

ÍNDICE

PÚBLICO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Acordo coletivo de trabalho n.º 46/2026 - Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Loures e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP 4

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Contrato coletivo entre a APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Revisão global 16
- Acordo coletivo entre a BP Portugal - Comércio de Combustíveis e Lubrificantes, SA e outras e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outros - Alteração 79
- Acordo de empresa entre a Rivadvice Management, Unipessoal L.^{da} e a Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar - FESMAR 86
- Acordo de empresa entre a SILOTAGUS, SA e a FEPACES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços - Alteração salarial e outras 114

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS:

I - ESTATUTOS:

- STIAC - Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Sectores Alimentar, Bebidas, Agricultura, Aquicultura, Pesca e Serviços Relacionados - Alteração 120

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES:

I - ESTATUTOS:

- APIP - Associação Portuguesa da Indústria de Plásticos - Alteração 121

II - DIREÇÃO:

- APIP - Associação Portuguesa da Indústria de Plásticos - Alteração 131

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:

I - CONVOCATÓRIAS:

- Abílio Carlos Pinto Felgueiras, L.^{da} - Convocatória 132
- Câmara Municipal de Seia - Convocatória 133
- Keenfinity, SA - Convocatória 134
- Novadis, Unipessoal L.^{da} - Convocatória 135

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

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo coletivo de trabalho n.º 46/2026 - Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Loures e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP**Preâmbulo**

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

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos Artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo ao Artigo 364.º legitimidade às Freguesias/Empregador Públicos para, conjuntamente com as associações sindicais, celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que Junta de Freguesia de Loures presta às populações, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos seus objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções, beneficiando tanto os trabalhadores, como as entidades empregadoras, numa relação negocial construtiva, em prol da missão de serviço público.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1- O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados no sindicato subscritor, titulares de contrato de trabalho em funções públicas, nos termos do artigo 13.º da LTFP, que exercem funções na Junta de Freguesia de Loures, doravante designado por Empregador Público.

2- O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores da Junta de Freguesia de Loures não filiados no sindicato outorgante, nos termos da lei, desde que expressem formalmente essa opção nos três meses seguintes à entrada em vigor do mesmo, ou após a entrada em vigor do contrato de trabalho, se posterior.

3- Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 100 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 3 anos, renovando-se sucessivamente por períodos de um ano.

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

CAPÍTULO II

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.^a

Período de funcionamento

O período de funcionamento decorre das 8:00 horas às 20:00 horas, sem prejuízo do que vier a ser estabelecido para serviços e setores de atividade específicos.

Cláusula 4.^a

Período normal de trabalho

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

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

3- Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou

b) Domingo e segunda-feira; ou

c) Sexta-feira e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4- Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

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

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

7- Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, sem prejuízo do direito a gozar um fim-de-semana completo (sábado e domingo) por mês.

Cláusula 5.^a

Horário de trabalho

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

2- Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, de acordo com as necessidades do serviço permanentes, com informação prévia ao trabalhador e ao Sindicato.

3- Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, por motivos de interesse público, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a comunicação prévia à organização sindical.

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

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

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

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

Cláusula 6.^a

Modalidades de horário de trabalho

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

- a) Horário flexível;
- b) Horário rígido;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Trabalho por turnos.

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

Cláusula 7.^a

Horário flexível

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

2- A adoção da modalidade de horário flexível está sujeita às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8:00 horas e as 20:00 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas;
- c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

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

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

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

6- As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 8.^a

Horário rígido

A modalidade de horário rígido consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

Cláusula 9.^a

Horário desfasado

1- O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2- Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente, nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados, devendo ser ouvidas as associações sindicais.

Cláusula 10.^a**Jornada contínua**

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

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

3- A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.^a deste Acordo.

4- A jornada contínua pode ser atribuída, desde que não colida com as necessidades do serviço, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

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

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

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6- Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de cinco horas diárias.

7- Durante o período compreendido entre 1 de junho e 30 de setembro, pode ser adotado o regime de jornada contínua para os trabalhadores com a categoria de AO, cujas funções sejam predominantemente exercidas em condições de exposição ao calor, nos seguintes termos:

a) O período normal de trabalho diário é, em regra, cumprido de forma contínua, entre as 07h00 e as 13h00;

b) O regime de jornada contínua não prejudica o cumprimento do período normal de trabalho semanal;

c) A adoção do presente regime tem como finalidade a salvaguarda da saúde e segurança dos trabalhadores, face às condições climáticas próprias da época;

d) A aplicação do regime depende de determinação do empregador público, podendo ser ajustada em função das necessidades do serviço, sem prejuízo dos direitos legalmente consagrados.

Cláusula 11.^a**Meia jornada**

1- A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2- A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3- A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60% do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4- Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência crónica.

5- A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.

6- Em caso do indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 12.^a**Trabalho por turnos**

1- A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, 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- A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência;

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

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

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

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

Cláusula 13.^a**Regime de teletrabalho**

1- Considera-se teletrabalho, no âmbito do presente Acordo, a modalidade de prestação laboral com subordinação jurídica, constituindo a sua característica diferenciadora a de se realizar fora das instalações da entidade empregadora e através do recurso a tecnologias de informação e comunicação, nos termos do artigo 68.º da LTFP e demais legislação aplicável.

2- O regime de teletrabalho é aplicável aos trabalhadores cujas funções sejam compatíveis com esta forma de prestação de trabalho, desde que não comprometa a prossecução do interesse público, o normal funcionamento dos serviços e a qualidade do serviço prestado.

3- Consideram-se compatíveis com o regime de teletrabalho as funções que possam ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação que não comprometam a missão, a organização e o normal funcionamento da unidade orgânica.

4- A prestação de trabalho no âmbito dos serviços de atendimento ao público presencial não é compatível com teletrabalho.

5- A tudo o que não estiver expressamente regulamentado na presente cláusula aplica-se o disposto na LTFP e, subsidiariamente, no Código do Trabalho.

Cláusula 14.^a**Acordo para prestação de teletrabalho**

1- O regime de teletrabalho pode ser requerido pelo trabalhador ou proposto pelo serviço, mediante apresentação de pedido fundamentado.

2- Para efeitos de apreciação do pedido, o Empregador Público ponderará, designadamente, os seguintes critérios:

a) Compatibilidade das funções com o teletrabalho;

b) Adequação das condições técnicas e materiais disponíveis;

c) Perfil funcional do trabalhador;

- d) Garantia da confidencialidade da informação;
- e) Possibilidade de acompanhamento e avaliação da atividade;
- f) Impacto na organização do serviço e na restante equipa;
- g) Condições pessoais e familiares legalmente relevantes.

3- A decisão compete ao dirigente responsável, devendo ser fundamentada e comunicada por escrito ao trabalhador.

4- Uma vez deferido, o regime de teletrabalho é formalizado mediante acordo escrito, do qual constam, designadamente, a duração, modalidade, períodos de prestação presencial e remota, objetivos funcionais e regras de acompanhamento.

5- O regime de teletrabalho pode ser revisto ou cessado por iniciativa de qualquer das partes, mediante decisão fundamentada, sempre que se verifique alteração das condições que estiveram na base da sua atribuição ou quando tal se revele necessário ao interesse do serviço.

Cláusula 15.^a

Regime de teletrabalho

1- O regime de teletrabalho a implementar é misto (presencial e teletrabalho), podendo ser concedido por 6 (seis) a 12 (dozes) meses, com possibilidade de renovação, nas seguintes modalidades:

- a) 4 dias em regime presencial e 1 dia em teletrabalho;
- b) 3 dias em regime presencial e 2 dias em teletrabalho;
- c) 2 dias em regime presencial e 3 dias em teletrabalho;
- d) Outra devidamente fundamentada.

2- Os respetivos dirigentes deverão monitorizar e avaliar com periodicidade a adequada prestação do serviço e grau de eficiência, com recurso a indicadores de medida, como o registo de assiduidade remoto, tendo em vista o apuramento da eventual necessidade de se procederem a ajustamentos.

3- O Município deve assegurar sistemas de monitorização tecnológica, assim como os dirigentes devem acompanhar o desempenho e o cumprimento de tarefas, no horário de trabalho estipulado.

4- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

Cláusula 16.^a

Segurança e Saúde no regime de teletrabalho

1- O EP deve organizar em moldes específicos e adequados, com respeito pela privacidade do trabalhador, os meios necessários ao cumprimento das suas responsabilidades em matéria de saúde e segurança no trabalho e relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde respeitantes ao trabalho com equipamentos dotados de visor.

2- O EP promove a realização de exames de saúde no trabalho antes da implementação do teletrabalho e a realização de exames anuais para avaliação da aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da atividade, a repercussão desta e das condições em que é prestada na sua saúde, assim como das medidas preventivas que se mostrem adequadas.

