador

Núcleo funcional: Gere a empresa e define a estratégia de gestão para que os objetivos globais da empresa e do grupo sejam alcançados. Garante que os valores da empresa sejam cumpridos na organização.

Diretor recursos humanos

Núcleo funcional: Planeia, supervisiona e controla o funcionamento integral do serviço de RH, de forma a garantir o desempenho adequado na gestão dos recursos humanos da empresa, com os níveis de qualidade estabelecidos e contribuir para os objetivos globais da empresa.

Diretor projetos globais

Núcleo funcional: Responsável por conduzir projetos globais de IT em todas as linhas de negócios. Atua globalmente como a principal interface entre as unidades de negócios e a Allianz Technology, dedicada a fornecer serviços de IT padronizados.

Diretor financeiro

Núcleo funcional: Assegura todos os aspetos de contabilidade, tributários, de faturação e relatórios, a fim de contribuir para o cumprimento dos objetivos gerais da empresa.

Diretor operações

Núcleo funcional: Planeia, supervisiona e controla o pleno funcionamento da plataforma de assistência geral de forma a garantir a adequada prestação de serviços de assistência aos nossos clientes, com os níveis de Qualidade estabelecidos e contribuir para os objetivos globais da empresa.

Diretor comercial

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento dos objetivos definidos para a área comercial, garantindo os objetivos globais da empresa e satisfação do cliente.

*B) Categoria de gestor técnico**Função diferenciadora:*

É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.

*Subcategorias:**Gestor investigação anti-fraude e anti-corrupção*

Núcleo funcional: Gestor de investigação anti-fraude e anti corrupção. Garante suporte de compliance para os objetivos globais da empresa em tópicos específicos da área de risco de *compliance*, como fraude interna e investigações para Allianz Partners.

Responsável serviço contabilidade

Núcleo funcional: Coordena e acompanha a equipa, assegura a produção de informação fidedigna e oportuna, alinhada com as políticas contabilísticas locais e do grupo, garante o cumprimento dos prazos internos e do grupo incluindo *reportings*, obrigações legais e fiscais. Contribui para os objetivos gerais da empresa.

Gestor de projetos

Núcleo funcional: É responsável por conduzir projetos globais de IT em todas as linhas de negócios da Allianz Partners.

Gestor contas globais

Núcleo funcional: Assume a responsabilidade e conduz a comunicação e a negociação com os principais clientes, desde o retalho, telecomunicações e serviços públicos. Procura oportunidades de negócio, prepara RFP e supervisiona todo o processo de vendas quando um negócio envolve vários países. Para desenvolver soluções criativas que correspondam às expectativas dos clientes. Impulsiona as vendas com base em objetivos de vendas e contas/clientes estratégicos. Reporta ao responsável de retalho, telecomunicações e serviços públicos.

Gestor produtos mobilidade

Núcleo funcional: Assegura a colaboração com vários intervenientes a nível internacional, apoia e desenvolve o portfólio de produtos e contas da linha de negócio de mobilidade.

Técnico analista negócios I

Núcleo funcional: Implementa métodos e processo de forma a assegurar a rentabilidade do trabalho de todos os utilizadores e satisfazer as necessidades do cliente interno e externo. Gere e define processos.

Gestor compliance

Núcleo funcional: Define a estratégia e métodos para implementar programas e processos de *compliance*. Comunica a cultura de integridade. Implementa o Regulamento Geral de Privacidade de Dados (RGPD). No âmbito do programa de renovação de privacidade, estabeleceu-se um nível consistente de proteção de informações pessoais, implementando a nível local o sistema de gestão de privacidade de dados.

Gestor recrutamento

Núcleo funcional: Aquisição de talentos, desenvolve perfis de sucesso detalhados e requisitos de trabalho, a fim de atrair/direcionar candidatos para as vagas existentes. Irá fornecer o seu conhecimento de mercado sobre a melhor estratégia de procura e auxiliará os *managers* selecionando a adequação e fornecendo recomendações de candidatos para apoiar na nomeação de candidatos e fornecer um processo eficiente.

C) Categoria de *gestor comercial*

Função diferenciadora: É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.

Subcategorias:

Responsável gestão negócio seguros

Núcleo funcional: Assegura a gestão e o cumprimento dos objetivos definidos para a conta da de empresas de seguros, tendo sempre presente os objetivos gerais da empresa.

Responsável comercial área telco & retail

Núcleo funcional: Assegura a gestão e o cumprimento dos objetivos definidos para o serviço de banca-seguros, *travel & telco-retail*, tendo sempre presente os objetivos gerais da empresa.

Responsável comercial serviço automóvel

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para a área comercial automóvel, tendo como meta final os objetivos globais da empresa.

D) Categoria de *gestor operacional*

Função diferenciadora: É o trabalhador que participa na decisão sobre objetivos operacionais, comerciais ou técnicos, define objetivos sectoriais, normas e procedimentos, métodos de trabalho e objetivos individuais, podendo enquadrar funcionalmente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores.

Subcategorias:

Responsável plataforma

Núcleo funcional: Supervisiona e planifica o trabalho dos supervisores de equipa assegurando que esse trabalho se realiza mediante os procedimentos internos de forma a atingir os objetivos da empresa e garantir a satisfação do cliente, tanto a nível das soluções apresentadas como do atendimento telefónico.

Responsável serviço fornecedores

Núcleo funcional: Coordena, organiza e supervisiona o correto funcionamento da rede de fornecedores de assistência técnica, de acordo com necessidades dos nossos clientes, com uma elevada qualidade e a um custo razoável de acordo com as necessidades da empresa e os procedimentos qualidade, tendo sempre em linha de conta os objetivos gerais da empresa.

Responsável compras

Núcleo funcional: Tem a função de supervisionar a função de compras da organização, direciona o processo das faturas, entre outras, no sentido da satisfação do cliente.

E) Categoria de *técnico*

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades de cariz técnico, como tal reconhecidas pela empresa, executando-as com autonomia e responsabilidades próprias, desenvolve ainda estudos, análises de situações técnicas e emissão de pareceres, suportados de modo sistemático por metodologias, instrumentos e processos de elevada complexidade que exigem formação académica e/ou técnica específica, podendo ainda enquadrar funcionalmente uma equipa de técnicos.

Subcategorias:

Técnico de apoio externo

Núcleo funcional: Assegura sempre que possível assistência no local, recorrendo apenas em situação necessárias a reboque, assim como assegurar o apoio no local em caso de acidente de forma a garantir a satisfação do cliente.

Técnico organização

Núcleo funcional: Impulsiona a adoção mais rápida das novas soluções, preparando, implementando e executando mudanças organizacionais. A principal responsabilidade será criar e implementar estratégias de gestão da mudança e planos operacionais que maximizem a adoção e utilização pelos colaboradores e minimizem a resistência.

Técnico lar

Núcleo funcional: Analisa e conhece produtos e serviços relacionados a orçamentos, negociação e análise técnica. Todo atendimento ao cliente é assegurado em idioma francês.

Técnico contratos

Núcleo funcional: Atua como a principal ligação entre as BU globalmente e a Allianz Technology, dedicada a fornecer serviços padrão de IT.

Técnico impostos operacionais

Núcleo funcional: É responsável por gerir a conformidade com os impostos diretos e indiretos e os processos de relatórios, garantindo a precisão e a pontualidade de acordo com as regulamentações locais e as políticas do grupo. Também apoia auditorias, impulsiona melhorias de processos e atua como mentor para colegas juniores.

Técnico controlo custos

Núcleo funcional: É responsável por várias tarefas, com o foco principal em: Fornecer apoio jurídico à equipa de gestão de prestadores de serviços médicos, rever contratos com prestadores de serviços médicos externos, atualizar periodicamente os modelos de contrato e documentar cláusulas padrão e variações.

Analista estratégia financeira/técnico projetos

Núcleo funcional: Revê e documenta os processos existentes, conduz *workshops* e discussões de alinhamento, resume em planos de ação e prepara materiais de projeto, tais como relatórios de gestão, apresentações e chamadas de formação. Prepara, formata e apresenta mensagens para diversos públicos, desde o conselho de administração às equipas operacionais.

Técnico analista negócios II

Núcleo funcional: Implementa métodos e processo de forma a assegurar a rentabilidade do trabalho de todos os utilizadores e satisfazer as necessidades do cliente interno e externo.

Técnico fornecedores

Núcleo funcional: Desenvolve e mantém modelos de previsão para estimar custos, recursos e retenção de cliente.

Técnico faturação

Núcleo funcional: Assegura a correta faturação aos clientes em estreita comunicação com filiais, plataformas auto, farma e banca seguros, assim como cobranças dos mesmos valores.

Técnico recursos humanos - Generalista

Núcleo funcional: Contribui para o bom resultado das tarefas na área de RH de forma a satisfazer as necessidades do cliente interno, tendo como objetivo a criação de um bom ambiente empresarial entre os recursos humanos da empresa e cria/aplica medidas para a valorização crescente dos colaboradores, assim como executa as funções mediante procedimentos e diretivas do diretor de recursos humanos.

Técnico projetos operação

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a garantir a satisfação do cliente interno e externo, com o objetivo de cumprir os indicadores de qualidade definidos pela empresa.

Técnico jurista

Núcleo funcional: Assegura as ações específicas da gestão de processos de proteção jurídica e todas as restantes responsabilidades que lhe são afetas de forma a satisfazer o cliente.

Técnico reporting

Núcleo funcional: Assegura o desempenho das funções de forma a garantir informação de dados relevantes para a atividade.

F) Categoria de coordenador operacional I

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.

*Subcategorias:**Coordenador qualidade e formação*

Núcleo funcional: Assegura todo o sistema da qualidade, assegurar a gestão de reclamações tendo em linha de conta os objetivos da empresa e coordenar todo o processo de compras.

Coordenador fornecedores técnico

Núcleo funcional: Gere, atrai e constitui integralmente uma rede de fornecedores de assistência técnica de acordo com as orientações e procedimentos estabelecidos de forma a dar suporte e cobertura de serviços a nível nacional e corresponder às solicitações dos nossos clientes.

Coordenador gestão de rede MDDR

Núcleo funcional: Impulsiona a adoção mais rápida das novas soluções, preparando, implementando e executando mudanças organizacionais. A principal responsabilidade será criar e implementar estratégias de gestão da mudança e planos operacionais que maximizem a adoção e utilização pelos colaboradores e minimizem a resistência.

Coordenador fornecedores lar

Núcleo funcional: Gere, capta e forma integralmente uma rede de fornecedores de serviço de assistência lar, de acordo com as diretrizes e procedimentos estabelecidos, de modo a dar suporte e abrangência de serviço a nível nacional e corresponder aos pedidos dos nossos clientes.

Coordenador controlo gestão

Núcleo funcional: Assegura a exatidão dos dados e realizar os relatórios dentro dos prazos estabelecidos e coordena o trabalho da secção de controlo de gestão.

Coordenador suporte e dinamização de negócio

Núcleo funcional: Assegura o suporte comercial e administrativo para o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para cada linha de negócio.

Coordenador rede médica

Núcleo funcional: Coordena, organiza e supervisiona o correto funcionamento da rede médica, de acordo com necessidades dos nossos clientes, com uma elevada qualidade e a um custo razoável de acordo com as necessidades da empresa e os procedimentos qualidade, tendo sempre em linha de conta os objetivos gerais da empresa.

Coordenador comunicação

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento dos objetivos definidos para as áreas de *marketing* digital e comunicação.

Coordenador UW

Núcleo funcional: Assegura o cumprimento das normas internas de cotações assim como os respetivos prazos, tendo sempre presente os objetivos da empresa cumprindo os critérios de rentabilidade para a empresa. Coordena e apoia a equipa pertencente ao departamento atuarial. Garante a seleção adequada do risco de acordo com as normas UW, a legislação em vigor, resseguro e determina a cotação correspondente a partir das informações fornecidas pelo departamento comercial, definindo as condições de garantia e preços do contrato. Elabora os relatórios de rentabilidade de contractos e estudos de renovação para garantir a rentabilidade dos contractos/portfólio de produtos.

G) Categoria de coordenador operacional II

Função diferenciadora:

É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.

Subcategorias:

Supervisor plataforma

Núcleo funcional: Supervisiona e planifica o trabalho de operadores de assistência assegurando que se realiza seguindo os procedimentos para se assegurar o cumprimento dos objetivos da empresa e satisfação do cliente, tanto a nível de soluções como de atenção telefónica.

Supervisor plataforma lar

Núcleo funcional: Assegura a formação inicial e contínua dos operadores de equipa lar, assim como funções relacionadas a revisão de processos e implementação de novas funcionalidades dos sistemas.

Supervisor manutenção

Núcleo funcional: Estrutura, forma e coordena a equipa no sentido de obter o máximo de controlo e de rentabilidade nas diversas áreas de modo a satisfazer as necessidades do cliente e contribuir para a realização dos Objetivos.

H) Categoria de coordenador operacional III

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa e assume responsabilidade por atividades operacionais de natureza interna ou externa, com autonomia no âmbito dos poderes que lhe foram atribuídos expressamente pela empresa, enquadrando, por regra, equipas de trabalhadores do grupo profissional operacional.