3- O trabalhador deve permitir o acesso ao local de trabalho aos profissionais designados pelo EP para avaliação e controlo das condições de segurança e saúde no trabalho, sendo esta visita realizada, com um aviso prévio de 2 dias de antecedência, dentro do horário de trabalho do trabalhador.

4- Aos trabalhadores em regime de teletrabalho aplicam-se as mesmas regras dos trabalhadores em regime presencial previsto no regime de acidentes de trabalho e doenças profissionais, considerando-se “local de trabalho” o local acordado pelo trabalhador para exercer habitualmente a sua atividade e “tempo de trabalho” todo aquele em que, comprovadamente, esteja a prestar o seu trabalho ao empregador.

5- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

Cláusula 17.^a

Pausa Digital

O direito à pausa digital determina que, com exceção de situações de necessidade especial e devidamente identificadas, no período que compreende o horário de saída do trabalho de um dia e o de entrada do dia seguinte não exista troca de e-mails ou contactos telefónicos relacionados com questões respeitantes a assuntos profissionais.

Cláusula 18.^a**Suplemento de penosidade e insalubridade**

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

2- Sem prejuízo de outras, com conexão às seguidamente citadas, ou ainda outras que por lei venham a ser estabelecidos, nas funções em causa integram-se, nomeadamente, as desempenhadas na área da higiene urbana, jardinagem e obras (apenas em funções de asfaltamento).

Cláusula 19.^a**Suplemento remuneratório de turno**

1- Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, os trabalhadores por turnos têm direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adotados, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço.

2- O acréscimo referido no número anterior, relativamente à remuneração base, é calculado com as seguintes percentagens:

- a) 25% - Regime permanente e total (7 dias/semana- 3/turnos);
- b) 22% - Regime permanente e parcial (7 dias/semana- 2/ turnos);
- c) 22% - Regime semanal prolongado e total (5 dias/semana + Sáb. ou Dom./3 turnos);
- d) 20% - Regime semanal prolongado e parcial (5 dias/ semana + Sáb. ou Dom./2 turnos);
- e) 20% - Regime semanal e total (5 dias semana/3 turnos);
- f) 15% - Regime semanal e parcial (5 dias semana/2 turnos).

Cláusula 20.^a**Isenção de horário**

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

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

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

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

Cláusula 21.^a**Horários específicos**

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

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

Cláusula 22.^a**Trabalho noturno**

1- Considera-se trabalho noturno qualquer período de trabalho realizado entre as 20:00 horas de um dia e as 7:00 horas do dia seguinte.

2- As escalas de prestação de trabalho noturno são afixadas com um mês de antecedência para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 23.^a**Limites ao trabalho suplementar**

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

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

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

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

Cláusula 24.^a**Interrupção ocasional**

1- Nos termos dos artigos 102.º, n.º 2, e 101.º da LTFP, conjugado com o artigo 197.º, n.º 2, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por normas especiais de segurança e saúde no trabalho.

2- As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento deste.

Cláusula 25.^a**Direito a férias**

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

2- Ao período normal de férias, constante do número anterior, acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação de desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ciclo avaliativo anterior.

3- Ao período de férias referido no número anterior acresce, ainda, um dia útil por cada 8 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4- O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

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

6- Ao trabalhador que opte por gozar as suas férias fora dos meses de maio, junho, julho, agosto e setembro, é concedido um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses atrás indicados.

7- Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

Cláusula 26.^a**Dispensas e faltas justificadas**

1- O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração, ou, quando este ocorra em dia de descanso ou dispensa por outro motivo, no primeiro dia útil imediatamente a seguir.

2- Os trabalhadores em regime de horário por turnos, com plataformas noturnas, poderão optar pelo gozo da dispensa no dia seguinte ao do seu aniversário.

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

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

5- Quando ocorra o nascimento de neto do trabalhador, o trabalhador tem direito a esse dia, sem perda de remuneração;

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

7- É concedida dispensa no dia de aniversário dos filhos até aos 10 anos de idade aos pais ou representantes legais.

8- São atribuídos aos Tutores Legais/Encarregados de Educação, as dispensas legalmente previstas para progenitores sem perda de remuneração.

Cláusula 27.^a

Feriado municipal

Para além dos feriados obrigatórios, os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal.

Cláusula 28.^a

Tolerâncias de ponto

O Empregador Público concede dispensa de serviço, sem perda de remuneração, na terça-feira de Carnaval.

Cláusula 29.^a

Período experimental

1- A duração do período experimental, no contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tem a seguinte duração:

- a) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Operacional é de 60 dias;
- b) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Técnico é de 90 dias.
- c) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Técnico Superior é de 150 dias.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 30.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene, saúde e prevenção de risco e doença profissionais, asseguradas pela Freguesia.

2- A Freguesia é obrigada a criar, organizar e manter as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores.

3- A execução de medidas em todas as fases da atividade destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4- A Freguesia obriga-se a manter os equipamentos de proteção individual dos trabalhadores sempre em boas e eficazes condições de segurança e a garantir o respetivo uso.

5- A Freguesia deverá promover a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores mediante serviços internos de medicina no trabalho, realizando exames médicos periódicos anuais para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores.

6- Nos setores de atividade de maior risco e penosidade, a periodicidade dos exames previstos no número anterior é aumentada para o dobro.

Cláusula 31.^a

Equipamento individual

As fardas e demais equipamentos de trabalho são fornecidas pela Freguesia, sem qualquer dispêndio para os trabalhadores, e na sua escolha deverão ser tidos em conta os requisitos de segurança, saúde e higiene no trabalho, bem como as condições climatéricas dos locais de trabalho e os períodos do ano.

Cláusula 32.^a

Vestiários e balneários

O município obriga-se a dotar as instalações para os trabalhadores das áreas operacionais, com boas condições de higiene e segurança e com os requisitos necessários e adequados, incluindo vestiários, lavabos e balneários, com águas quentes para uso dos trabalhadores, diferenciados por sexo

CAPÍTULO IV

Condições de trabalho, saúde ocupacional e desenvolvimento profissional

Cláusula 33.^a

Prevenção de riscos psicossociais e saúde mental

O Empregador Público compromete-se a promover a prevenção dos riscos psicossociais associados ao trabalho, designadamente o stress laboral, a fadiga, o burnout e outras situações suscetíveis de afetar a saúde mental dos trabalhadores.

Para efeitos do número anterior, o Empregador Público assegura:

- a) A avaliação periódica dos riscos psicossociais, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- b) A adoção de medidas preventivas adequadas às funções exercidas;
- c) A disponibilização de acompanhamento técnico ou psicológico sempre que se revele necessário.

Os trabalhadores que desempenhem funções de reconhecido desgaste emocional ou psicológico têm direito a medidas de organização do trabalho que minimizem esses riscos, nomeadamente ajustamentos de horário ou de funções, sempre que compatível com o serviço.

Cláusula 34.^a

Envelhecimento ativo e adaptação do trabalho

1- O Empregador Público deve promover medidas de envelhecimento ativo, assegurando condições de trabalho adequadas aos trabalhadores com maior antiguidade ou idade avançada.

2- Aos trabalhadores com idade igual ou superior a 55 anos deve ser garantida, sempre que possível:

- a) Prioridade na atribuição de jornada contínua ou meia jornada;
- b) Redução da prestação de trabalho noturno ou por turnos;
- c) Adequação das funções às suas capacidades físicas e psíquicas.

3- As medidas previstas na presente cláusula não podem implicar perda de direitos ou de remuneração.

Cláusula 35.^a

Formação profissional em horário de trabalho

1- O Empregador Público garante a todos os trabalhadores o acesso efetivo, regular e equitativo a formação profissional contínua, adequada às funções exercidas e orientada para o desenvolvimento das respetivas competências profissionais.

2- A formação profissional é realizada, sempre que possível, em horário de trabalho, sem perda de qualquer componente da retribuição, sendo compensado em tempo equivalente o período despendido sempre que, por motivos devidamente fundamentados, a formação decorra fora daquele horário.

3- É assegurado a cada trabalhador um mínimo anual de 40 horas de formação profissional, devendo o

Empregador Público elaborar e divulgar, até 31 de março de cada ano, relatório detalhado sobre a execução do plano de formação do ano anterior, identificando número de ações, trabalhadores abrangidos e horas ministradas.

4- Os trabalhadores que não beneficiem do número mínimo anual de horas de formação têm direito à sua compensação em tempo ou à prioridade no plano de formação do ano seguinte.

5- Os trabalhadores que não tenham frequentado ações de formação nos dois anos anteriores têm prioridade no acesso às ações de formação subsequentes.

6- A formação profissional relevante para o exercício das funções é considerada para efeitos de valorização profissional e pode relevar positivamente nos processos de avaliação do desempenho, nos termos legalmente aplicáveis.

7- O Empregador Público promove o reconhecimento e certificação das competências adquiridas pelos trabalhadores, designadamente através de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências ou mecanismos equivalentes.

8- A definição dos planos anuais de formação é precedida de consulta às organizações sindicais subscritoras, às quais é facultado acesso à programação anual e aos respetivos relatórios de execução.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Cláusula 36.^a

Divulgação obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, sendo divulgado pelos meios adequados.

Cláusula 37.^a

Participação dos trabalhadores

1- O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores, com uma periodicidade mínima anual, nunca posterior a 15 de novembro.

2- A associação sindical tem direito, no âmbito do Artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão/serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo EP, 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 funcionamento normal dos espaços.

Cláusula 38.^a

Acolhimento de novos trabalhadores

O Empregador Público assegura às organizações sindicais subscritoras o direito de participação nas sessões de acolhimento de novos trabalhadores, designadamente através de um período destinado à apresentação da atividade sindical, direitos coletivos e condições de trabalho, a realizar preferencialmente durante o horário de trabalho.

Cláusula 39.^a

Comissão paritária

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 40.^a

Resolução de conflitos coletivos

1- As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, 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, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Documento assinado no dia 22 de julho de 2026, com cópias para os outorgantes e para depósito, com entrada em vigor no dia imediatamente a seguir à publicação.

Pela Junta de Freguesia de Loures:

Eugénio Oliveira, presidente da junta de freguesia.

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

Cristina dos Anjos Assis Jerónimo da Conceição, secretariado regional e mandatária.

Andreia Filipa Tapada Soeiro, secretariado regional e mandatária.

Depositado em 14 de setembro de 2026, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 54/2026, a fl. 107 do livro n.º 3.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Revisão global

Artigo de revisão

O presente contrato coletivo de trabalho procede à revisão global e substitui integralmente o contrato coletivo de trabalho publicado nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, n.º 8, de 29 de fevereiro de 2024, alterado e retificado pelo *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 38, de 15 de outubro de 2024, e n.º 24, de 29 de julho de 2025, celebradas entre a APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE.

CAPÍTULO I

Âmbito, área, denúncia e vigênciaCláusula 1.^a**(Âmbito)**

1- Este contrato coletivo de trabalho, adiante designado por CCT, obriga, por um lado as empresas representadas pela APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE.

2- O número de empresas abrangidas por este CCT é de 4997 e o número de trabalhadores é de 37 241.

Cláusula 2.^a**(Âmbito subjetivo)**

Este CCT aplica-se aos estabelecimentos e empresas constantes do anexo I e aos trabalhadores cujas categorias constam do anexo II.

Cláusula 3.^a**(Área)**

A área territorial de aplicação do presente CCT define-se pela área territorial da República Portuguesa, com exceção das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

Cláusula 4.^a**(Denúncia, revisão e vigência)**

1- Este CCT entra em vigor nos termos legais e vigorará por um prazo mínimo de 2 anos e mantém-se em vigor até as partes o substituírem, no todo ou em parte, por outro ou outros.

2- Porém, a tabela salarial produz efeitos a 1 de janeiro de 2026 e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de junho de 2026.

3- A denúncia pode ser feita com antecedência máxima de 120 dias e mínima de 90 dias relativamente ao último dia do prazo de vigência previsto no número 1 desta cláusula.

4- A denúncia será obrigatoriamente acompanhada de proposta de revisão.

5- O texto de denúncia e a proposta de revisão serão enviados às demais partes contratantes por carta registada com aviso de receção.

6- As contrapartes terão de enviar às partes denunciantes uma resposta escrita até 30 dias após a receção da proposta, da resposta deve constar contraproposta relativamente a todas as matérias propostas que não sejam aceites.

7- As partes denunciantes poderão dispor de 10 dias para examinar a resposta.

8- As negociações iniciar-se-ão obrigatoriamente no primeiro dia útil após o termo do prazo referido no número anterior, salvo acordo das partes em contrário.

9- Da proposta e resposta serão enviadas cópias ao ministério que tutelar a área do trabalho.

CAPÍTULO II

Contrato de trabalho

Cláusula 5.^a

(Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida)

1- O empregador deve facilitar o emprego ao trabalhador com capacidade de trabalho reduzida, proporcionando-lhe adequadas condições de trabalho, nomeadamente a adaptação do posto de trabalho, retribuição e promovendo ou auxiliando ações de formação e aperfeiçoamento profissional apropriadas.

2- Por cada 100 trabalhadores as empresas deverão ter, sempre que possível, pelo menos, 2 com capacidade de trabalho reduzida.

3- As empresas com efetivos entre os 50 e 100 trabalhadores deverão ter, sempre que possível, pelo menos, 1 trabalhador nas condições indicadas no número 1.

4- Sempre que as empresas pretendam proceder ao recrutamento de trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida deverão, para o efeito, consultar as associações de deficientes da zona.

Cláusula 6.^a

(Elaboração do contrato e informações obrigatórias ao trabalhador)

1- O contrato de trabalho deve revestir forma escrita sempre que tal seja exigido por lei, nomeadamente nos seguintes casos:

- a) Contratação de trabalhador estrangeiro ou apátrida;
- b) Contrato de trabalho a termo certo ou incerto;
- c) Contrato de trabalho a tempo parcial;
- d) Outras situações em que a lei o estabeleça.

2- No caso de contrato de trabalho sem termo, não sendo obrigatória a forma escrita, o empregador deve, ainda assim, prestar ao trabalhador todas as informações essenciais do contrato no prazo máximo de 7 dias após o início da prestação de trabalho, e as informações complementares no prazo máximo de 30 dias.

3- O contrato de trabalho sujeito a forma escrita deve ser elaborado em duplicado, assinando cada exemplar ambas as partes, ficando um em poder do empregador e outro em poder do trabalhador.

4- O contrato de trabalho deve ser celebrado, sempre que exigível por lei, até ao início da execução da prestação de trabalho ou, quando admitido, durante o período experimental.

5- A ausência de forma escrita quando legalmente exigida presume a celebração de contrato sem termo e determina que recaia sobre o empregador o ónus da prova das condições efetivamente acordadas, em juízo ou fora dele.

6- O contrato de trabalho celebrado por escrito deve conter todas as informações e menções obrigatórias previstas na lei.

Cláusula 7.^a

(Noção, denúncia e duração do período experimental)

1- A admissão é feita em regime de experiência, salvo quando por escrito se estipule o contrário.

2- Durante o período de experiência qualquer das partes pode rescindir o contrato sem necessidade de pré-aviso ou invocação do motivo, não ficando sujeitas a qualquer sanção ou indemnização, porém, caso a admissão se torne definitiva, a antiguidade conta-se desde o início do período de experiência.

3- O período experimental compreende os períodos iniciais de execução do contrato e terá a seguinte duração nos contratos de trabalho por tempo indeterminado:

- a) 90 dias para os níveis I a VII;
- b) 180 dias para os níveis VIII e IX;
- c) 240 dias para o nível X.

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 seis meses;
- b) 15 dias nos contratos a termo cuja duração seja inferior a 6 meses.

Cláusula 8.^a

(Mobilidade funcional e polivalência de funções)

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à atividade para que se encontra contratado, incumbindo ao empregador atribuir-lhe, no âmbito dessa atividade, as tarefas mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

2- A atividade contratada, ainda que determinada por remissão para a categoria profissional constante do presente contrato coletivo de trabalho ou de regulamento interno de empresa, compreende igualmente as funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador possua qualificação adequada e cuja execução não implique desvalorização profissional.

3- Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as funções compreendidas no mesmo grupo ou carreira profissional.

4- Sempre que o exercício de funções acessórias exigir especial qualificação, o trabalhador tem direito a formação profissional adequada, não inferior a dez horas anuais.

5- Mediante acordo escrito e sem prejuízo do cumprimento dos limites do período normal de trabalho, é permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções, entendendo-se como tal o exercício cumulativo, por um trabalhador, de tarefas correspondentes a mais de uma categoria profissional.

6- No regime de polivalência de funções, quando o trabalhador exerça tarefas de diferentes categorias profissionais, terá direito à retribuição e às condições de trabalho mais favoráveis que sejam inerentes às funções exercidas predominantemente e, após seis meses de exercício dessas atividades, terá direito a reclassificação, a qual só poderá ocorrer mediante o seu acordo.