Subcategorias:

Supervisor pagos input

Núcleo funcional: Garante e assegura que todos os registos contabilísticos são executados de forma adequada, respeitando todos os requisitos legais, assim como garante o bom funcionamento de pagos-input. Assegura a verificação dos dados das faturas e insere no sistema de forma a garantir o seu devido pagamento, tendo em consideração a satisfação dos fornecedores.

Coordenador plataforma lar

Núcleo funcional: Impulsiona a adoção mais rápida das novas soluções, preparando, implementando e executando mudanças organizacionais. A principal responsabilidade será criar e implementar estratégias de gestão da mudança e planos operacionais que maximizem a adoção e utilização pelos colaboradores e minimizem a resistência.

I) Categoria de especialista operacional I

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.

Subcategorias:

Dinamizador comercial - Formação rede

Núcleo funcional: Assegura o suporte e dinamização comercial para o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para cada linha de negócio de uma forma global. Garante e realiza a formação às redes de distribuição dos nossos clientes e *b-partners*. Assegura a realização de todos os *reports*. Gere contratos, produtos, clientes e processos de acordo com as políticas de *compliance* em vigor na empresa.

Dinamizador negocio - Retalho MDDR

Núcleo funcional: Assegura o suporte e dinamização comercial para o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para cada linha de negocio de uma forma global. Garante e realiza a formação às redes de distribuição dos nossos clientes e *b-partners*. Assegura a realização de todos os *reports* juntos da direção, gere contratos, produtos, clientes e processos de acordo com as políticas de *compliance* em vigor na empresa.

Dinamizador especialista de suporte negócio

Núcleo funcional: Assegura o suporte comercial e administrativo para o cumprimento dos objetivos definidos pela empresa para cada linha de negócio. Garante a partilha de informação e gestão de forma transversal dentro da área comercial. Assegura a realização de todos os *reports* junto da direção, da região ou do grupo. Apoia a gestão de contratos, produtos, clientes e processos de acordo com as políticas de *compliance* em vigor na empresa. Apoia o desenvolvimento do canal B2C e da área de comunicação.

J) Categoria de especialista operacional II

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.

Subcategorias:

Especialista manutenção

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a satisfazer as necessidades do cliente, e assegurando os procedimentos estabelecidos e custo mínimo de gestão.

Especialista anti fraude

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a garantir a satisfação do cliente interno e externo, com o objetivo de cumprir as políticas definidas pela empresa.

Especialista formação

Núcleo funcional: Assegura a formação da plataforma de assistência e a novas admissões para o desenvolvimento do seu desempenho profissional e assegura a sua adaptação às tarefas específicas de cada posto de trabalho.

Especialista suporte operação RSA

Núcleo funcional: A função consiste em garantir a qualidade do serviço e o desenvolvimento contínuo da equipa através de formação, auditoria, acompanhamento e colaboração operacional. Inclui a realização de programas de formação (*onboarding, upskilling e refresh*), auditorias de chamadas para avaliar a qualidade e conformidade, e a revisão de processos para assegurar a execução correta das operações. Acompanhamento na implementação de novos clientes. O papel envolve também apoiar no atendimento para a manutenção dos KPI, conduzir sessões de *coaching* para melhorar competências técnicas e de atendimento, e trabalhar em estreita colaboração com outras áreas para alinhar objetivos e padrões de desempenho. Por fim, inclui a elaboração de relatórios com *insights* baseados em dados, identificando tendências, problemas recorrentes, oportunidades de melhoria.

Especialista mecânica auto

Núcleo funcional: Assegura que os dias de substituição das viaturas são o menor possível, fazendo o acompanhamento e controlo diários junto das oficinas/concessões.

Especialista produção e contratos

Núcleo funcional: Elaboração de contratos, análise de minutas de contratos emitidas por clientes,

elaboração de anexos e qualquer documentação contratual, análise de modelos, garantias impostas pelo grupo e sua adaptação, gestão e acompanhamento de renovação de contratos, configuração de contratos nos diferentes sistemas.

K) Categoria de especialista operacional III

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa atividades predominantemente de natureza comercial ou administrativa ou outras equivalentes que exigem conhecimentos técnicos específicos.

Subcategorias:

Administrativo lar

Núcleo funcional: Atendimento e suporte ao cliente com total domínio do idioma francês.

Administrativo contabilidade

Núcleo funcional: Assegura o adequado suporte contabilístico/administrativo contribuindo para o cumprimento das inerentes responsabilidades ao nível local e também do grupo, com foco na qualidade e no cumprimento dos prazos.

Caixa/especialista administrativo

Núcleo funcional: Contabiliza todos os documentos (faturas de fornecedores de despesas gerais) de acordo com os prazos previstos e assegurar o pagamento atempado às diversas entidades (fornecedores, clientes, Estado, recursos, etc.).

Administrativo assessoria jurídica

Núcleo funcional: Executa as suas tarefas com base no cumprimento dos procedimentos internos e satisfação do cliente.

Administrativo rede médica

Núcleo funcional: A reportar ao coordenador secção rede médica, tem por função o apoio e suporte desta secção, seguindo os procedimentos estabelecidos e as instruções de trabalho, de forma a assegurar o apoio eficaz e o cumprimento dos objetivos.

Especialista WFM

Núcleo funcional: As principais responsabilidades são supervisionar a produtividade e a qualidade do trabalho, analisando e monitorizando a equipa para desta forma garantir os níveis de serviço contratados.

L) Categoria de assistente operacional I

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com caráter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.

Subcategorias:

Assistente operacional fornecedores

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a garantir a satisfação do cliente interno e externo nas relações comerciais estabelecidas.

Operador assistência

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final.

Operador assistência lar

Núcleo funcional: Gere e executa solicitações do cliente final, de acordo com os procedimentos estipulados no âmbito da assistência lar, tendo em conta a satisfação do cliente.

Operador assistência travel

Núcleo funcional: Analisa os pedidos dos cliente e age em conformidade com os procedimentos implementados.

Operador assistência noturna

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final. Este atendimento é realizado durante a noite.

Administrativo compras

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de forma a garantir a satisfação do cliente interno e externo nas relações comerciais estabelecidas.

Administrativo qualidade

Núcleo funcional: Desempenha as suas funções de analisar as reclamações de forma a satisfazer os objetivos da empresa e do cliente.

Administrativo pagos input

Núcleo funcional: Assegura a verificação dos dados das faturas e inserir no sistema de forma a garantir o seu devido pagamento, tendo em consideração a satisfação dos fornecedores.

Administrativo pagos input junior

Núcleo funcional: Assegura a verificação dos dados das faturas, tendo em consideração a satisfação dos fornecedores.

Assistente rede técnica saúde

Núcleo funcional: Gere os processos que lhe são afetos de acordo com os procedimentos específicos do cliente e garante o cumprimento das exigências próprias da função.

M) Categoria de assistente operacional II

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.

Administrativo assistência CRM

Núcleo funcional:

Recolher e organizar a informação apurada de forma a satisfazer as necessidades do cliente.

Operador assistência lar

Núcleo funcional: Gere e executa solicitações do cliente final, de acordo com os procedimentos estipulados no âmbito da assistência lar, tendo em conta a satisfação do cliente.

Administrativo assistência travel

Núcleo funcional: Recolher e organizar a informação apurada de forma a satisfazer as necessidades do cliente.

Operador assistência noturna

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final. Este atendimento é realizado durante a noite.

Operador assistência

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final.

N) Categoria de assistente operacional III

Função diferenciadora: É o trabalhador que executa tarefas de apoio administrativo e/ou de atendimento, ou outras equivalentes, com carácter regular, como tal reconhecidas pela empresa, de baixa complexidade, tendencialmente rotineiras, orientadas por procedimentos detalhados e instruções pré-definidas.

Subcategorias:

Operador assistência

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final.

Operador assistência lar

Núcleo funcional: Gere e executa solicitações do cliente final, de acordo com os procedimentos estipulados no âmbito da assistência lar, tendo em conta a satisfação do cliente.

Operador assistência travel

Núcleo funcional: Analisa os pedidos dos clientes e age em conformidade com os procedimentos implementados.

Operador assistência noturna

Núcleo funcional: Rececionar gerir e executar a nível nacional e internacional os serviços de assistência solicitados pelo cliente final, seguindo os procedimentos estipulados com os diferentes clientes institucionais e tendo em conta as correspondentes garantias para satisfação do cliente final. Este atendimento é realizado durante a noite.

ANEXO IV

Tabela salarial e subsídio de refeição

A- Tabela salarial:

Nível salarial	Valor mínimo
A	2 491,00 €
B	1 954,00 €
C	1 341,00 €
D1	1 450,00 €
D2	1 375,00 €
D3	1 325,00 €
E1	1 356,00 €
E2	1 230,10 €
E3	1 184,00 €
F1	1 186,00 €
F2	1 115,00 €
F3	1 071,00 €
G	950,00 €

B- Subsídio de refeição: 13,00 €.

C- Produção de efeitos: A tabela salarial e o valor do subsídio de refeição constantes nas alíneas anteriores produzem efeitos desde 1 de janeiro de 2026, não sendo aplicadas antes de setembro de 2026.

Artigo 2.º

As alterações do AE efetuadas no artigo anterior são potencialmente aplicáveis às relações de trabalho estabelecidas entre a empresa outorgante e os 181 trabalhadores que neles prestam trabalho subordinado, por efeito da respetiva filiação sindical ou por adesão, que venha a ser efetuada nos termos legais pelos não sindicalizados.

Miraflores, 28 de julho de 2026.

Pela AP Solutions GMBH - Sucursal em Portugal, NIPC - 980 848 938, representada por:

Miguel Roquette Mello do Rego, na qualidade de representante legal com poderes para o ato.*Helena Maria Lopes Rodrigues Santos Sequeira*, na qualidade de mandatária.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Actividade Seguradora (STAS), NIPC - 500 952 205, representado por:

Patrícia Alexandra da Silva Bento Caixinha, na qualidade de presidente da direção, membro da direção executiva.

Mário José Rúbio de Oliveira e Silva, na qualidade de 1.º vice presidente da direção.*Carla Sofia Grilo Mirra*, na qualidade de mandatária - Advogada.

Depositado a 10 de agosto de 2026, a fl. 151 do livro n.º 13, com o n.º 205/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a COPEFAP - Cooperativa de Ensino, CRL e o Sindicato dos Professores da Grande Lisboa - SPGL e outros - Alteração salarial e outras

A presente revisão altera o acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 23, de 22 de junho de 2025.

CAPÍTULO I

Âmbito, área e vigênciaCláusula 1.^a**Âmbito e área**

1-O presente acordo de empresa, doravante simplesmente designado por AE, obriga, por um lado, representada pela outorgante COPEFAP, Cooperativa de Ensino, CRL, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço naquelas escolas representados pelas associações sindicais outorgantes, abrangendo um empregador e trinta e um trabalhadores.

2-Para efeitos do presente AE, entende-se por escolas profissionais os estabelecimentos de ensino privado cuja criação, organização, funcionamento e regime de cofinanciamento são regulamentados pelo Ministério da Educação, nos termos do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho.

3-O presente acordo abrange a área do município de Almada e outras áreas do território nacional.

Cláusula 2.^a**Vigência**

(...)

2-As remunerações mínimas das tabelas salariais e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2026 e poderão ser revistas anualmente.

(...)

CAPÍTULO VI

Retribuições

(...)

Cláusula 50.^a-A**Subsídio de função**

Os trabalhadores que desempenhem funções que não tenham enquadramento nas categorias profissionais previstas no presente AE, tem direito a um subsídio de função no valor de 120,00 €.

Cláusula 51.^a**Subsídio de refeição**

1- É atribuído a todos os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato, por cada dia de trabalho prestado, um subsídio de refeição no valor de 6,15 €, quando não lhes seja fornecida refeição pelo empregador;

2- Aos trabalhadores com horário incompleto será devida a refeição ou subsídio, quando o horário se distribuir por dois períodos diários ou quando tiverem, pelo menos, quatro horas de trabalho no mesmo período do dia.

(...)

ANEXO III

Tabelas salariais de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2026**A - Professores licenciados e profissionalizados e psicólogo**

Nível	Tempo serviço (Antiguidade)	Permanência (Anos)	Remuneração por níveis
			A - Professores licenciados e profissionalizados e psicólogo
A8	0 a 4	5 anos	1 349,00 €
A7	5 a 9	5 anos	1 532,00 €
A6	10 a 14	5 anos	1 651,00 €
A5	15 a 19	5 anos	1 914,00 €
A4	20 a 25	6 anos	2 122,00 €
A3	26 a 31	6 anos	2 285,00 €
A2	32 a 35	4 anos	2 582,00 €
A1	36		3 272,00 €

B - Professores licenciados não profissionalizados

Nível	Tempo serviço (Antiguidade)	Permanência (Anos)	Remuneração por níveis
			B - Professores licenciados não profissionalizados
B8	0 a 4	5 anos	1 146,00 €
B7	5 a 9	5 anos	1 188,00 €
B6	10 a 14	5 anos	1 250,00 €
B5	15 a 19	5 anos	1 328,00 €
B4	20 a 25	6 anos	1 525,00 €
B3	26 a 31	6 anos	1 628,00 €
B2	32 a 35	4 anos	1 789,00 €
B1	36		2 165,00 €

ANEXO IV

Não docentes

	Assistente educativo		Assistente administrativo/ técnico informática		Técnico superior de contabilidade	
Anos	Nível	Retribuição	Nível	Retribuição	Nível	Retribuição
0	8	920,00 €	8	986,00 €	8	1 172,00 €
1						
2						
3						
4						
5	7	942,00 €	7	1 041,00 €	7	1 347,00 €
6						
7						
8						
9						
10	6	963,00 €	6	1 096,00 €	6	1 402,00 €
11						
12						
13						
14						
15	5	986,00 €	5	1 151,00 €	5	1 523,00 €
16						
17						
18						
19						
20	4	1 008,00 €	4	1 204,00 €	4	1 643,00 €
21						
22						
23						
24						
25	3	1 030,00 €	3	1 259,00 €	3	1 752,00 €
26						
27						
28						
29						
30	2	1 051,00 €	2	1 314,00 €	2	1 862,00 €
31						
32						
33						
34						
35	1	1 073,00 €	1	1 369,00 €	1	1 971,00 €

Lisboa, 29 de maio de 2026.