7- É igualmente admitida a mobilidade funcional, entendida como a atribuição temporária, pelo empregador, de funções não compreendidas na atividade contratada, desde que:

- a) Exista necessidade funcional da empresa;
- b) O trabalhador possua qualificação adequada para o exercício das novas funções;
- c) Não resulte desvalorização profissional nem prejuízo sério para o trabalhador;
- d) A alteração seja comunicada previamente e por escrito, com a antecedência mínima de 7 dias, salvo motivo urgente e devidamente fundamentado.

8- Para os efeitos do número anterior, considera-se temporário o exercício de funções por período não superior a um ano, incluindo renovações, salvo acordo das partes.

9- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o exercício de funções inferiores só pode ocorrer em caso de necessidade premente e por período máximo de 2 meses, devendo o empregador assegurar a retribuição correspondente às funções habituais.

Cláusula 9.^a

(Deveres do empregador)

São obrigações do empregador:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições desta convenção e as normas que a regem;
- b) Usar de respeito e justiça em todos os atos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal em funções de chefia e fiscalização que trate com respeito os trabalhadores sob as suas ordens;
- c) Pagar pontualmente a retribuição;
- d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionar-lhe formação profissional;
- f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação profissional a exija;
- 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 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 formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença profissional;

j) Fornecer ao trabalhador a informação e formação adequadas ao cumprimento das normas vigentes em matéria de segurança e saúde no trabalho e higiene e segurança alimentar;

k) Facultar a consulta pelo trabalhador que o solicite do respetivo processo individual;

l) 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 de férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;

m) Fornecer a indumentária ao trabalhador, exceto o casaco branco, a calça preta, a camisa branca e a gravata ou laço tradicionais na indústria, devendo o tecido ter em conta as condições climáticas do estabelecimento e do período do ano, sendo da responsabilidade do empregador a limpeza e conservação da indumentária, desde que possua lavandaria;

n) Compete em especial ao empregador, respeitar em toda a sua plenitude os direitos de personalidade de cada trabalhador devendo, entre outras, reconhecer a sua liberdade de expressão e opinião, guardar reserva quanto à intimidade da vida privada, velar pela integridade física e moral e garantir a confidencialidade das mensagens de natureza pessoal e não profissional que os trabalhadores enviem, recebam ou consultem;

o) Adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha sete ou mais trabalhadores;

p) Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Cláusula 10.^a

(Deveres do trabalhador)

São obrigações do trabalhador:

a) Cumprir rigorosamente as disposições desta convenção e as normas que a regem bem como os regulamentos internos, aprovados nos termos da lei e que respeitem as normas desta convenção;

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

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

d) Realizar o trabalho com zelo e diligência, velando pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados pelo empregador e promovendo ou executando todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

e) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como dos superiores hierárquicos, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

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

g) Não conceder crédito sem que para tal tenha sido especialmente autorizado;

h) Entregar à direção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objetos e valores extraviados ou perdidos pelos clientes;

i) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

j) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nesta convenção e demais disposições legais vigentes, bem como as ordens dadas pelo empregador;

k) Manter impecável o asseio, a higiene e a apresentação pessoal;

l) Procurar aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos profissionais;

m) Abster-se, durante o seu período normal de trabalho, do consumo de álcool ou outras substâncias que possam influenciar o seu comportamento ou causar-lhe perturbações;

n) Velar pela saúde pública e pelo asseio do seu local de trabalho, de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar, estabelecidas em lei, regulamento interno, bem como em ordens dadas pelo empregador;

o) Respeitar em toda a sua plenitude os direitos de personalidade do empregador e dos outros trabalhadores devendo, entre outras, reconhecer a sua liberdade de expressão e opinião, guardar reserva quanto à intimidade da vida privada, velar pela integridade física e moral e garantir a confidencialidade das mensagens de natureza pessoal e não profissional que o empregador e os outros trabalhadores enviem, recebam ou consultem.

Cláusula 11.^a

(Garantias do trabalhador)

1- 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 suas condições de trabalho ou nas dos restantes trabalhadores;
- d) Diminuir a retribuição dos trabalhadores;
- e) Baixar a categoria dos trabalhadores, salvo nos casos em que tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite e autorizada pela Autoridade para as Condições do Trabalho, nos casos em que implique diminuição de retribuição;
- f) Transferir o trabalhador sem o acordo deste para outro local e ou secção de trabalho, salvo nos casos previstos na cláusula 20.^a desta convenção;
- g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pressão por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos na lei;
- 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 fornecimento 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 e garantias decorrentes da antiguidade;
- k) Descontar na retribuição do trabalhador o valor de utensílios partidos ou desaparecidos quando for involuntária a conduta causadora ou determinante dessas ocorrências;
- l) Recusar um recibo comprovativo da entrega de objetos ou valores perdidos dos clientes;
- m) Retirar ou agravar as condições de alojamento ou deduzir o seu valor da parte pecuniária da remuneração, seja qual for o montante da remuneração de base do trabalhador, quando a concessão do alojamento fizer parte das condições contratuais ajustadas;
- n) Obrigar os trabalhadores a usarem indumentárias decorativas, exóticas, regionais ou históricas salvo se estes derem a sua aquiescência a esse uso;
- o) Obstar a que o trabalhador exerça outra atividade profissional, salvo com base em fundamentos objetivos, designadamente segurança e saúde ou sigilo profissional, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício.

2- A atuação do empregador em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas nesta convenção e demais legislação vigente, sem prejuízo do agravamento previsto para a atuação abusiva do empregador quando a esta haja lugar.

Cláusula 12.^a

(Formação profissional)

- 1- Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e à aprendizagem ao longo da vida.
- 2- As empresas devem elaborar planos anuais ou plurianuais de formação, ouvindo para o efeito os delegados sindicais.
- 3- As empresas obrigam-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.
- 4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sempre que possível, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

5- O trabalhador pode recusar-se a frequentar a formação profissional fora do horário de trabalho quando houver motivo atendível.

6- A frequência nas ações de formação fora do horário de trabalho dá direito sempre à retribuição normal.

7- As empresas em que o trabalhador adquire nova qualificação profissional ou grau académico, por aprovação em curso de formação profissional, ou escolar com interesse para a entidade empregadora, tem preferência no preenchimento de vagas ou na carreira que corresponde à formação ou educação adquirida.

8- Por acordo entre o trabalhador e o empregador podem ser concedidas licenças de formação sem retribuição para ações de formação livremente estabelecidas pelo trabalhador.

9- Os trabalhadores têm direito ao número de horas de formação profissional previsto na lei.

10- Se o contrato de trabalho cessar sem o trabalhador frequentar as ações de formação profissional previstas nesta cláusula, este tem direito à retribuição correspondente.

Cláusula 13.^a

(Admissibilidade do contrato a termo)

1- 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.

2- Consideram-se nomeadamente necessidades temporárias:

a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Época de maior atividade turística, nos termos seguintes:

I) Época sazonal balnear, de 1 de junho a 30 de setembro;

II) Época de festas do Natal e Ano Novo, de 15 de dezembro a 6 de janeiro; da Páscoa, durante 10 dias; demais festividades com relevância local, durante cinco dias;

III) Época de prática de desportos de inverno, nos meses de janeiro, fevereiro e março, na Serra da Estrela;

IV) Realização de eventos, por um período não superior a cinco dias;

V) Época de golfe nos meses de março, abril, outubro e novembro.

d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;

e) Lançamento de nova atividade de duração incerta, bem como início do funcionamento de empresa ou de estabelecimento pertencente a empresa com menos de 250 trabalhadores, nos dois anos posteriores a qualquer um desses factos;

f) Contratação de trabalhador em situação de desemprego de muito longa duração.

3- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 1 desta cláusula importa a nulidade da estipulação do termo, adquirindo o trabalhador o direito à qualidade de trabalhador permanente da empresa.

4- A estipulação do termo será igualmente nula, com as consequências previstas no número anterior, sempre que tiver por fim iludir as disposições que regulam os contratos sem termo.

5- Cabe ao empregador o ónus da prova dos factos e circunstâncias que fundamentam a celebração de um contrato a termo, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

6- A indicação do motivo justificativo da celebração de contrato de trabalho a termo, só é atendível se mencionar concretamente os factos e circunstâncias que objetivamente integram esse motivo, devendo a sua redação permitir estabelecer com clareza a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

7- A prorrogação do contrato a termo por período diferente do estipulado inicialmente está sujeita aos requisitos materiais e formais da sua celebração e contará para todos os efeitos como renovação do contrato inicial.

CAPÍTULO III

Quadros de pessoal, densidades, aprendizagem, estágio, acesso e carreira

Cláusula 14.^a

(Organização dos quadros de pessoal - Conceitos)

Para efeitos do presente CCT consideram-se:

a) Classificação profissional/profissão: Designação atribuída a um trabalhador correspondente ao desempenho de um conjunto de funções, descritas no anexo IV e que constitui o objeto da prestação de trabalho;

b) Grau: Situação na classificação profissional correspondente a um determinado nível de autonomia, forma-

ção, iniciativa, supervisão, responsabilidade e remuneração;

c) Categoria profissional: Posição do trabalhador no organograma de funcionamento e hierárquico da empresa;

d) Carreira profissional: Conjunto de graus ou de categorias profissionais no âmbito dos quais se desenvolve a evolução profissional potencial dos trabalhadores;

e) Escalão/nível salarial: Remuneração base mensal do trabalhador;

f) Autonomia: Maior ou menor dependência da supervisão hierárquica;

g) Formação: Conhecimentos necessários para cumprir a função que resultam da formação académica, formação profissional e experiência;

h) Iniciativa: Maior ou menor seguimento de regras, normas e procedimentos;

i) Supervisão: Faculdade de dar orientações e de ordenar a realização de tarefas a outros trabalhadores, sobre os quais tem ascendente hierárquico, nos limites estabelecidos pelo empregador;

j) Responsabilidade: Avaliada em termos da influência e impacto da execução das tarefas no funcionamento da empresa e nos resultados obtidos.

Cláusula 15.^a

(Organização Quadro de Pessoal)

Na organização do quadro de pessoal consideram-se as seguintes categorias:

a) Aprendiz: Sob a orientação e supervisão de um profissional qualificado ou do empregador deve assimilar os conhecimentos técnicos, teóricos e práticos indispensáveis ao ingresso na respetiva profissão;

b) Estagiário: Pratica as tarefas correspondentes a uma profissão específica tendo em vista o seu ingresso na mesma, sob a orientação e supervisão de um profissional qualificado ou do empregador;

c) Profissional não especializado:

I) Executa tarefas segundo instruções e normas concretas;

II) Está sob supervisão de outro trabalhador ou do empregador.

d) Profissional especializado:

I) Executa as tarefas correspondentes à sua função, descritas no anexo IV;

II) Está sob a supervisão de outro trabalhador ou do empregador;

III) A atribuição do grau respetivo deve ter em conta a formação, a autonomia, a iniciativa e a responsabilidade necessárias, conforme estabelecido pelo empregador;

IV) Pode ter supervisão sobre aprendizes e estagiários.

e) Técnico qualificado:

I) Planifica, organiza, executa as tarefas correspondentes à sua função, descritas no anexo IV, as quais exigem, conhecimentos, competências técnicas e formação;

II) Tem a autonomia, a iniciativa e a responsabilidade necessárias à execução dessas tarefas;

III) Pode ter supervisão sobre outros trabalhadores;

IV) Está sob a supervisão de outro trabalhador ou do empregador;

V) Apresenta informações e relatórios, conforme estabelecido.

f) Chefe de secção/equipa:

I) Tem a autonomia, a iniciativa e a responsabilidade estabelecidas no regulamento interno, ou pelo empregador, adequadas à sua função;

II) Planifica, organiza, dirige, coordena e controla as atividades para o bom funcionamento da secção/equipa que dirige;

III) Tem supervisão sobre o pessoal da sua secção/equipa;

IV) Está sob a supervisão de outro trabalhador ou do empregador;

V) Apresenta informações e relatórios, conforme estabelecido;

VI) Poderá substituir o diretor de departamento ou o assistente de direção, nos seus impedimentos;

VII) Na ausência de algum trabalhador da sua secção/equipa assegurará a sua tarefa desde que tal seja necessário para o bom funcionamento do serviço.

g) Diretor operacional/departamento:

I) Tem a autonomia, iniciativa e responsabilidade estabelecidas no regulamento interno ou pelo empregador;

II) Planifica, organiza, dirige, coordena e controla as atividades para o bom funcionamento da área operacional/departamento e das diversas secções ou serviços que o integram;

III) Tem supervisão sobre o pessoal do seu departamento;

IV) Está sob a supervisão de outro trabalhador ou do empregador;
V) Apresenta informações e relatórios, conforme estabelecido;
VI) Poderá substituir o diretor geral nos seus impedimentos;
VII) Na ausência de algum trabalhador do seu departamento assegurará a sua tarefa desde que tal seja necessário para o bom funcionamento do serviço.

h) Diretor geral:

I) Tem a autonomia, iniciativa e responsabilidade estabelecidas no regulamento interno ou pelo empregador;
II) Desenvolve os planos definidos pelo empregador;
III) Planifica, organiza, dirige, coordena e controla as atividades próprias do bom funcionamento do estabelecimento e da empresa, de acordo com esses planos;
IV) Apresenta informações e relatórios, conforme estabelecido;
V) Representa a administração, dentro dos limites que lhe são conferidos;
VI) Tem supervisão sobre todo o pessoal.

Cláusula 16.^a

(Aprendizagem e estágio)

- 1- O período da aprendizagem tem a duração máxima de um ano nas secções de cozinha, pastelaria e manutenção, de seis meses nas secções de restaurante e bar e, três meses nas demais secções.
- 2- Concluído o período de aprendizagem o aprendiz ingressará no estágio.
- 3- Não haverá período de aprendizagem sempre que o trabalhador se encontre já habilitado com curso de formação profissional nas escolas oficiais, oficializadas ou do ensino profissional.
- 4- Não haverá período de aprendizagem nem de estágio sempre que o trabalhador já tiver tido a categoria de aprendiz ou de estagiário, respetivamente, em anterior contrato de trabalho e desde que comprovado pelo respetivo certificado de trabalho.
- 5- O período de estágio tem a duração máxima de um ano nas secções de cozinha, pastelaria e manutenção, de seis meses nas secções de restaurante e bar e, de três meses nas demais secções.
- 6- Concluído o período de estágio o estagiário passará à categoria profissional respetiva.

Cláusula 17.^a

(Promoção, acesso e carreiras profissionais)

- 1- Constitui progressão o acesso ou passagem de um trabalhador de um grau ou nível profissional inferior a outro grau ou nível profissional superior a que corresponde uma retribuição de base mais elevada, dentro da mesma classificação ou categoria profissional.
- 2- Constitui promoção o acesso ou passagem de um trabalhador de uma categoria profissional inferior a outra categoria superior a que corresponde uma retribuição de base mais elevada.
- 3- A progressão na carreira profissional terá lugar, preferencialmente, por mérito do trabalhador aferido por um sistema de avaliação profissional anual, elaborado e aprovado pelo empregador através de regulamento interno da empresa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores e os delegados sindicais e afixado nos locais habituais, para que do mesmo tomem conhecimento todos os trabalhadores.
- 4- O sistema de avaliação previsto no número anterior deve ter em conta a assiduidade e pontualidade do trabalhador, a apresentação pessoal, a diligência no serviço, capacidade de liderança e resolução de conflitos, aumento de vendas e zelo pela limpeza e asseio do local e instrumentos de trabalho.
- 5- O trabalhador progride para o nível ou grau imediatamente superior na 3.^a avaliação de desempenho positiva obtida.
- 6- Na falta de um sistema de avaliação de desempenho válido, o trabalhador que não possua categoria de chefia ou supervisão ingressa no nível ou grau imediatamente superior da sua categoria profissional por mero decurso do tempo ao fim de cinco anos de permanência na mesma categoria.

CAPÍTULO IV

Prestação do trabalhoCláusula 18.^a**(Local de trabalho)**

1- O local de trabalho corresponde ao estabelecimento onde o trabalhador presta o serviço e será definido pela empresa no ato de admissão.

2- Entende-se por local de trabalho o estabelecimento e secção em que o trabalhador presta serviço ou a que está adstrito, quando o seu trabalho, pela natureza das suas funções, não seja prestado em local fixo.

Cláusula 19.^a**(Mobilidade geográfica)**

1- O empregador pode transferir o trabalhador 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 empresa o exija e a transferência não implique prejuízo sério para o trabalhador.

2- Para efeitos da alínea b) do número anterior, considera-se existir prejuízo sério, designadamente, quando a transferência implique para o trabalhador encargos ou consequências manifestamente desproporcionadas, nomeadamente:

- a) Aumento significativo dos tempos de deslocação;
- b) Inexistência de transporte adequado ou compatível com o horário de trabalho;
- c) Aumento substancial e não compensado dos custos de deslocação;
- d) Prejuízo relevante para a conciliação da vida pessoal e familiar;
- e) Afetação à saúde ou segurança do trabalhador, quando devidamente comprovada.

3- A transferência temporária não pode exceder doze meses, podendo, no entanto, ser superior se tal resultar de acordo escrito entre as partes.