Pela COPEFAP - Cooperativa de Ensino, CRL:

Paulo Eurico de Carvalho Borges Martins, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Fernando Sérgio Amaral da Costa Marques, na qualidade de tesoureiro do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Professores da Grande Lisboa - SPGL:

Pedro Miguel Morais Santos Nunes, na qualidade de mandatário.

Pelo CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal:

Maria João Vicente, na qualidade de mandatária.

Célia Cristina Oliveira Lopes, na qualidade de mandatária.

Pelo Sindicato Nacional dos Psicólogos:

João Filipe Madeira Silva Freire, na qualidade de mandatário.

Depositado a 7 de agosto de 2026, a fl. 151 do livro n.º 13, com o n.º 200/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L.^{da} e a Associação Sindical dos Trabalhadores da Carris e Participadas, (ASPTC) - Retificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 27, de 22 de julho de 2026 encontra-se publicado o acordo de empresa mencionado em epígrafe, o qual enferma de inexatidão, impondo-se, por isso, a necessária correção.

Assim, na página 225, onde se lê:

“(…) ANEXO II

Quadro remuneratório I - Geral

Carreira 0		Níveis de remuneração						Tempos de permanência (anos) para progressão						
		1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6
Técnico superior	Quadro técnico	1 580,00 €	1 739,00 €	1 917,00 €	2 118,00 €	2 344,00 €	2 650,00 €	3 010,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha
Técnico especialista	Especialista	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha
	Coordenador	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	—	Escolha
Técnico intermédio	Inspetor e instrutor	1 360,00 €	1 415,00 €	1 474,00 €	1 538,00 €	1 605,00 €	1 677,00 €	1 753,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	—	Escolha
Condução	Condutores pesados passageiros e carros elétricos	1 196,37 €	1 221,90 €	1 247,42 €	1 272,96 €	1 298,48 €	—	—	1 ano (Av. posit) ou 2 anos	Av. ou 3 anos	Av. ou 5 anos	8 anos/Av.	Av.	/
	Técnico condução e tráfego	—	—	—	—	—	1 324,00 €	1 355,91 €	/	/	/	/	—	Escolha - Densidade 15 % do total
Comercial	Promotor de vendas	985,00 €	1 005,00 €	1 025,00 €	1 045,00 €	1 065,00 €	—	—	Av.	Av.	Av.	Av.	/	/
	Técnico comercial	1 210,00 €	1 310,00 €	1 410,00 €	1 490,00 €	—	—	—	Av.	Av.	Av.	/	/	/
Administrativo	Assistente administrativo	1 030,00 €	1 065,00 €	—	—	—	—	—	Av. ou 5 anos	Av.	/	/	/	/
	Técnico administrativo	—	1 065,00 €	1 116,00 €	1 170,00 €	1 230,00 €	1 290,00 €	1 360,00 €	/	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha

(...)

Deve ler-se:

“(…) 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	1 580,00 €	1 739,00 €	1 917,00 €	2 118,00 €	2 344,00 €	2 650,00 €	3 010,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
	Especialista	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
Técnico especialista	Coordenador	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
	Inspetor e instrutor	1 360,00 €	1 415,00 €	1 474,00 €	1 538,00 €	1 605,00 €	1 677,00 €	1 753,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
Técnico intermédio	Condutor pesados passageiros e carros elétricos	1 196,37 €	1 221,90 €	1 247,42 €	1 272,96 €	1 298,48 €	/	/	1 ano (Av. Posit) ou 2 anos	Av. ou 3 anos	Av. ou 5 anos	8 anos/Av.	Av.	/	/
	Técnico condução e tráfego	/	/	/	/	/	1 324,00 €	1 355,91 €	/	/	/	/	—	Escolha - Densidade 15 % do total	Escolha - Densidade 10 %
Comercial	Promotor de vendas	985,00 €	1 005,00 €	1 025,00 €	1 045,00 €	1 065,00 €	/	/	Av.	Av.	Av.	Av.	/	/	/
	Técnico comercial	1 210,00 €	1 310,00 €	1 410,00 €	1 490,00 €	/	/	/	Av.	Av.	Av.	/	/	/	/
Administrativo	Assistente administrativo	1 030,00 €	1 065,00 €	/	/	/	/	/	Av. ou 5 anos	Av.	/	/	/	/	/
	Técnico administrativo	/	1 065,00 €	1 116,00 €	1 170,00 €	1 230,00 €	1 290,00 €	1 360,00 €	/	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha	Escolha

(…)

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L.^{da} e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS - Retificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 27, de 22 de julho de 2026 encontra-se publicado o acordo de empresa mencionado em epígrafe, o qual enferma de inexatidão, impondo-se, por isso, a necessária correção.

Assim, na página 231, onde se lê:

“(…) ANEXO II

Quadro remuneratório I - Geral

Carreira 0		Níveis de remuneração							Tempos de permanência (anos) para progressão						
		1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	
Técnico superior	Quadro técnico	1 580,00 €	1 739,00 €	1 917,00 €	2 118,00 €	2 344,00 €	2 650,00 €	3 010,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
Técnico especialista	Especialista	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
	Coordenador	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
Técnico intermédio	Inspetor e instrutor	1 360,00 €	1 415,00 €	1 474,00 €	1 538,00 €	1 605,00 €	1 677,00 €	1 753,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
Condução	Condutores pesados passageiros e carros elétricos	1 196,37 €	1 221,90 €	1 247,42 €	1 272,96 €	1 298,48 €	—	—	1 ano (Av. posit) ou 2 anos	Av. ou 3 anos	Av. ou 5 anos	8 anos/Av.	Av.	—	—
	Técnico condução e tráfego	—	—	—	—	—	1 324,00 €	1 355,91 €	—	—	—	—	—	Escolha - Densidade 15 % do total	Escolha - Densidade 10 %
Comercial	Promotor de vendas	985,00 €	1 005,00 €	1 025,00 €	1 045,00 €	1 065,00 €	—	—	Av.	Av.	Av.	Av.	—	—	—
	Técnico comercial	1 210,00 €	1 310,00 €	1 410,00 €	1 490,00 €	—	—	—	Av.	Av.	Av.	—	—	—	—
Administrativo	Assistente administrativo	1 030,00 €	1 065,00 €	—	—	—	—	—	Av. ou 5 anos	Av.	—	—	—	—	—
	Técnico administrativo	—	1 065,00 €	1 116,00 €	1 170,00 €	1 230,00 €	1 290,00 €	1 360,00 €	—	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha	Escolha

(...)

Deve ler-se:

“(…) 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	1 580,00 €	1 739,00 €	1 917,00 €	2 118,00 €	2 344,00 €	2 650,00 €	3 010,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico especialista	Especialista	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
	Coordenador	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico intermédio	Inspetor e instrutor	1 360,00 €	1 415,00 €	1 474,00 €	1 538,00 €	1 605,00 €	1 677,00 €	1 753,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Condução	Condutor pesados passageiros e carros elétricos	1 196,37 €	1 221,90 €	1 247,42 €	1 272,96 €	1 298,48 €	/	/	1 ano (Av. Posit) ou 2 anos	Av. ou 3 anos	Av. ou 5 anos	8 anos/Av.	Av.	/	/
	Técnico condução e tráfego	/	/	/	/	/	1 324,00 €	1 355,91 €	/	/	/	/	–	Escolha - Densidade 15 % do total	Escolha - Densidade 10 %
Comercial	Promotor de vendas	985,00 €	1 005,00 €	1 025,00 €	1 045,00 €	1 065,00 €	/	/	Av.	Av.	Av.	Av.	/	/	/
	Técnico comercial	1 210,00 €	1 310,00 €	1 410,00 €	1 490,00 €	/	/	/	Av.	Av.	Av.	/	/	/	/
Administrativo	Assistente administrativo	1 030,00 €	1 065,00 €	/	/	/	/	/	Av. ou 5 anos	Av.	/	/	/	/	/
	Técnico administrativo	/	1 065,00 €	1 116,00 €	1 170,00 €	1 230,00 €	1 290,00 €	1 360,00 €	/	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha

(…)

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

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

No *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 27, de 22 de julho de 2026 encontra-se publicado o acordo de empresa mencionado em epígrafe, o qual enferma de inexatidão, impondo-se, por isso, a necessária correção.

Assim, na página 238, onde se lê:

“(…) ANEXO II

Quadro remuneratório I - Geral

Carreira 0		Níveis de remuneração							Tempos de permanência (anos) para progressão						
		1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	
Técnico superior	Quadro técnico	1 580,00 €	1 739,00 €	1 917,00 €	2 118,00 €	2 344,00 €	2 650,00 €	3 010,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico especialista	Especialista	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
	Coordenador	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico intermédio	Inspetor e instrutor	1 360,00 €	1 415,00 €	1 474,00 €	1 538,00 €	1 605,00 €	1 677,00 €	1 753,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Condução	Condutores pesados passageiros e carros elétricos	1 196,37 €	1 221,90 €	1 247,42 €	1 272,96 €	1 298,48 €	/	/	1 ano (Av. posit) ou 2 anos	Av. ou 3 anos	Av. ou 5 anos	8 anos/Av.	Av.	/	/
	Técnico condução e tráfego	/	/	/	/	/	1 324,00 €	1 355,91 €	/	/	/	/	–	Escolha - Densidade 15 % do total	Escolha - Densidade 10 %
Comercial	Promotor de vendas	985,00 €	1 005,00 €	1 025,00 €	1 045,00 €	1 065,00 €	/	/	Av.	Av.	Av.	Av.	/	/	/
	Técnico comercial	1 210,00 €	1 310,00 €	1 410,00 €	1 490,00 €	/	/	/	Av.	Av.	Av.	/	/	/	/
Administrativo	Assistente administrativo	1 030,00 €	1 065,00 €	/	/	/	/	/	Av. ou 5 anos	Av.	/	/	/	/	/
	Técnico administrativo	/	1 065,00 €	1 116,00 €	1 170,00 €	1 230,00 €	1 290,00 €	1 360,00 €	/	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha

(...)

Deve ler-se:

“(…) 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	1 580,00 €	1 739,00 €	1 917,00 €	2 118,00 €	2 344,00 €	2 650,00 €	3 010,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico especialista	Especialista	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
	Coordenador	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico intermédio	Inspetor e instrutor	1 360,00 €	1 415,00 €	1 474,00 €	1 538,00 €	1 605,00 €	1 677,00 €	1 753,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Condução	Condutor pesados passageiros e carros elétricos	1 196,37 €	1 221,90 €	1 247,42 €	1 272,96 €	1 298,48 €	/	/	1 ano (Av. Posit) ou 2 anos	Av. ou 3 anos	Av. ou 5 anos	8 anos/Av.	Av.	/	/
	Técnico condução e tráfego	/	/	/	/	/	1 324,00 €	1 355,91 €	/	/	/	/	–	Escolha - Densidade 15 % do total	Escolha - Densidade 10 %
Comercial	Promotor de vendas	985,00 €	1 005,00 €	1 025,00 €	1 045,00 €	1 065,00 €	/	/	Av.	Av.	Av.	Av.	/	/	/
	Técnico comercial	1 210,00 €	1 310,00 €	1 410,00 €	1 490,00 €	/	/	/	Av.	Av.	Av.	/	/	/	/
Administrativo	Assistente administrativo	1 030,00 €	1 065,00 €	/	/	/	/	/	Av. ou 5 anos	Av.	/	/	/	/	/
	Técnico administrativo	/	1 065,00 €	1 116,00 €	1 170,00 €	1 230,00 €	1 290,00 €	1 360,00 €	/	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha

(…)

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

- Acordo de empresa entre a CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal L.^{da} e o Sindicato Nacional dos Motoristas e Outros Trabalhadores - SNMOT - Retificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 27, de 22 de julho de 2026 encontra-se publicado o acordo de empresa mencionado em epígrafe, o qual enferma de inexatidão, impondo-se, por isso, a necessária correção.

Assim, na página 244, onde se lê:

“(…) ANEXO II

Quadro remuneratório I - Geral

Carreira 0		Níveis de remuneração							Tempos de permanência (anos) para progressão						
		1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	
Técnico superior	Quadro técnico	1 580,00 €	1 739,00 €	1 917,00 €	2 118,00 €	2 344,00 €	2 650,00 €	3 010,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
Técnico especialista	Especialista	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
	Coordenador	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
Técnico intermédio	Inspetor e instrutor	1 360,00 €	1 415,00 €	1 474,00 €	1 538,00 €	1 605,00 €	1 677,00 €	1 753,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	—	Escolha	Escolha
Condução	Condutores pesados passageiros e carros elétricos	1 196,37 €	1 221,90 €	1 247,42 €	1 272,96 €	1 298,48 €	/	/	1 ano (Av. posit) ou 2 anos	Av. ou 3 anos	Av. ou 5 anos	8 anos/Av.	Av.	/	/
	Técnico condução e tráfego	/	/	/	/	/	1 324,00 €	1 355,91 €	/	/	/	/	—	Escolha - Densidade 15 % do total	Escolha - Densidade 10 %
Comercial	Promotor de vendas	985,00 €	1 005,00 €	1 025,00 €	1 045,00 €	1 065,00 €	/	/	Av.	Av.	Av.	Av.	/	/	/
	Técnico comercial	1 210,00 €	1 310,00 €	1 410,00 €	1 490,00 €	/	/	/	Av.	Av.	Av.	/	/	/	/
Administrativo	Assistente administrativo	1 030,00 €	1 065,00 €	/	/	/	/	/	Av. ou 5 anos	Av.	/	/	/	/	/
	Técnico administrativo	/	1 065,00 €	1 116,00 €	1 170,00 €	1 230,00 €	1 290,00 €	1 360,00 €	/	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	—	Escolha	Escolha

(...)

Deve ler-se:

“(…) 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	1 580,00 €	1 739,00 €	1 917,00 €	2 118,00 €	2 344,00 €	2 650,00 €	3 010,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico especialista	Especialista	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
	Coordenador	1 430,00 €	1 506,00 €	1 586,00 €	1 672,00 €	1 764,00 €	1 863,00 €	1 967,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Técnico intermédio	Inspetor e instrutor	1 360,00 €	1 415,00 €	1 474,00 €	1 538,00 €	1 605,00 €	1 677,00 €	1 753,00 €	2 anos/Av.	2 anos/Av.	4 anos/Av.	4 anos/Av.	–	Escolha	Escolha
Condução	Condutor pesados passageiros e carros elétricos	1 196,37 €	1 221,90 €	1 247,42 €	1 272,96 €	1 298,48 €	/	/	1 ano (Av. Posit) ou 2 anos	Av. ou 3 anos	Av. ou 5 anos	8 anos/Av.	Av.	/	/
	Técnico condução e tráfego	/	/	/	/	/	1 324,00 €	1 355,91 €	/	/	/	/	–	Escolha - Densidade 15 % do total	Escolha - Densidade 10 %
Comercial	Promotor de vendas	985,00 €	1 005,00 €	1 025,00 €	1 045,00 €	1 065,00 €	/	/	Av.	Av.	Av.	Av.	/	/	/
	Técnico comercial	1 210,00 €	1 310,00 €	1 410,00 €	1 490,00 €	/	/	/	Av.	Av.	Av.	/	/	/	/
Administrativo	Assistente administrativo	1 030,00 €	1 065,00 €	/	/	/	/	/	Av. ou 5 anos	Av.	/	/	/	/	/
	Técnico administrativo	/	1 065,00 €	1 116,00 €	1 170,00 €	1 230,00 €	1 290,00 €	1 360,00 €	/	3 anos/Av.	5 anos/Av.	8 anos/Av.	–	Escolha	Escolha

(…)

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA - Alteração

Alteração aprovada em 9 de julho de 2026, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 28 de fevereiro de 2025.

Artigo 1.º

Denominação, âmbito, sede

1- O Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA, é constituído pelos trabalhadores que, independentemente da sua profissão ou categoria profissional, exerçam a sua atividade no sector dos transportes.

2- O SITRA é de âmbito nacional, abrange todos os distritos do Continente e as Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores e tem a sua sede na Rua de Macau, n.º 10, loja-E, Olival Basto, concelho de Odivelas e distrito de Lisboa.

3- Poderão ser criadas, por decisão da direção, delegações regionais ou outras formas de representação local, bem como suprimir ou fundir as já existentes.

4- Compete à direção regulamentar a competência e o funcionamento das formas de representação referidas no número anterior.

Artigo 2.º

Sigla, símbolo e bandeira

1- SITRA é a sigla do Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes.

2- O símbolo do SITRA é constituído por dois círculos concêntricos, delineados a preto, integrando o círculo maior as palavras «Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes» a preto sobre fundo branco, e o círculo menor será rodeado no exterior, com a configuração de um volante e terá inscrito no seu diâmetro ao centro a palavra «SITRA». No círculo maior do símbolo, situado na parte inferior do mesmo, encontra-se a cruz da ordem de cristo vermelho, conforme anexo I.

3- A bandeira do SITRA, é em forma retangular e em tecido branco, figurando ao centro o símbolo do sindicato.

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 3.º

Fins

O SITRA tem por fins:

1- Promover e defender, por todos os meios ao seu alcance, a defesa dos direitos e dos interesses coletivos,

individuais, morais e materiais, económicos, sociais e profissionais dos seus associados, nomeadamente:

- a) Intervindo em todos os problemas que afetem os trabalhadores no âmbito do sindicato, defendendo sempre a liberdade e os direitos sindicais e pressionando o poder público para que eles sejam respeitados;
- b) Desenvolvendo um trabalho de organização dos trabalhadores do sector, tendo em vista as justas reivindicações tendentes a aumentar o seu bem-estar social, económico e intelectual;
- c) Promovendo a formação profissional dos seus associados e familiares e subsidiariamente de outros trabalhadores, contribuindo assim para a sua realização profissional e humana;
- d) Exigindo dos poderes públicos a elaboração e o cumprimento de leis que defendam os trabalhadores e tendam a edificar uma sociedade mais livre, mais justa e fraterna;
- e) Promovendo e lutando por um conceito social de empresa que assegure a participação dos trabalhadores, visando a estabilidade democrática das relações de trabalho.

2- O SITRA, como afirmação concreta dos seus princípios e melhor prossecução dos seus fins, é filiado na União Geral de Trabalhadores - UGT.

3- O SITRA reserva-se o direito de pedir a sua filiação ou desfiliação a qualquer organização democrática nacional ou internacional que considere útil ou relevante para atingir os seus objetivos.

Artigo 4.º

Competência

1- O SITRA tem competência para:

- a) Propor, negociar e outorgar livremente convenções coletivas de trabalho;
- b) Participar na elaboração da legislação de trabalho;
- c) Participar na gestão das instituições que visem satisfazer o interesse dos trabalhadores;
- d) Exigir por todos os meios ao seu alcance o cumprimento das convenções de trabalho e o respeito de toda a legislação laboral;
- e) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos associados pelas entidades patronais e pronunciar-se sobre todos os casos de despedimento;
- f) Prestar, gratuitamente, toda a assistência sindical e jurídica de que os associados necessitem nos conflitos resultantes de relações de trabalho;
- g) Decretar a greve e pôr-lhe termo;
- h) Prestar serviços de ordem económica e ou social aos associados e fomentar o desenvolvimento e organização de obras sociais;
- i) Incrementar a valorização profissional e cultural dos seus associados, através da edição de publicações, realização de cursos e outras iniciativas, por si ou em colaboração com outros organismos;
- j) Dar parecer sobre todos os assuntos que digam respeito aos trabalhadores;
- k) Aderir a organizações sindicais, nacionais ou estrangeiras, nos precisos termos destes estatutos;
- l) Lutar por todos os meios ao seu alcance pela concretização dos seus objetivos, no respeito pelos seus princípios fundamentais;
- m) Criar na sua área de intervenção as estruturas necessárias e convenientes à prossecução dos seus fins.

2- O SITRA reserva-se o direito de aderir ou não a quaisquer apelos que lhe sejam dirigidos com vista a uma ação concreta, tendo em consideração que a sua neutralidade não pode significar indiferença perante as ameaças às liberdades democráticas ou direitos já conquistados ou a conquistar.

3- O SITRA tem personalidade jurídica e é dotado de capacidade judicial.

Artigo 5.º

Autonomia sindical

O SITRA é uma organização autónoma, independente do patronato, do Estado, das confissões religiosas, dos partidos e outras organizações políticas e rege-se pelos princípios da democracia sindical, que regulará toda a sua vida orgânica.

CAPÍTULO II

Dos sócios

Artigo 6.º

Admissão

1- Podem ser sócios do SITRA todos os trabalhadores que, sem quaisquer discriminações de raça, sexo, ideologia política, crença religiosa ou nacionalidade, exerçam a sua atividade nos termos previstos no artigo 1.º dos presentes estatutos.

2- Todos os trabalhadores sócios do SITRA, adquirirão plenos direitos, após o período de carência de 6 meses efetivos de associado e com as cotas em dia.

3- Para o acesso ao cargo de presidente ou vice-presidente será imperativamente exigido um mínimo de 12 meses efetivos e consecutivos de associado e com as cotas em dia, para tal efeito.

4- Os casos excecionais serão devidamente analisados pela direção do SITRA, podendo o período de carência em referência, ser reduzido ou eliminado.

5- Os trabalhadores, sócios do SITRA, na situação de reforma, mantêm a qualidade de associado enquanto efetuarem o pagamento das respetivas quotas.

6- Não serão admitidas como sócios as pessoas singulares que, simultaneamente, no seu local de trabalho ou noutro, sejam proprietários ou administradores de qualquer empresa cujos trabalhadores estejam inscritos ou se possam inscrever no SITRA.

7- O pedido de admissão, que implica a aceitação tácita dos estatutos e dos regulamentos do SITRA, será feito mediante o preenchimento de uma proposta tipo fornecida pelo sindicato.

8- O pedido de admissão será feito diretamente ao sindicato, sede ou delegação regional ou através de um delegado sindical da empresa onde o trabalhador exerça a sua atividade.

9- O pedido de admissão, depois de devidamente informado pela comissão da delegação regional, será enviado à direção que decidirá do seu andamento na reunião seguinte à receção do pedido.

10- A direção poderá recusar a admissão de um candidato notificando da sua decisão o interessado, bem como o delegado sindical que recebeu o pedido de admissão.

11- Da recusa de admissão cabe recurso para assembleia geral que decidirá em última instância, devendo ser o recurso apresentado na primeira reunião após o conhecimento da recusa pelo interessado.

Artigo 7.º

Perda da qualidade de sócio

1- Perde a qualidade de sócio os trabalhadores que:

a) Deixem de exercer a sua atividade no âmbito do sindicato ou venham a colocar-se na situação prevista no número 5 do artigo 6.º;

b) Tenham requerido, nos termos legais, a sua demissão;

c) Deixem de pagar a sua quota por período superior a três meses, e depois de avisados por escrito para pagar a quotização em atraso, não efetuem o pagamento no prazo de um mês;

d) Hajam sido punidos com a pena de expulsão.

2- A perda da qualidade de sócio não dá direito a receber qualquer verba do sindicato com fundamento em tal motivo.

Artigo 8.º

Readmissão

Os sócios podem ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão, salvo nos casos em que tenha ocorrido expulsão.

Artigo 9.º

Direitos

1- São direitos dos sócios:

a) Participar em todas as atividades do SITRA, de acordo com os presentes estatutos;

b) Eleger, ser eleito e destituir os órgãos do SITRA nas condições fixadas nos presentes estatutos;

- c) Participar em todas as deliberações que lhe digam diretamente respeito;
 - d) Participar ativamente na vida do sindicato a todos os níveis, nomeadamente nas reuniões de assembleia geral, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entender convenientes;
 - e) Requerer a convocação de qualquer dos órgãos de participação direta dos associados, designadamente a assembleia geral nos termos previstos nos presentes estatutos;
 - f) Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou quaisquer instituições dele dependentes, com ele cooperantes ou em que ele esteja filiado, nos termos dos respetivos estatutos, e regulamentos aprovados pela direção;
 - g) Beneficiar de todas as atividades do SITRA no campo sindical, profissional, social, cultural, recreativo e desportivo;
 - h) Recorrer das decisões dos órgãos diretivos quando estas contrariem a lei ou os estatutos do sindicato;
 - i) Reclamar perante a direção e demais órgãos dos atos que considere lesivo dos seus interesses;
 - j) Beneficiar do apoio sindical e jurídico do sindicato em tudo o que se relacione com a sua atividade profissional, desde que cumprido o período de carência conforme previsto no artigo 6.º, ponto 2;
 - k) Beneficiar do fundo social e de greve, nos termos determinados pela assembleia geral;
 - l) Ser informado de toda a atividade do sindicato;
 - m) Reclamar da atuação dos delegados sindicais;
 - n) Receber os estatutos e o programa de ação do sindicato;
 - o) Receber o cartão de sócio;
 - p) Organizarem-se em tendências que expressem correntes de opinião político-sindical.
- 2- A regulamentação do direito de tendência, constitui anexo a estes estatutos, deles sendo parte integrante.