4- O empregador deve custear as despesas do trabalhador decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e da mudança de residência ou, em caso de transferência temporária, de alojamento.

5- O empregador que pretenda transferir o trabalhador para outro local de trabalho deve comunicar essa decisão com uma antecedência mínima de 60 dias, no caso de transferência definitiva, e de 30 dias, no caso de transferência temporária. Por acordo entre as partes, estes prazos podem ser reduzidos ou dispensados.

Cláusula 20.^a**(Período diário e semanal de trabalho)**

1- Sem prejuízo de horários de duração inferior e regimes mais favoráveis já praticados, o período diário e semanal de trabalho será de oito horas diárias e quarenta horas semanais, em cinco dias ou cinco dias e meio.

2- Para efeitos de organização do período semanal de trabalho considera-se a semana de segunda a domingo, exceto para os trabalhadores cujo descanso semanal seja coincidente com os dias de sábado e de domingo.

Cláusula 21.^a**(Obrigatoriedade de registo de entradas e saídas)**

1- Em todos os estabelecimentos é obrigatório um registo através de qualquer meio idóneo das entradas e saídas dos trabalhadores que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora do início e do termo do trabalho.

2- O registo de entradas e saídas será feito preferencialmente através do sistema de ponto mecânico, computadorizado ou eletrónico.

3- A ficha ou qualquer outro tipo de registo de entradas e saídas, bem como os mapas de horário de trabalho, serão guardados pelo tempo legalmente estabelecido.

4- Sempre que o registo seja efetuado manualmente, deve ser rubricado pelo trabalhador no final de cada mês de trabalho.

5- Na falta de meio documental idóneo de registo de entradas e saídas, entende-se que o horário praticado pelo trabalhador é o que constar do mapa de horário de trabalho afixado no estabelecimento.

Cláusula 22.^a**(Regimes de horário de trabalho)**

1- O trabalho normal pode ser prestado em regime de:

- a) Horário fixo;
- b) Horário flutuante;
- c) Horário flexível;
- d) Horário rotativo;
- e) Horário de trabalho concentrado.

2- Entende-se por horário fixo aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos mapas de horário de trabalho.

3- Entende-se por horário flutuante aquele cujas horas de início e de termo podem ser diferentes em cada dia da semana, mas se encontram previamente fixadas no mapa de horário, havendo sempre um período mínimo de onze horas de descanso entre o termo do período de trabalho de um dia e o início do período de trabalho do dia seguinte.

4- Entende-se por horário flexível aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e de descanso diários podem ser móveis, dentro dos limites previamente acordados por escrito.

Os trabalhadores sujeitos a este regime terão um período de trabalho fixo e um período de trabalho complementar variável, sendo este último da inteira disposição do trabalhador, salvaguardado o normal funcionamento dos setores abrangidos.

5- Entende-se por horário de turnos rotativos aquele que sofre variação regular entre as diferentes partes do dia - manhã, tarde e noite - bem como dos períodos de descanso, podendo a rotação ser contínua ou descontínua.

6- Entende-se por horário de trabalho concentrado o regime em que o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até quatro horas, com vista à concentração do período normal de trabalho semanal:

- a) Em até quatro dias de trabalho, por acordo entre empregador e trabalhador;
- b) Em até três dias consecutivos de trabalho, seguidos de, pelo menos, dois dias consecutivos de descanso, desde que a duração do período normal de trabalho semanal seja respeitada, em média, num período de referência de 45 dias.

Cláusula 23.^a**(Regime especial de organização do tempo de trabalho)**

1- Mediante a celebração de um acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime especial de organização do tempo de trabalho, obedecendo ao disposto nos números seguintes.

2- Sem prejuízo do previsto no número 11 desta cláusula, o período normal de trabalho pode ser aumentado ou reduzido até duas horas diárias.

3- Em virtude do aumento ou da redução do período normal de trabalho diário, o período de trabalho semanal tem como limite máximo e mínimo as 50 e as 30 horas, respetivamente.

4- O acordo previsto nesta cláusula deve ser feito pelos seguintes períodos de 4 meses: Janeiro a abril; maio a agosto e setembro a dezembro.

5- Por acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, os períodos previstos no número anterior podem ser fixados de forma diversa, não podendo, em qualquer caso, exceder seis meses.

6- O acréscimo ou decréscimo previsto nos números 2 e 3 desta cláusula tem como limite 50 horas semanais em cada período de 4 meses, salvo se, existindo acordo nos termos do número anterior, outro período tenha sido estabelecido pelas partes, sendo nestes casos os acréscimos ou decréscimos previstos feitos de forma proporcional, tendo como limite 150 horas no ano civil.

7- A utilização do presente regime especial de organização do tempo de trabalho deverá ser registado em livro próprio ou sistema idóneo, de onde conste, entre outros, o nome do trabalhador e do empregador, o número de horas de acréscimo e decréscimo e as datas de modo a que o trabalhador possa ter acesso ao mesmo a todo o momento.

8- Sempre que haja necessidade de utilizar o regime previsto nesta cláusula, o empregador ou o trabalhador, conforme o caso, comunica à parte contrária, com a antecedência mínima de cinco dias, salvo casos de força maior, em que o aviso prévio poderá ser reduzido a dois dias, ou um dia se houver acordo da outra parte.

9- O trabalhador e o empregador só poderão recusar a utilização do acréscimo ou do decréscimo, conforme os casos, se tiver motivo atendível e desde que indique o mesmo por escrito.

10- Sem prejuízo do previsto no número seguinte desta cláusula, a compensação pelo aumento ou redução do período normal de trabalho, deverá ser sempre feita em período de descanso ou em tempo de trabalho.

11- A redução do horário deverá ser feita com recurso à redução no início ou termo do período diário do horário de trabalho ou na acumulação aos dias de descanso semanal ou dias de férias.

12- Não sendo possível, por motivo imputável ao trabalhador, efetuar a compensação da redução do período normal de trabalho dentro do período de referência aplicável, a mesma poderá ocorrer até ao final do mês subsequente, em data a definir pelo empregador. Se, por razões ponderosas e insupríveis, a compensação não vier a ser gozada, o período em falta será remunerado com um acréscimo de 100 %, calculado nos termos da cláusula 47.^a do presente CCT.

13- O regime previsto nesta cláusula não é considerado, em momento algum, como trabalho suplementar.

14- Aos trabalhadores abrangidos pelo presente regime especial de organização do tempo de trabalho não pode ser simultaneamente aplicável o regime de adaptabilidade.

Cláusula 24.^a

(Elaboração e alteração do horário de trabalho)

1- Compete ao empregador estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço dentro dos condicionalismos legais.

2- A organização dos horários de trabalho deve ser efetuada nos seguintes termos:

- a) São prioritárias as exigências de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores;
- b) Não podem ser unilateralmente alterados os horários acordados individualmente;
- c) Todas as alterações da organização dos tempos de trabalho implicam informação e consulta prévia aos delegados sindicais e devem ser programadas com pelo menos 8 dias de antecedência e afixadas na empresa, nos termos previstos na lei para os mapas de horário de trabalho;
- d) Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre em conta esse facto.

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

- a) Quando haja interesse e solicitação escrita do trabalhador;
- b) Quando haja acordo entre ambas as partes;
- c) Quando necessidade imperiosa de mudança de horário geral do estabelecimento ou de reformulação dos horários de trabalho da secção, devidamente fundamentados, o imponham, neste caso, porém, a alteração não poderá acarretar prejuízo sério para o trabalhador, devendo tal prejuízo ser devidamente fundamentado.

4- Os acréscimos de despesas que passem a verificar-se para o trabalhador e sejam resultantes da alteração do horário constituirão encargo do empregador, salvo quando a alteração for a pedido do trabalhador.

5- Para os efeitos do disposto na alínea c) do número 3, não se considera existir reformulação do horário de trabalho de uma secção se da referida reformulação resultar apenas a alteração do horário de um trabalhador.

Cláusula 25.^a

(Intervalo de descanso)

1- O período de trabalho diário é intervalado por um descanso de duração não inferior a trinta minutos nem superior a quatro horas.

2- Mediante acordo do trabalhador poderão ser feitos 2 períodos de descanso cuja soma não poderá ser superior a quatro horas.

3- O tempo destinado às refeições, quando tomadas no período de trabalho, não conta como tempo de trabalho, mas será considerado na contagem do período de descanso, exceto se o trabalhador for chamado, em caso de necessidade, a prestar trabalho.

4- O intervalo entre o termo de trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte não poderá ser inferior a onze horas.

5- Sempre que viável e mediante acordo do trabalhador deverá ser praticado horário seguido.