Artigo 10.º

Deveres

São deveres dos sócios:

- a) Cumprir os estatutos e demais disposições regulamentares, bem como as deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;
- b) Manter-se informado das atividades do sindicato e desempenhar os lugares para que for eleito, quando os tenha aceitado;
- c) Fortalecer a organização do sindicato nos locais de trabalho;
- d) Ter uma atividade militante em defesa dos princípios do sindicalismo democrático;
- e) Pagar regularmente e pontualmente as suas quotizações;
- f) Comunicar por escrito, no prazo de 15 dias, à delegação regional da área ou à direção, na inexistência daquela, a mudança de residência, local de trabalho, situação profissional, impossibilidade de trabalho por doença prolongada, passagem à situação de reforma, ou quaisquer outras ocorrências extraordinárias que possam vir a verificar-se;
- g) Devolver o cartão de sócio do SITRA, quando tenha perdido essa qualidade.

Artigo 11.º

Quotização

- 1- A quotização dos sócios no ativo é de 1 % sobre o total das retribuições fixas e ilíquidas auferidas mensalmente, não podendo exceder o equivalente a 1 % da soma de quatro salários mínimos nacionais.
- 2- Entendem-se por retribuições fixas e ilíquidas a remuneração base e diuturnidades.
- 3- A quotização devida pelos sócios na situação de reforma é de 0,5 % do valor da respetiva pensão.
- 4- Não estão sujeitas à quotização sindical as retribuições relativas ao subsídio de férias e ao 13.º mês.
- 5- Estão isentos do pagamento de quotas, durante o período em que se encontrem nas situações a seguir previstas e desde que as comuniquem por escrito ao sindicato, com as necessárias provas, os sócios:
 - a) Desempregados, inscritos nos centros de emprego da área de residência;
 - b) Impedidos de trabalhar, devido a acidente ou doença prolongada por mais de um mês;
 - c) Que tenham efetuado pedido de licença sem vencimento e não estejam a trabalhar na área;
 - d) Os despedidos enquanto não retomarem a atividade remunerada e desde que esteja a decorrer processo em tribunal, de anulação do despedimento.

Artigo 12.º

Regulamento de Disciplina

- 1- São passíveis de penalidade os sócios que:
 - a) Cometerem infrações às normas estabelecidas nestes estatutos e nos regulamentos internos;
 - b) Contrariarem a aplicação das deliberações da assembleia geral;
 - c) Prejudiquem os interesses do sindicato e não acatem os princípios da democracia sindical que os presentes estatutos consignam.
- 2- As penalidades a aplicar são proporcionais à gravidade dos atos cometidos e consistem em:
 - a) Advertência;
 - b) Repreensão por escrito;
 - c) Suspensão até ao máximo de um ano;
 - d) Expulsão.
- 3- Para a instauração do processo será entregue ao acusado uma nota de culpa, em que lhe serão apresentadas todas as acusações que lhe são feitas e a que o mesmo terá de responder no prazo máximo de 15 dias:
 - a) A entrega da nota de culpa será feita mediante recibo assinado pelo sócio ou em carta registada com aviso de receção;
 - b) O sócio terá de seguir o mesmo procedimento na sua resposta à nota de culpa;
 - c) A falta de resposta no prazo indicado pressupõe, pela parte do sócio, a aceitação da acusação de que é alvo e a desistência do seu direito a recurso.
- 4- Ao sócio, excetuando o previsto na alínea c) do número anterior, cabe sempre o direito a recurso para a assembleia geral.
- 5- O sócio acusado poderá requerer todas as diligências necessárias para a averiguação da verdade e apresentar as testemunhas que entender, no prazo máximo de 15 dias.
- 6- A informação disciplinar prescreve ao fim de 180 dias, a partir do momento que dela teve conhecimento.
- 7- Na aplicação das penalidades ter-se-á sempre em conta a circunstância da reincidência.
- 8- A aplicação das penalidades previstas nas alíneas a), b) e c) do número 2 é da competência da direção.
- 9- A aplicação da pena de expulsão é da exclusiva competência da assembleia geral e apenas será aplicada em caso de grave violação dos deveres fundamentais.
- 10- A aplicação das penalidades atrás referidas será, obrigatoriamente, comunicada ao associado por carta com aviso de receção.
- 11- Da decisão que aplique uma das penalidades mencionadas nas alíneas a), b) e c) do número 2 cabe recurso para a assembleia geral.

CAPÍTULO III

Da organização do sindicato

Artigo 13.º

Órgãos

- 1- São órgãos do SITRA:
 - a) A assembleia geral;
 - b) A mesa da assembleia geral;
 - c) A direção;
 - d) O conselho fiscal.
- 2- Os membros dos corpos gerentes são eleitos pela assembleia geral de entre os sócios do sindicato no pleno gozo e exercício dos seus direitos sindicais e de acordo com o processo estabelecido nestes estatutos.

Artigo 14.º

Mandatos

- 1- A duração do mandato dos membros eleitos para os diversos órgãos do sindicato é de quatro anos, podendo ser reeleitos, uma ou mais vezes, para os mesmos ou diferentes cargos.
- 2- O exercício dos cargos diretivos é, em princípio, gratuito, sendo, no entanto, assegurada a reposição das despesas ocasionadas no e pelo exercício das funções diretivas.

3- Os dirigentes que, por motivo das suas funções, percam toda ou parte da sua remuneração têm direito ao reembolso, pelo SITRA, das importâncias correspondentes.

CAPÍTULO IV

Assembleia geral

Artigo 15.º

Composição

A assembleia geral é o órgão deliberativo máximo do sindicato, sendo constituída por todos os sócios que estejam no pleno uso dos seus direitos sindicais.

Artigo 16.º

Competências

São atribuições da assembleia geral:

- a) Eleger os corpos gerentes do sindicato;
- b) Deliberar sobre a destituição dos corpos gerentes do sindicato;
- c) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direção;
- d) Rever os estatutos;
- e) Deliberar sobre a fusão do SITRA com outras organizações sindicais;
- f) Autorizar a direção a alienar ou onerar bens imóveis;
- g) Discutir e aprovar o programa de ação para o quadriénio seguinte;
- h) Deliberar sobre qualquer assunto de superior interesse que afete gravemente a vida do sindicato;
- i) Aprovar anualmente o relatório e contas apresentados pela direção;
- j) Apreciar e deliberar sobre o orçamento do sindicato proposto pela direção;
- k) Aprovar o Regulamento do Fundo Social e de Greve apresentados pela direção;
- l) Reconhecer qualquer tendência político-sindical.

Artigo 17.º

Reunião

1- A assembleia geral reunirá em sessão ordinária:

- a) De quatro em quatro anos, para exercer as funções previstas na alínea a) do artigo 16.º;
- b) Anualmente, até 31 de março e até 30 de novembro para exercer as funções previstas nas alíneas i) e j) do mesmo artigo 16.º

2- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:

- a) A requerimento de 30 % dos associados;
- b) Sempre que e por motivos de força maior, o presidente da direção o entenda necessário;
- c) Sempre que o presidente da mesa da assembleia geral o entenda necessário.

Artigo 18.º

Convocatória

1- A convocação da assembleia geral é da competência do presidente da mesa ou, em caso de impedimento, de um dos secretários por ele designado.

2- A convocação das assembleias gerais ordinárias previstas nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo 17.º é feita, com a antecedência mínima de 45 e 15 dias, respetivamente.

3- Nos casos previsto nas alíneas a) e b) do número 2 do artigo 17.º o presidente da mesa deverá convocar a assembleia geral no prazo máximo de 15 dias após a receção do requerimento.

4- A convocação será efetuada por anúncio amplamente publicitado entre os associados, designadamente, por correio eletrónico, e por afixação, nas delegações do sindicato e nos locais de trabalho do aviso convocatório.

Artigo 19.º

Funcionamento

1- A assembleia geral reunirá à hora marcada na convocatória, se estiver presente, pelo menos, metade do número total de sócios com direito a voto, ou trinta minutos depois com qualquer número de sócios.

2- Na falta de qualquer dos membros da mesa da assembleia geral, competirá a esta designar os respetivos substitutos de entre os sócios presentes, por proposta da direção.

3- As assembleias gerais solicitadas ao abrigo do número 2 do artigo 17.º só poderão realizar-se se estiverem presentes metade dos requerentes.

4- As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria simples.

5- Em caso de empate proceder-se-á a nova votação, e caso o empate se mantenha, o presidente da mesa terá voto de qualidade.

CAPÍTULO V

Mesa da assembleia geral

Artigo 20.º

Composição, funcionamento e eleição

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, um secretário e um vogal, eleitos para esses cargos de entre os sócios do sindicato.

2- Na falta do presidente da mesa, ou nos seus impedimentos, este será substituído pelo secretário ou pelo vogal.

3- A mesa da assembleia geral reúne e delibera validamente por maioria simples dos seus membros.

4- A mesa da assembleia geral é eleita pela lista mais votada.

Artigo 21.º

Competências

1- Compete ao presidente da mesa:

a) Convocar as reuniões da assembleia geral, nos termos estatutários;

b) Dar posse aos corpos gerentes eleitos;

c) Dirigir os trabalhos da assembleia geral com total isenção quanto aos debates e resultados das votações, chamando a atenção para qualquer irregularidade verificada;

d) Assinar as atas da assembleia geral a que presidiu, assim como, os termos de abertura e encerramento.

2- Compete aos secretários:

a) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios, de acordo com os termos dos presentes estatutos;

b) Tratar do expediente referente às reuniões da assembleia geral;

c) Redigir e assinar as atas das reuniões da assembleia geral;

d) Coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que seja necessário para o bom andamento dos trabalhos.

CAPÍTULO VI

Direção

Artigo 22.º

Composição

1- A direção do sindicato é constituída por um mínimo de 35 e um máximo de 70 membros eleitos pela assembleia geral.

2- O número de membros a eleger em cada mandato para a direção do sindicato será fixado pela mesa da assembleia geral, por proposta da direção cessante, com observância dos limites estabelecidos no número 1 deste artigo.

3- Será presidente da direção o primeiro elemento da lista e será vice-presidente da direção o segundo elemento da lista.

4- Na primeira reunião da direção os membros eleitos, elegerão entre si um tesoureiro, sob proposta do presidente da direção.

5- Nos impedimentos de qualquer membro da direção as suas funções serão desempenhadas pelos suplentes, que serão chamados pela ordem em que figurem na lista eleita.

6- São membros, por inerência, da direção, os elementos da mesa da assembleia geral, sem direito a voto.

Artigo 23.º

Competências

1- Compete à direção:

- a) Velar pelo cumprimento dos estatutos e dar execução às deliberações tomadas pela assembleia geral;
- b) Decidir da criação, ou alteração, de delegações do SITRA e adquirir bens e imóveis;
- c) Admitir e rejeitar, de acordo com os estatutos, a inscrição de sócios;
- d) Fazer a gestão do pessoal do SITRA, de acordo com as normas legais e os regulamentos internos;
- e) Administrar os bens e gerir os fundos do sindicato;
- f) Elaborar anualmente o relatório e contas e o orçamento a apresentar à assembleia geral;
- g) Propor, discutir, negociar e outorgar convenções coletivas de trabalho;
- h) Decretar a greve e pôr-lhe termo;
- i) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do sindicato;
- j) Exercer o poder disciplinar previsto nestes estatutos;
- k) Adequar os estatutos à lei propondo à assembleia geral as necessárias alterações;
- l) Deliberar sobre a filiação ou associação do SITRA noutras organizações e eleger os seus representantes nas mesmas.

2- Para levar a efeito as tarefas que lhe são atribuídas, a direção deverá:

- a) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do SITRA;
- b) Criar as comissões assessoras que considerar necessárias, nomeadamente comissões profissionais e de atividade;
- c) Dinamizar e coordenar a ação dos delegados sindicais e respetivas eleições.

3- Compete, em especial, ao presidente:

- a) Presidir às reuniões e coordenar a atividade da direção, tendo o direito de exercer o voto de qualidade;
- b) Despachar todos os assuntos de urgência e submetê-los à ratificação dos elementos na primeira reunião da direção que se realizar;
- c) Representar o sindicato em juízo e em todos os atos e organizações nacionais e internacionais, podendo delegar em qualquer outro membro.

4- Compete, em especial, ao vice-presidente:

- a) Coadjuvar o presidente;
- b) Substituir o presidente no seu impedimento.

5- Compete, em especial, ao tesoureiro:

- a) Apresentar em reunião de direção o projeto de orçamento ordinário do sindicato e os orçamentos suplementares, se os houver, bem como as contas do exercício;
 - b) Verificar as receitas e visar as despesas das rubricas orçamentadas;
 - c) Conferir os valores existentes no cofre do sindicato.
- 6- Compete aos vogais assegurar o cumprimento das decisões da direção.

Artigo 24.º

Reuniões e funcionamento

1- A direção funcionará na sede do sindicato e reger-se-á por regulamento interno, por si próprio elaborado e aprovado.

2- A direção reúne sempre que necessário de 3 em 3 meses, mediante convocatória do presidente da direção.

3- As reuniões da direção só poderão realizar-se com a presença de mais de metade dos seus elementos.

4- As deliberações da direção são tomadas por maioria simples devendo lavrar-se ata de cada reunião.

5- Para obrigar o sindicato bastam as assinaturas de dois membros da direção, sendo uma delas, obrigato-

riamente a do tesoureiro, quando os documentos envolvam responsabilidade financeira. Nos restantes casos, deverá uma das assinaturas obrigatórias ser a do presidente ou a do vice-presidente, no impedimento daquele.