6- Quando o período de trabalho termine para além das 2h00 da manhã, os respetivos profissionais farão horário seguido, salvo se o trabalhador der o seu acordo por escrito ao horário intervalado.

Cláusula 26.^a

(Horários especiais)

1- O trabalho de menores de 18 anos de idade só é permitido a partir das 7h00 e até às 22h00.

2- O horário dos empregados «extras» será o atribuído ao serviço especial a efetuar.

3- Ao trabalhador estudante será garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se o mesmo a obter o horário escolar que melhor se compatibilize com o horário da secção em que trabalha.

4- Quando um trabalhador substitua temporariamente outro, o seu horário será o do substituído.

Cláusula 27.^a

(Mapa de horário de trabalho)

1- O empregador está obrigado a elaborar os mapas de horário de trabalho.

2- Os mapas de horário de trabalho podem abranger o conjunto do pessoal do estabelecimento ou serem elaborados separadamente para cada secção, conterão obrigatoriamente as seguintes indicações: Firma ou nome do proprietário, designação, classificação e localização do estabelecimento, nome e categoria dos trabalhadores, hora de começo e fim de cada período de trabalho, dias de descanso semanal e hora de início ou período das refeições, além dos nomes dos profissionais isentos do cumprimento do horário de trabalho.

3- Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em lugares de fácil leitura e consulta por todos os trabalhadores, um ou vários mapas de horário de trabalho, conforme as dimensões e a dispersão das diversas secções.

4- São admitidas alterações parciais aos mapas de horário de trabalho, quando respeitem apenas à substituição ou aumento de pessoal e não haja modificações dos períodos neles indicados.

5- Os empregadores abrangidos por este CCT devem adotar o mapa de horário de trabalho constante do anexo V.

Cláusula 28.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que para tal dê o seu acordo por escrito.

2- O trabalhador isento, se for das categorias dos níveis X, IX e VIII, terá direito a um subsídio de 20 %, calculado sobre a sua remuneração de base mensal, se for de outra categoria, o prémio de isenção será de 25 %.

3- Para efeitos de isenção de horário de trabalho aplica-se a observância dos períodos normais de trabalho, salvo acordo individual do trabalhador.

Cláusula 29.^a

(Trabalho por turnos)

1- Nas secções de funcionamento ininterrupto, durante as 24 horas do dia, os horários de trabalho podem ser rotativos, desde que a maioria dos trabalhadores abrangidos, expressamente e por escrito, manifestem vontade de o praticar.

2- Quando necessidade imperiosa de funcionamento da secção devidamente fundamentada o imponham pode o trabalhador ser deslocado temporariamente de um turno para o outro, exceto se alegar e demonstrar que a mudança lhe causa prejuízo sério.

3- Serão do encargo do empregador, nomeadamente os acréscimos de despesas de transporte, que passem a verificar-se com a alteração de turno.

4- Os trabalhadores que tenham filhos menores poderão ser isentos do cumprimento do horário rotativo, independente do disposto no número 2, desde que o solicitem expressamente.

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

Cláusula 30.^a

(Trabalho noturno)

1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 24h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

2- O trabalho noturno será pago com o acréscimo de 50 %.

3- Sempre que, no cumprimento do horário normal de trabalho, haja prestação pontual de mais de 4 horas em período noturno, todo o período diário de trabalho será remunerado com o respetivo acréscimo por trabalho noturno.

4- Sempre que, no cumprimento do horário normal de trabalho, a prestação de trabalho em período noturno ocorra de forma diária e regular, abrangendo mais de 4 horas por dia, o suplemento de trabalho noturno corresponderá a metade da remuneração ilíquida mensal.

5- Se além de noturno o trabalho for suplementar ou for prestado em dia feriado, acumular-se-ão aos respetivos acréscimos na duração correspondente a cada um dessas qualidades.

6- Quando o trabalho noturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes coleti-

vos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte, salvo se o trabalhador utilizar habitualmente meio de transporte próprio.

7- As ausências dos trabalhadores sujeitos a horários noturnos fixos serão descontados de acordo com o critério estabelecido na cláusula 42.^a

8- Aos trabalhadores das secções e áreas números 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 23 do anexo II e para os que exercem funções em cantinas e bares concessionados, considera-se trabalho noturno o prestado entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, sendo de 25 % a remuneração do trabalho prestado até às 24h00 e de 50 % o prestado a partir das 24h00.

9- Nos estabelecimentos de venda de alojamento que empreguem, no conjunto, 12 ou menos trabalhadores, o acréscimo referido no número 2 será sempre de 25 %.

10- Nos estabelecimentos de restauração ou bebidas com fabrico próprio de pastelaria os trabalhadores com horário seguido iniciado às 6 horas não terão direito ao acréscimo referido no número 2.

11- Nos estabelecimentos de bebidas, o disposto nesta cláusula só se aplica aos trabalhadores que prestem serviço para além das 2h00, com exceção dos que já auferiram o respetivo subsídio de trabalho noturno nos termos desta cláusula.

Cláusula 31.^a

(Noção e limite do trabalho suplementar)

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

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado:

a) Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador;

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

3- O trabalhador é obrigado a prestar trabalho suplementar salvo quando havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4- Imediatamente antes do início e após o seu termo, o trabalho suplementar será registado obrigatoriamente em livro próprio ou ponto mecânico, de modo que permita registo eficaz e de fácil verificação, servindo para o efeito o registo previsto na cláusula 21.^a

5- Cada trabalhador só pode prestar duas horas de trabalho suplementar por cada dia de trabalho e, em cada ano civil, o máximo de 200 horas suplementares.

6- O trabalhador poderá recusar a prestação do trabalho suplementar se este não lhe for expressa e previamente determinado.

7- O empregador deve manter durante cinco anos relação nominal dos trabalhadores que efetuaram trabalho suplementar, com discriminação do número de horas prestadas e indicação dos dias de gozo dos correspondentes descansos compensatórios.

Cláusula 32.^a

(Descanso semanal)

1- Nos estabelecimentos de alojamento com mais de cinco trabalhadores, haverá direito a 2 dias de descanso semanal, que serão sempre seguidos.

2- Nos estabelecimentos de restauração e bebidas e, nos estabelecimentos de alojamento com cinco ou menos trabalhadores poderão ainda ser feitos horários com apenas um dia e meio de descanso semanal, que serão sempre seguidos.

3- Mediante acordo escrito o descanso semanal de um dia e meio poderá ser gozado, alternadamente, em 1 dia numa semana e dois dias na semana seguinte.

4- Para os trabalhadores administrativos o descanso semanal é o sábado e o domingo.

5- Para os trabalhadores da manutenção o descanso semanal deve coincidir, pelo menos uma vez por mês, com o sábado e domingo.

6- Para os demais trabalhadores o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho.

7- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e domingo devem ser assegurados uma vez por mês descanso nestes dias, desde que não seja inviabilizado o funcionamento da secção respetiva.

Cláusula 33.^a**(Trocas de serviço)**

1- As trocas de serviço serão permitidas, expressamente, quando não originem encargos adicionais para o empregador, designadamente a prestação de trabalho suplementar, e desde que:

- a) Digam respeito a pessoal da mesma categoria e função e tenha sido obtida informação favorável do respetivo superior hierárquico;
- b) Respeitem os intervalos mínimos de descanso entre turnos consecutivos de serviço;
- c) Quando abranjam dias de descanso, fique assegurado, no âmbito das próprias trocas, o gozo do mesmo número de dias de descanso.

2- Em decorrência das trocas de serviço, os trabalhadores poderão eventualmente não perfazer o número de horas de trabalho semanal para que estão escalados ou ultrapassar o referido número.

3- Após a autorização pelo empregador o trabalhador substituto é responsável pela prestação de trabalho relativo ao período de troca.

Cláusula 34.^a**(Feriados)**

1- São feriados obrigatórios:

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

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

3- Além dos atrás enumerados, são ainda de observância obrigatória:

- a) Feriado municipal da localidade onde se encontra sedado e estabelecido; ou feriado distrital nos casos em que o primeiro não exista;
- b) Terça-Feira de Carnaval.

Cláusula 35.^a**(Trabalho em dia feriado)**

As empresas comunicarão aos respetivos trabalhadores, com pelo menos 6 dias de antecedência relativamente a cada feriado, se pretendem que estes trabalhem naquele dia.

Cláusula 36.^a**(Direito a férias)**

1- Regra geral, o direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, com exceção do ano de admissão.

2- No ano da admissão, o trabalhador tem direito, a 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis, podendo o gozo das férias ter lugar após 6 meses completos de execução do contrato.

3- Caso termine o ano civil sem que decorram 6 meses de execução do contrato, o trabalhador pode gozar as férias até 30 de junho do ano civil subsequente.