6- A direção poderá constituir mandatários sempre que o entenda, devendo expressar com exatidão o âmbito dos poderes conferidos.

CAPÍTULO VII

Conselho fiscal

Artigo 25.º

Composição

1- O conselho fiscal é composto por três membros efetivos, eleitos pela assembleia geral de entre os sócios do sindicato e de acordo com o estabelecido no artigo 16.º

2- Os membros do conselho fiscal elegerão entre si um presidente, um vice-presidente e um relator.

Artigo 26.º

Competência e funcionamento

1- Compete ao conselho fiscal:

- a) Examinar, pelo menos trimestralmente, a contabilidade do SITRA;
- b) Dar parecer sobre relatórios, contas e orçamentos apresentados pela direção;
- c) Apresentar à direção as sugestões que entenda de interesse para o sindicato e que estejam no seu âmbito;
- d) Examinar, com regularidade, a contabilidade das delegações do SITRA.

2- O conselho fiscal terá acesso, sempre que o entender, à documentação da tesouraria do sindicato.

3- O conselho fiscal é convocado pelo seu presidente e delibera por maioria simples dos seus membros com direito a voto.

CAPÍTULO VIII

Organização regional

Artigo 27.º

Delegações

1- Para coordenar as atividades regionais do sindicato poderão existir delegações regionais, cujo âmbito será, caso a caso, definido pela direção.

2- A delegação é a estrutura do sindicato de base regional ou local em que participam diretamente os trabalhadores sindicalizados da respetiva área.

3- As delegações regionais abrangerão a área que oportunamente foi indicada pela direção, tendo em vista os interesses do sindicato.

4- A deliberação de constituir ou extinguir delegações regionais compete à direção.

CAPÍTULO IX

Comissões setoriais e delegados sindicais

Artigo 28.º

Delegados sindicais

1- Os delegados sindicais são trabalhadores, sócios do sindicato, que atuam como elementos de coordenação e dinamização da atividade sindical nas respetivas empresas.

2- A eleição dos delegados sindicais realizar-se-á nos locais indicados e nos termos da convocatória efetuada pela direção.

3- Os delegados sindicais podem ser exonerados, por voto direto e secreto dos trabalhadores por eles representados.

4- Os delegados sindicais, ressalvados os casos referidos no número anterior, cessarão o seu mandato com o dos órgãos sociais do sindicato, mantendo-se, contudo, em exercício até à sua substituição pelos delegados eleitos.

5- A eleição, substituição ou exoneração dos delegados sindicais será afixada nos locais de trabalho para conhecimento dos sócios e comunicada, por escrito, ao empregador, no prazo de 15 dias.

Artigo 29.º

Assembleia de delegados sindicais

1- A assembleia de delegados é composta por todos os delegados sindicais.

2- A assembleia de delegados é um órgão meramente consultivo, não podendo tomar posições públicas, e compete-lhe, em especial, analisar e discutir a situação sindical nas empresas e zonas e pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam postas pela direção.

3- A assembleia de delegados é convocada e presidida pela direção, por iniciativa desta ou a requerimento de um terço dos delegados existentes.

Artigo 30.º

Comissão de delegados sindicais

1- Deverão constituir-se comissões de delegados sindicais sempre que as características das empresas, dos locais de trabalho ou das zonas o justifiquem.

2- Compete à direção apreciar a oportunidade de criação de comissões de delegados sindicais e definir as suas atribuições.

Artigo 31.º

Comissão de juventude

1- A comissão de juventude é constituída pelos jovens, até 35 anos, filiados no SITRA.

2- A comissão de juventude tem um secretariado constituído por 5 membros designadamente, um coordenador, um vice-coordenador e três secretários.

3- O regulamento que definirá as competências e o funcionamento da comissão será submetido à aprovação, da direção mediante proposta do secretariado da comissão de juventude.

4- Os mandatos dos membros do secretariado da comissão de juventude coincidirão com os dos restantes órgãos do SITRA.

5- O secretariado da comissão de juventude apresentará, anualmente, à direção um plano de atividades para aprovação.

6- A comissão de juventude representa o SITRA nos organismos externos nacionais e internacionais, diretamente relacionados com matérias juvenis.

CAPÍTULO X

Administração financeira

Artigo 32.º

Fundos

Constituem fundos do SITRA:

- a) As quotas dos seus associados;
- b) As receitas extraordinárias;
- c) As contribuições extraordinárias.

Artigo 33.º

Aplicação das receitas

1- As receitas terão as seguintes aplicações:

- a) Pagamentos de todas as despesas e encargos resultantes da atividade do SITRA;
- b) Eventual constituição de um fundo social e de um fundo de greve, que serão representados por 0,25 % da quotização;

c) Eventual constituição de um fundo de reserva, representado por 10 % do saldo da conta do exercício e destinado a fazer face a circunstâncias imprevistas.

2- A utilização pela direção dos fundos previstos nas alíneas b) e c) do número anterior depende de autorização da assembleia geral e será nos termos por esta estabelecidos.

CAPÍTULO XI

Processo eleitoral

Artigo 34.º

Capacidade

1- Ao abrigo do número 2 do artigo 6.º, podem votar todos os sócios em pleno gozo dos seus direitos sindicais, e ao abrigo do número 5 do citado artigo todos os trabalhadores na situação de reforma.

2- O exercício do direito de voto é garantido pela exposição dos cadernos eleitorais na sede e delegações do SITRA durante, pelo menos, 10 dias, bem como pelo direito que assiste a todos os sócios de poderem reclamar para a comissão de fiscalização eleitoral de eventuais irregularidades ou omissões, durante o período de exposição daqueles.

3- Podem ser eleitos os sócios maiores de 18 anos no pleno gozo dos seus direitos sindicais e que tenham, pelo menos, seis meses de inscrição no SITRA e os trabalhadores na situação de reforma, ao abrigo do número 5 do artigo 6.º

4- Não podem ser eleitos os sócios que:

- a) Estejam condenados em pena de prisão maior, interditos ou inabilitados judicialmente;
- b) Estejam a cumprir sanções disciplinares aplicadas pelo sindicato.

Artigo 35.º

Assembleia eleitoral

1- A assembleia geral ordinária prevista na alínea a) do número 1 do artigo 17.º (assembleia geral eleitoral) será convocada por anúncio amplamente publicitado entre os associados, designadamente, por correio eletrónico, e por afixação, nas delegações do sindicato e nos locais de trabalho, de aviso convocatório com a antecedência mínima de 45 dias.

2- O aviso convocatório deverá especificar o prazo para apresentação de listas e conter indicações precisas sobre os locais e horários de abertura e encerramento das urnas de voto, bem como da respetiva ordem de trabalhos

Artigo 36.º

Competência

1- A organização do processo eleitoral compete ao presidente da mesa da assembleia geral coadjuvado pelos restantes elementos da mesa desse órgão.

2- A mesa da assembleia geral funcionará, para esse efeito, como mesa da assembleia eleitoral, fazendo-se assessorar, nesta função, por um representante de cada uma das listas concorrentes.

3- Compete à mesa da assembleia eleitoral:

- a) Verificar a regularidade das candidaturas;
- b) Fazer a atribuição de verbas ou a propaganda eleitoral, dentro das possibilidades financeiras do sindicato e ouvidas a direção e a comissão fiscalizadora de contas;
- c) Distribuir, de acordo com a direção entre as diversas listas, a utilização do aparelho técnico, dentro das possibilidades deste, para a propaganda eleitoral;
- d) Promover a confeção dos boletins de voto que serão distribuídos no local do ato eleitoral ou ficarão à disposição dos eleitores na sede do sindicato ou nas delegações num prazo de cinco dias antes do ato eleitoral;
- e) Promover a afixação das listas candidatas e respetivos programas de ação na sede e delegações do SITRA desde a data da sua aceitação até à da realização do ato eleitoral;
- f) Fixar, de acordo com os estatutos, a quantidade e localização das assembleias de voto;
- g) Deliberar sobre o horário de funcionamento da assembleia eleitoral e a localização das mesas de voto;
- h) Organizar a constituição das mesas de voto;
- i) Passar credenciais aos representantes indicados pelas listas como delegados junto das mesas de voto;

- j) Fazer o apuramento final dos resultados e afixá-lo;
- k) Presidir ao ato eleitoral.

Artigo 37.º

Comissão de fiscalização eleitoral

1- A fim de fiscalizar a regularidade do processo eleitoral, constituir-se-á uma comissão de fiscalização eleitoral, formada pelo presidente da mesa da assembleia geral e por um representante de cada uma das listas concorrentes, que reúne e delibera por maioria simples.

2- Compete, nomeadamente, à comissão de fiscalização eleitoral:

- a) Deliberar sobre as reclamações apresentadas sobre os cadernos eleitorais, no prazo de quarenta e oito horas após a receção daquelas;
- b) Assegurar a igualdade de tratamento a todas as listas;
- c) Vigiar o correto desenrolar da campanha eleitoral;
- d) Fiscalizar qualquer irregularidade ou fraude e delas elaborar relatórios fundamentados;
- e) Deliberar sobre todas as reclamações referentes ao ato eleitoral.

Artigo 38.º

Candidaturas

1- A apresentação de candidaturas consiste na entrega ao presidente da mesa da assembleia eleitoral das listas contendo os nomes e demais elementos de identificação dos candidatos, da declaração por todos, conjunta ou separadamente, assinada de que aceitam a candidatura.

2- Cada lista será acompanhada de uma declaração de propositura subscrita por 150 ou 10 % dos sócios, identificados pelo nome completo, legível, e número de sócio do sindicato.

3- Nas listas poderão constar, além dos candidatos efetivos, suplentes, sendo todos eles identificados pelo nome completo e demais elementos de identificação.

4- Para efeitos dos números 1 e 3, entende-se por demais elementos de identificação:

- a) Número de sócio do SITRA;
- b) Idade;
- c) Residência;
- d) Categoria ou situação profissional;
- e) Entidade empregadora.

5- As candidaturas deverão ser apresentadas até 30 dias antes do ato eleitoral.

6- Nenhum associado do SITRA pode fazer parte de mais de uma lista.

Artigo 39.º

Receção, rejeição e aceitação de candidaturas

1- A mesa da assembleia eleitoral verificará a regularidade do processo e a elegibilidade dos candidatos nos três dias seguintes ao da entrega das candidaturas.

2- Verificando-se irregularidades processuais, a mesa notificará imediatamente o primeiro proponente da lista para as suprir no prazo de três dias.

3- Não tendo sido sanada a irregularidade no número anterior no prazo estabelecido, a lista considera-se rejeitada globalmente.

4- As candidaturas aceites serão identificadas por meio de letra, atribuída pela mesa da assembleia eleitoral a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação e com início na letra A.

Artigo 40.º

Boletins de voto

1- Os boletins de voto serão editados pelo SITRA, sob o controlo da comissão de fiscalização eleitoral.

2- Os boletins de voto poderão ser digitais (via plataforma eletrónica) ou poderão ser em papel liso, todos iguais, sem qualquer marca ou sinal exterior e de dimensões a definir pela mesa da assembleia eleitoral.

3- Os boletins de voto serão disponibilizados via digital ou distribuídos aos eleitores até cinco dias antes do ato eleitoral, ou nas respetivas mesas de voto, no próprio dia das eleições.

Artigo 41.º**Assembleias de voto**

1- Funcionarão assembleias de voto em cada local que a mesa da assembleia geral determine, bem como na sede e delegações do SITRA.

2- Os sócios que exerçam a sua atividade numa empresa onde não funcione qualquer assembleia de voto exercerão o seu direito de voto na delegação mais próxima do sindicato, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

3- Se o número de associados em determinada localidade ou localidades próximas o justificar e nelas não houver delegações do SITRA, pode a mesa da assembleia geral instalar nessa localidade uma assembleia de voto.

4- As assembleias de voto funcionarão entre as 8h00 e as 20h00, podendo a mesa da assembleia geral alterar esse horário.

Artigo 42.º**Constituição das mesas**

1- A mesa da assembleia geral eleitoral deverá promover a constituição das mesas de voto até cinco dias antes do ato eleitoral.

2- Em cada mesa de voto haverá um delegado e respetivo suplente de cada lista candidata à eleição.

3- Os delegados das listas terão de constar dos cadernos eleitorais.

4- As listas deverão indicar os seus delegados no ato da entrega da candidatura.

5- Não é lícita a impugnação da eleição com base em falta de qualquer delegado.

Artigo 43.º**Votação**

1- O voto é direto e secreto.

2- Não é permitido o voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência, desde que:

a) O mesmo seja solicitado pelo sócio, através de carta registada, enviada com 15 dias úteis, antes do dia da votação, endereçada ao presidente da assembleia geral, ou via correio eletrónico do SITRA;

b) O boletim esteja dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;

c) Do referido sobrescrito conste o número de sócio, o nome e a assinatura;

d) Este sobrescrito seja introduzido noutra e endereçado ao presidente da mesa da assembleia eleitoral.

4- Os votos por correspondência serão obrigatoriamente descarregados na mesa de voto da sede.

5- Para que os votos por correspondência sejam válidos, é imperativo que a data do carimbo do correio seja anterior à do dia da eleição.

6- A identificação dos eleitores será efetuada de preferência através do cartão de sócio do SITRA e, na sua falta, por meio de cartão cidadão ou qualquer outro elemento de identificação com fotografia.

7- É permitido o voto por meios eletrónicos desde que:

a) Esteja assegurado o acesso restrito ao seu boletim de voto;

b) Esteja assegurada a confidencialidade do voto;

c) Não seja possível rastrear e/ou cruzar a opção de voto com o eleitor.

Artigo 44.º**Apuramento**

1- Logo que a votação local tenha terminado, proceder-se-á à contagem dos votos e elaboração da ata com os resultados e a indicação de qualquer ocorrência que a mesa julgue digna de menção.

2- As atas das diversas assembleias de voto, assinadas por todos os elementos das respetivas mesas, serão entregues à mesa da assembleia eleitoral, para apuramento geral e final, do qual será lavrada ata.

Artigo 45.º**Competência**

1- Pode ser interposto recurso, com fundamento em irregularidade do ato eleitoral, devendo o mesmo ser apresentado à mesa da assembleia eleitoral até três dias úteis após o encerramento da assembleia eleitoral.

2- A mesa da assembleia eleitoral deverá apreciar o recurso no prazo de quarenta e oito horas, sendo a decisão comunicada aos recorrentes por escrito e afixada na sede e ou delegações do SITRA.

3- Da decisão da mesa da assembleia eleitoral cabe recurso, nos termos gerais, para o tribunal competente.

CAPÍTULO XII

Disposições finais e transitórias

Artigo 46.º

Revisão dos estatutos

1- Os presentes estatutos só podem ser alterados desde que na convocatória da assembleia geral conste, expressamente, tal indicação.

2- Os projetos de alteração aos estatutos só podem ser apresentados à mesa da assembleia geral mediante proposta da direção ou pela subscrição, no mínimo, de 250 associados.

Artigo 47.º

Fusão e dissolução

1- A integração ou fusão do SITRA com outro ou outros sindicatos só poderá ser realizada através de assembleia geral convocada para esse efeito e tomada com o voto favorável de três quartos dos sócios presentes.

2- A extinção ou dissolução do SITRA só poderá ser decidida pela assembleia geral convocada para esse feito e desde que votada por três quartos dos sócios presentes.

3- A assembleia geral que deliberar a extinção ou dissolução do SITRA definirá também os precisos termos em que a extinção ou dissolução se processará, bem como a forma de liquidação e o destino do respetivo património, que em caso algum poderá ser distribuído pelos sócios.

Artigo 48.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pela assembleia geral.

Artigo 49.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos, bem como as suas alterações, entram em vigor logo após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Regulamento do Direito de Tendência

1- Para o exercício do direito de tendência, os sócios após a constituição formal em tendência, devem comunicar esse facto ao presidente da mesa da assembleia geral do SITRA com a indicação dos respetivos representantes.

2- Os sócios formalmente organizados em tendência, têm direito a utilizar as instalações do sindicato para efetuar reuniões, com comunicação prévia de setenta e duas horas à direção.

3- As tendências podem divulgar livremente os seus pontos de vista aos associados, designadamente através da distribuição dos seus meios de propaganda, bem como, apresentar moções e listas próprias candidatas aos órgãos sociais, com observância do estabelecido nestes estatutos.

4- As tendências podem usar siglas e símbolos gráficos próprios, desde que não confundíveis com os do SITRA.

5- Cada tendência adotará a forma de organização e o modo de funcionamento que houver por adequados.

Registado em 12 de agosto de 2026, ao abrigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 20, a fl. 9, do livro n.º 3.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

II - DIREÇÃO

Federação do Setor Financeiro - FEBASE - Alteração

Na identidade dos membros da direção, eleitos em 22 de julho de 2024, 29 de outubro de 2024, 4 de novembro de 2024, 2 de dezembro de 2024 para o mandato de quatro anos, com publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 5, de 8 de fevereiro de 2025, foi efetuada a seguinte alteração:

SBN - Sindicato dos Trabalhadores do Setor Financeiro de Portugal**Efetivos:**

Alberto Simão Campos da Mota.
Cláudia Marina Moreira da Silva.
Ricardo Nuno Bento Gonçalves.
Vitor Manuel Moreira Basto.
Ana Cristina Teixeira Ferreira Borges Lourenço.
José Manuel Alves Guerra da Fonseca.

Suplente:

Luís Alberto Alves Teixeira.

STAS - Sindicato dos Trabalhadores da Atividade Seguradora**Efetivos:**

Patrícia Alexandra da Silva Bento Caixinha.
Mário José Rúbio de Oliveira e Silva.

Suplente:

Vitor Manuel Costa Alegria.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

II - DIREÇÃO

AESINTRA - Associação Empresarial do Concelho de Sintra - Alteração

A identidade dos membros da direção eleitos em 6 de maio de 2024 para o mandato de três anos, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 5, de 8 de fevereiro de 2026, teve a seguinte alteração:

Membros efectivos:

Presidente - Viegas Simão Cabeleireiro Unipessoal, L.^{da}, representada por Joaquim Viegas Simão.
Vice-presidente - ATH - Assist. Técnica Equip. Hoteleiros, L.^{da}, representada por Carlos Ribeiros.
Vice-presidente - Atoz Insurance, L.^{da}, representada por Paulo Jorge de Almeida Teixeira.
Secretário - Sintra365 - Consultoria Unipessoal, L.^{da}, representada por João Manuel Oliveira de Jesus.
Tesoureiro - Petrosintra, L.^{da}, representada por José Manuel Patrão dos Santos.
Vogal - F. Marques - Contab. e Gestão, L.^{da}, representada por Francisco José Marques.
Vogal - Padaria Saloia, L.^{da}, representada por Gonçalo Patrão.

Membros suplentes:

Carretas e Mendes, L.^{da}, representada por Francisca Colaço.
Duxeme Party, L.^{da}, representada por Maria Odete Souto.
Vantagem Real - Soc. de Mediação de Seguros, L.^{da}, representada por Maria Júlia Rodrigues.
Beleza de Contrastes - Unipessoal, L.^{da}, representada por Ana Paula Rodrigues.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

COMISSÕES DE TRABALHADORES

II - ELEIÇÕES

CTT - Correios de Portugal, SA - Eleição

Composição da comissão e subcomissões de trabalhadores eleitas em 26 de maio de 2026, para o mandato de quatro anos.

Comissão de trabalhadores:

Efetivos:

José António Dias Rosário.
Alda Cristina Ribeiro Rosário Rodrigues.
José Nuno Alves Teixeira.
Pedro Jorge Rodrigues Duarte.
José Augusto Silva Pereira.
Rui Miguel Silva Guerra.
Samuel Pedro Monteiro Vieira.
Manuel António Pimenta Casaleiro.
Vitor Constantino Ribeiro Teixeira.
João Nuno Rebelo Lopes Roque.
Jorge Rodrigues Neves.

Subcomissões de trabalhadores:

1000-061 Lisboa, R. Arroios, 164-D
Vitor Manuel Matias Simões.
Sérgio Nuno Cardoso Salgado.
João Miguel Marques Rodrigues.

1000-999 Lisboa, R. Pascoal de Melo, 64 r/c
Maria Alexandra Cirne Lopes Pereira.

1050-998 Lisboa, Av. Cinco Outubro, 158-A
Maria Isabel Pereira Silva Pratas.

1300-999 Lisboa, Cc.^a Boa Hora, 12
Manuel Henrique Silva Domingos.
Tiago Miguel Ferreira Silva.
António Luis Neves.

1495-999 Lisboa, Rua Dr. Manuel de Arriaga, 17
Maria Fernanda Narciso Rosa.

1500-999 Lisboa, Est. Benfica, 394-A
Manuel Silva Almeida.

1600-993 Lisboa, R. Filipe Mata, 68
Rui Pedro Ribeiro Correia.

1685-901 Famões, Rua Marechal Gomes da Costa, 98
Rui Alexandre Vidinha Soares.
Tiago Alexandre Carvalho Marinho Rubio.
Pedro Luis Vasques Magro.

1849-001 Lisboa, Av. Marechal Gomes Costa, 13
Paulo Alexandre Santos Neves.
Carlos Miguel Rocha Daniel Moreira.
Álvaro Jorge Pires Almeida.
Domingos Domingues Rubio.
Hélder Manuel Ramos Rodrigues.

1900-999 Lisboa, Al. D. Afonso Henriques, 58-A
Sónia Rute Diogo Pacheco.

2005-002 Santarém, Rua Conde Ribeira Grande
João António Branco Fernandes.

2040-335 Rio Maior, Est. Santarém, 13-E
Rui Pedro Silva Melícia.

2070-999 Cartaxo, R. do Progresso, s/n
Maria Fátima Faria Coelho.

2135-015 Samora Correia, Av. Nossa Senhora de Guadalupe, 103
António Jorge Loureiro Saraiva.

2200-480 Alferrarede, Via Industrial, 1 1247
Bruno José Rolo Alves Luís.

2300-998 Tomar, R. Gil Avô s/n
António José de Nazaré Fortunato Borges.

2350-376 Torres Novas, Zona Industrial Riachos, Lt. 16
Ricardo Manuel Coco Costa.
Sérgio Micael Brunido Ribeiro.
Rui Pedro Ferreira Gandum.

2410-999 Leiria, R. Pinheiros Lt. E
Vítor Manuel Ribeiro Almeida.

2430-999 Marinha Grande, R. 9 de Abril, 2
Nelson Alexandre Coelho Santos.

2460-999 Alcobaça, Lg. Liberdade
Hélio Silvério Zarro.

2480-051 Porto de Mós, Zona Industrial da Amarela, Lt. 1
Júlio César Fortes Pereira Moiteiro.

2500-916 Caldas da Rainha, R. António Oliveira, 13-C
Pedro Alexandre Rodrigues Pereira.

2520-999 Peniche, R. Arq.º Paulino Montes, 53
Paula Isabel Fernandes Maurício.

2530-094 Casal Novo, E. N. 247 km 14,4 Arm. Ramos, 4
Paulo Sérgio Eusébio Rolim.

2560-999 S. Pedro, E. S. Tiago R. António Batalha Reis
Pedro Filipe Conceição Miranda.

2565-000 Torres Vedras, R. Granja de Arenes, Lt. 4
Valério Paulo Matias.

2580-508 Carregado, Qt.^a Ferraguda, Lt. 20, Carambanha
Paula Cristina Abegão Marcelo.

2615-000 Alverca, Estrada Nacional, 10
Paulo Jorge Marques Vieira Canas.

2630-999 Arruda dos Vinhos, R. Irene Lisboa, 32
Joaquim Silvestre Nunes Resoluto.

2640-462 Mafra, R. Bombeiros Voluntários, 8-A
Armando Jorge Matias Simão.

2670-999 Santo Antão Tojal, R. Gil Vicente, 26
Gilberto Lopes Cruz.

2675-998 Odivelas, R. Heróis de Chaimite, 43
Ana Carla Matos Narciso.

2689-521 Sacavém, R. Cidade Goa, 12
João Luís Gomes Pires Antunes.

2700-995 Amadora, Pct. Notícias da Amadora, 9-E
Luís Filipe Coanhas Martins.

2700-998 Amadora, R. Conselheiro Pequito, 13
Lurdes Susana Pereira Boavida Afonso Carpinteiro.

2700-999 Amadora, R. Cinco Outubro, 10
Elsa Alexandra Pinheiro Silva Ferreira Branco.

2710-418 Sintra, Av. Almirante Gago Coutinho, 132
Joaquim Luís da Silva Duarte Pereira.

2715-999 Fação, Cam. Cortegaça, 42, Armazém 1
Luís Miguel Sousa Carvalho.

2720-527 Damaia, R. Teófilo Braga, 63
Susana Maria Costa Rodrigues Gaspar.
Maria Antónia Martins Vicente.
Augusto Manuel Carrilho Silva.

2735-999 Cacém, R. Nova do Zambujal, Lt. 6 r/c
Rute Marina Cruz Oliveira.

2745-999 Queluz, Av. Luís Camões, 22, 1.º
Rui Vítor Soares Paradanta Silva.

2750-000 Cascais, R. Fernão Lopes, 120-120-A
Armando Miguel Salgado Matos.

2780-997 Oeiras, Av. Miguel Bombarda, 7
Luís Miguel Lopes Soares.

2785-999 São Domingos Rana, Av. Salgueiro Maia, 978, Armazém 4
Rodrigo Marco Matos Rodrigues.

2790-007 Carnaxide, Estrada do Casal do Canas, Edifício Tyr, Alfragide
Sandra Preciosa Matozeiro Machado.

2795-999 Carnaxide, R. Garagem, 12
Miguel Alexandre Rocha Marques.

2795-999 Linda-A-Velha, R. Antero Quental, 15-A
Luís Filipe Baptista Pinho.

2805-998 Almada, R. Fernando Pessoa, s/n
António José Frias Cordeiro Franco.

2810-023 Laranjeiro, Pct. Lopes Graça
Sérgio Miguel Gonçalves Martins.

2810-144 Almada, Est. Alamos, 41-E
Paulo David Rodrigues Costa.

2825-291 Costa Caparica, R. António Correia, 1
Luís Filipe Cardoso da Silva.

2830-999 Barreiro, Lg. Bairros, 6
Luís Miguel Mata Cabaço.

2835-999 Alhos Vedros, R. Corca, Armazém, 12
Francisco Mourão Amado.

2840-998 Torre Marinha, Av. Mov. Forças Armadas, 66-C
Paulo Manuel Mota Basílio.

2845-999 Amora, R. Manuel Ribeiro, Lt. 40
Mário José Palma Gama.

2860-999 Moita, R. Dr. Alexandre Sequeira, 19
Eugénio Nuno Pinto Macarrinha.

2870-998 Montijo, R. Telégrafos, 17
João Fernando Ratinho Ramos.

2890 - Alcochete, Av. 25 Abril, 1-3-A
Fábio Manuel Simões Cadete.

2900-354 Setúbal, R. Escola Técnica
Carlos Alberto Patrocínio Estrela.

2910-998 Setúbal, R. Caravelas, s/n
Rui Manuel Pacheco Basílio.

2954-029 Quinta do Anjo, Estrada da Logística, Edifício CTT, Pinhal da Marquesa
Mário Manuel Gomes Carromeu.

2970-999 Sesimbra, R. Pintores 1-A
Jorge António Gouveia Garcia.

2975-999 Qt.^a Conde, R. Mercado Levante
Maria Marcelina Rodrigues Gomes.

3049-001 Taveiro, Parque Mondego, Estrada Condeixa
Armando Jorge Silva Neves.
Artur Jorge Costa Anastácio.
Robert Vicente Rosa.
César Afonso Correia.
Fernando Manuel Silva Neves.

3050-999 Mealhada, Av. Floresta Ed. Nacional 1, 141-B
Ricardo Pereira Duarte Almeida Oliveira.

3060-999 Cantanhede, R. João de Ruão, Zn. Industrial Cantanhede
Pedro Miguel Couceiro Pardal Canoso.

3080-998 Figueira Foz, Est. de Mira, 2-B da Estação
Nelson António Oliveira Marques.

3100-394 Pombal, R. José Farinha Portela Fernandes, Lt. 7
Cesário Simões Rodrigues.

3200-999 Lousa, Pct. Cândido Reis, 5
Vitor Manuel Dias Bernardo.

3260-999 Figueiró Vinhos, R. Dr. Manuel Simões Barreiros, 14-A
Luís Miguel Santos Fonseca.

3500-618 Viseu, Pq. Industrial Coimbrões, Lt. 39
Ricardo Jorge Pinto Ferreira.
Nuno Carlos Almeida Moreira.
Tiago Xavier Cruz Santos.

3700-999 S. João da Madeira, R. Madeira Ed. África
José Manuel Seixas Cardoso.

3720-999 Santiago de Riba. Ul. R. Boavista, Lt. 32
José Fernando Tavares Paiva.

3750-999 Águeda, Zn. Industrial Barrozinhas
Pedro Miguel Cardoso Rebelo Marques.

3780-238 Anadia, R. Seabra de Castro, 2
Ismael Ferreira Marques.

3810-197 Aveiro, Av. 25 Abril, 18
António João Castro Antunes.

3830-527 Ílhavo, Zn. Industrial da Mota, R. 5
Paula Maria Soares Rosa.

3860-999 Estarreja, Pct. Francisco Barbosa
Isabel Fernanda Marques Correia.

3880-999 Ovar, R. Gomes Freire, 38
Luís Filipe Silva Martins.

4000-539 Porto, Praça da Trindade, 32
Justino José Nogueira Alves Jesus.

4100-397 Porto, R. Pedro Hispano, 203 r/c
Vitor Manuel Ribeiro Silva.

4200-283 Porto, R. Dr. Eduardo Santos Silva, 261-F, Aq2.
Sérgio Fernando Cunha Ferreira.
Paulo Jorge Pinto Lobo.
José Antonio Ferreira Mota.

4400-340 Vila Nova de Gaia, R. Visconde das Devesas, 453
Francisco José Lopes Pedreiro.
Lídia Patrícia Martins Silva Costa.
Artur Filipe Gonçalves Veiga.

4415-999 Carvalhos, R. Sabreira, 41-47
Márcio Anselmo Amorim Teixeira Rocha.

4420-999 S. Pedro da Cova, R. das Mimosas, 938
Luís Miguel Silva Pereira.

4430-999 Vila Nova de Gaia, Av. República
Carlos Alberto Soeiro Cordeiro.

4445-024 Alfena, R. António Ferreira Gomes, 33
Cristina Isabel Monteiro Lúcio.

4445-998 Alfena, Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 99
Vânia Raquel Correia Geraldes Moura.

4445-999 Ermesinde, R. Macieiras, 261
Jorge Augusto Ribeiro Alves.

4450-252 Matosinhos, R. Roberto Ivens, 217
Paulo Rui Couto Silva Cunha.

4477-001 Maia, R. Comendador Abílio Oliveira, 88
Sérgio Conceição Fernandes.
Bernardino Jorge Rodrigues Sousa.
Rui Morgado Serra.
Vitor Constantino Ribeiro Teixeira.
Pedro Manuel Rodrigues Vieira.

4490-999 Póvoa de Varzim, R. Eng. Duarte Pacheco, 8
Sandra Luísa Pereira Vieira Silva.

4490-999 Póvoa de Varzim, R. Comendador Francisco Quintas
Manuel Caseiro Cerqueira.

4500-492 Espinho, Zn. Industrial Silvalde
Maria Lurdes Cunha Duarte.

4520-999 St.^a Maria Feira, Zn. Industrial do Roligo
Marco Miguel Alves Pinto.

4550-999 Castelo de Paiva, Lg. Conde, 14
António José Mota Coelho.

4560-999 Penafiel, Pct. Alegria
Marco Paulo Sousa Santos.

4580-593 Paredes, R. Dr. José Bragança Tavares, 78
Gilberto Gil Rodrigues Maia.

4590-999 Paços Ferreira, Av. Sílvia Cardoso, 275
Ilídio Paulo Ferreira dos Santos.

4600-102 Amarante, R. Seixedo, 62
Celso David Lopes.

4600-999 Amarante, R. João Pinto Ribeiro
Isaac José Ribeiro Alves Carvalho.

4610-108 Felgueiras, Pct. João de Carvalho, 412
Pedro Miguel Costa Novais.

4620-999 Lousada, Av. Combatentes Grande Guerra, 406
Adérito Samuel Meira Coelho Ferreira.

4640-147 Baião, R. Camões, Ed. Colmeia, 187
Marco António Monteiro Pinto.

4690-999 Cinfães, R. Camões
Germano António Correia Ribeiro.

4700-227 Braga, R. Lopes Gonçalves, Edifício Maximinos
Hélder Ricardo Silva Ribeiro.
José Baltazar Ferreira Gonçalves.
Maria Cristina Fernandes Dóres.

4715-999 Braga, Praça da Justiça, 194
Serafim Mota Andrade.

4730-593 Turiz, R. da Gândara, 620
João Manuel Ferraz Pimentel.

4740-275 Esposende, R. José Vieira s/n
Daniel Silva Carvalho.

4750-290 Barcelos, R. Fernando Magalhães, 504
António Manuel Pereira Silva.

4760-042 Vila Nova Famalicão, R. Joaquim Sá Leonardo, 1103
Helena Fernanda Barbosa Matos.

4780-999 Santo Tirso, Zn. Industrial Poupa
Rogério Paulo C. Antunes.

4810-565 Urgezes, Rodovia Covas Pavilhão, 3
Luís Miguel Leite Fernandes.
Henrique Arlindo Pinto Freitas Rodrigues.
Ana Alexandra Batista Gonçalves.

4820-999 Fafe, R. João XXIII, 68
Fernando Oliveira Gomes.

4830-535 Póvoa de Lanhoso, R. Comandante Luís Pinto Silva, 78 r/c
Leandra Carla Reis Sousa.

4890-999 Celorico de Basto, Rua Dr. Baltazar Rebelo de Sousa, 352
Rui Manuel Pires Reis.

4900-999 Viana do Castelo, R. Capitão Gaspar Castro
Henrique Paulino Caridade Rodrigues.

4950-526 Monção, Pct. República, 97
Manuel Joaquim Cardoso Esteves.

4960-999 Melgaço, R. Dr. Afonso Costa, 90
Carlos Alberto Domingues.

4980-816 Vila Nova, Muia, Zona Industrial Couto
Luís Miguel Meireles Silva.

4990-351 Feitosa, R. Sernados, 360
Luís Filipe Oliveira Bastos.

5000-539 Vila Real St.º António, Valente Fonseca, 3
Jorge Miguel Rebelo Varandas.

5050-999 Peso da Régua, R. Camilos
Amélia Maria Teixeira Costa.

5070-999 Alijó, R. José Rufino
João Paulo Melro Marinho Silva.

5100-999 Lamego, Av. Dr. Alfredo de Sousa, s/n
Luís Miguel Magalhães.

5140-087 Carrazeda de Ansiães, Praça do Município, 10
José Pedro Matos Pinto.

5210-999 Miranda do Douro, R. Paco
David Liberdade Jantarada.

5300-999 Bragança, R. Arquiteto Viana Lima, Lt. 168
Melanie Alves Pinhão.

5340-999 Macedo Cavaleiros, R. Jardim 1 Maio
Vítor Manuel Carvalho Veigas.

5370-327 Mirandela, Rua D - Zn. Industrial
Rui Jorge Nascimento Freitas.

5400-114 Chaves, R. Coronel Bento Roma, s/n
Álvaro Sérgio Fidalgo Silva Moreira.

5470-999 Montalegre, Av. D. Nuno Álvares Pereira
José Domingos Rodrigues Monteiro.

6000-458 Castelo Branco, Zn. Industrial R. G., Lt. 6-A
Pedro Gonçalo Martins Nunes Ferreira.
Miguel José Serra Faria Breia.
Elvio José Rodrigues António.

6230-483 Fundão, Zn. Industrial, Lt. 83
Eusébio Nabais Martins.

6300-998 Guarda, Gare, Lg. 1 Dezembro, 2
Jorge Miguel Nabais Freitas.

7000-999 Évora, Mercado Abastecedor Região Évora
Fernando Manuel Croca Amaro.

7050-999 Montemor-o-Novo, R. Comand. Fragoso, 23
Nuno Alexandre Café Pinto.

7460-000 Fronteira, Estrada do Ribeiro da Lapa, 44
Joaquim Pedro Guerlixa Balseiro.

7520-999 Sines, Zn. Industrial Ligeira, 2, Lt. 1141
Armando Jorge Venturinha Alves Santos.

7570-999 Grândola, Lg. Catarina Eufémia
Rui Manuel Vieira Ramos.

7830-999 Serpa, R. Cruzes
Nuno Miguel Valente Barradas Neto.

7960-999 Vidigueira, Lg. Quintalões
Valter António Neto Bento.

8005-995 Faro, Sit. do Mar e Guerra
Hugo Miguel Santos Silva.

8100-999 Loulé, R. Agostinho Barreto, s/n
Alexandra Silva Barbas Viana.

8365-087 Algoz, Urbanização Vales do Algoz - Algoz Park
Paulo Jorge Silva Jacinto.

8600-314 Lagos, Loteamento Industrial Marateca
Carlos Manuel Santos Dias.

8700-999 Olhão, Zn. Industrial, Lt. 39-40
Júlio Daniel Alves Sousa.

9020-105 Funchal, Caminho da Penteadá - Tecnopolo - Ed. CTT
Rui Alberto Gomes da Silva.
Hélder Marco Freitas Gouveia.
João Paulo Noite Vieira Neto.

Registado em 11 de agosto de 2026, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 70, a fl. 70 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

COMISSÕES DE TRABALHADORES

II - ELEIÇÕES

West Horse Powertrain Portugal, SA - Eleição

Composição da comissão de trabalhadores eleita em 19 e 20 de julho de 2026, para o mandato de dois anos.

Nuno Miguel Bento Ferreira.

Paulo André Vilar Calisto.

João Manuel Pereira de Almeida.

Patrícia Raquel Oliveira Branco.

Tiago Filipe Monteiro Duarte.

José Manuel Soares Alves.

João Santos Sanhudo.

Registado em 12 de agosto de 2026, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 71 a fl. 70 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

CEGELEC - Instalações e Sistemas de Automação, L.^{da} - Convocatória

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores da empresa, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 6 de agosto de 2026, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa CEGELEC - Instalações e Sistemas de Automação, L.^{da}

«Serve a presente comunicação, enviada com a antecedência mínima exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual, para informar que, no dia 16 de novembro de 2026, será realizado na empresa abaixo identificada o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, nos termos dos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual.

Nome da empresa: CEGELEC - Instalações e Sistemas de Automação, L.^{da}
Estrada Nacional 115, km 78,67 - 2664-502 S. Julião do Tojal.»

(Seguem as assinaturas de 11 trabalhadores.)

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

100 Metros - Soluções de Embalagem, Unipessoal L.^{da} - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa 100 Metros - Soluções de Embalagem, Unipessoal L.^{da}, realizada em 15 de julho de 2026, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 12, de 29 de março de 2026.

Efetivos:

Filipa Marlene Moreira Matos.
Ana Catarina de Sousa Moreira.

Suplentes:

José Carlos Barbosa Ferreira.
Paulo Luciano Ferreira de Oliveira.

Registado em 12 de agosto de 2026, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 44, a fl. 174, do livro n.º 1.