4- Da aplicação do número 2 e 3 da presente cláusula não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis

5- Nos contratos de trabalho com duração inferior a seis meses, o trabalhador tem direito a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

6- O direito a férias não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço.

7- O direito a férias deve efetivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica dos trabalhadores e assegurar-lhes condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração familiar e de participação social e cultural.

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

9- No caso de o empregador obstar ao gozo das férias nos termos previstos no presente CCT o trabalhador receberá, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 37.^a

(Duração do período de férias)

1- O período anual de férias é de 22 dias úteis.

2- A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano a que as férias se 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.

3- Para efeito de férias, consideram-se dias úteis os dias da semana de segunda a domingo, com exceção dos dias de descanso semanal e feriados.

4- Sempre que por força do presente CCT o trabalhador tenha 1,5 dias de descanso semanal, consideram-se úteis os dias de segunda a sexta-feira, excluindo os dias feriados.

5- Os trabalhadores referidos no número 4 que faltem ao sábado ou domingo, com perda de retribuição, podem substituir esses dias por férias.

6- Na ausência de acordo o gozo das férias majoradas são marcadas pelo empregador.

7- Por acordo escrito entre as partes as férias majoradas podem ser substituídas pelo seu pagamento em dinheiro.

Cláusula 38.^a

(Efeitos da suspensão e da cessação do contrato de trabalho nas férias)

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

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

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

4- Em caso de cessação de contrato de trabalho no ano de admissão ou no ano subsequente, o trabalhador tem direito a dois dias úteis por cada mês de duração do contrato.

5- Cessando o contrato após impedimento prolongado do trabalhador, havendo serviço efetivo, mas sem que se vença direito a férias, este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes quer ao tempo de serviço prestado no ano da suspensão, quer ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.

6- Da acumulação do tempo de serviço prestado no ano da suspensão e no ano da cessação do contrato, não poderá resultar para o trabalhador, um período superior a 22 dias úteis a título retribuição de férias e de subsídio de férias.

Cláusula 39.^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- No caso referido no número anterior as férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de dez dias úteis consecutivos.

3- Na falta de acordo, compete ao empregador marcar os períodos de férias, assegurando que pelo menos metade do período de férias ocorra entre 1 de maio e 31 de outubro.

4- Têm direito a acumular o período de férias de 2 anos os trabalhadores que pretendam gozar as suas férias com familiares residentes no estrangeiro.

5- Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

6- Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias no mesmo período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum.

7- As férias não podem ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

8- O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até dia 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre 1 de maio e 31 de outubro, porém, se o trabalhador for admitido depois de 15 de abril, o mapa de férias correspondente será elaborado e afixado na secção até dia 30 de setembro.

Cláusula 40.^a

(Noção de falta)

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a atividade a que está adstrito.

2- As ausências por períodos inferiores serão consideradas somando os tempos respetivos e reduzido o total mensal a dias, com arredondamento por defeito quando resultem frações de dia.

3- Excetuam-se do número anterior as ausências parciais não superiores a 15 minutos que não excedam por mês 60 minutos, as quais não serão consideradas.

4- Quando o horário diário não tenha duração uniforme, a redução das ausências parciais a dias far-se-á tomando em consideração o período diário de maior duração.

Cláusula 41.^a

(Tipos de faltas e justificação)

1- As faltas consideram-se justificadas ou injustificadas nos termos definidos pela legislação laboral em vigor.

2- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de 5 dias.

3- Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível.

4- As faltas dadas em virtude da morte de familiares devem ser sempre contabilizadas em dias consecutivos e têm início quando o trabalhador comunica o falecimento à entidade empregadora.

5- Sempre que o conhecimento do falecimento, ou a possibilidade de o comunicar, ocorra no final ou a meio do período de trabalho, a contagem inicia-se no dia imediatamente a seguir.

6- Em qualquer caso, a contagem nunca pode iniciar-se mais de oito dias após a data do funeral.

7- O não cumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

Cláusula 42.^a

(Desconto de faltas)

O tempo de trabalho não realizado em cada mês que implique perda de retribuição será reduzido a dias e descontado de acordo com a seguinte fórmula:

a) Dias completos:

$$RM : 30$$

b) Horas remanescentes:

$$((RM \times 12) : (52 \times N)) \times H$$

sendo:

RM = Remuneração mensal corresponde à soma da retribuição pecuniária base, com o montante relativo ao subsídio noturno, o montante relativo à isenção de horário de trabalho, o montante relativo ao prémio de línguas e o montante relativo a diuturnidades quando a eles haja lugar;

N = Número de horas de trabalho semanal;

H = Número de horas não trabalhadas a descontar para além das que foram reduzidas a dias completos.

Cláusula 43.^a

(Momento e forma de desconto das faltas)

O tempo de ausência que implique perda de remuneração será descontado no vencimento do próprio mês ou do seguinte.

CAPÍTULO V

Retribuição e outras prestações patrimoniais

Cláusula 44.^a

(Princípios gerais sobre retribuição)

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- Na contrapartida do trabalho inclui-se a retribuição base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

3- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação do empregador ao trabalhador.

4- Não se consideram retribuição as importâncias recebidas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte, gratificações ou prestações extraordinárias concedidas pelo empregador como recompensa ou prémio dos bons resultados obtidos pela empresa, salvo quando, essas importâncias tenham sido previstas no contrato individual de trabalho ou se devam considerar pelos usos ou por terem um carácter regular e permanente, como elemento integrante da retribuição do trabalhador.

5- O abono para falhas mensal não é considerado retribuição e não é devido nas férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

6- Todo o trabalhador será remunerado de acordo com as funções efetivamente exercidas.

7- Quando algum trabalhador exerça com regularidade funções inerentes a diversas categorias, receberá o ordenado estipulado para a mais elevada.

8- O pagamento deve ser efetuado até ao último dia útil do período de trabalho a que respeita.

Cláusula 45.^a

(Subsídio de Natal)

1- O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago até 15 de dezembro de cada ano.

2- O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil a que se reporta, nas seguintes situações:

- a) No ano da admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se for por facto respeitante ao empregador.

3- No caso de alteração de tempo de trabalho durante o ano a que o subsídio de Natal diz respeito, será o mesmo calculado considerando-se a média dos montantes correspondentes aos meses a ter em conta para o efeito de pagamento do subsídio.

Cláusula 46.^a

(Retribuição durante as férias)

1- A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo, sendo incluída no seu cálculo a remuneração pecuniária base, o prémio de línguas, o suplemento de isenção de horário de trabalho, o subsídio noturno e as diuturnidades quando a eles haja lugar e, deve ser paga antes do início daquele período.

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição.

3- No caso de alteração de tempo de trabalho durante o ano a que o subsídio de férias diz respeito, será o mesmo calculado considerando-se a média dos montantes correspondentes aos meses a ter em conta para o efeito de pagamento do subsídio.

Cláusula 47.^a

(Pagamento do trabalho suplementar)

1- A remuneração da hora suplementar será igual à retribuição efetiva da hora normal acrescida de 100 %.

2- O cálculo da remuneração do trabalho suplementar será feito de acordo com a seguinte fórmula:

3- $((RM \times 12) : (52 \times N)) \times 2$

sendo:

RM = Remuneração mensal corresponde à soma da retribuição pecuniária base, com o montante relativo ao subsídio noturno, o montante relativo à isenção de horário de trabalho, o montante relativo ao prémio de línguas e o montante relativo a diuturnidades quando a eles haja lugar;

N = Período normal de trabalho semanal.

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.

4- A prestação de trabalho suplementar, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho realizado.

5- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes, à razão de um trabalhador por dia.

6- O dia de descanso compensatório será gozado em dia à escolha do trabalhador e mediante acordo do empregador, após pedido a efetuar com três dias de antecedência.

7- O empregador poderá recusar a escolha do dia de descanso efetuada pelo trabalhador no caso do mesmo já ter sido solicitado por outro trabalhador do mesmo serviço ou departamento.

8- Se por razões ponderosas e inamovíveis não puder gozar o descanso compensatório previsto no número 4, o mesmo ser-lhe-á pago como suplementar.

Cláusula 48.^a

(Pagamento do trabalho prestado em dia de descanso semanal)

1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal é remunerado com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalhador deve gozar, nos 3 dias subsequentes, o dia ou dias de descanso em que tenha prestado serviço.

3- Quando, por motivos ponderosos e inamovíveis, não seja possível a concessão desse descanso, o trabalho realizado nesses dias será pago como trabalho suplementar.

Cláusula 49.^a

(Pagamento dos feriados)

O trabalho prestado em dias feriados será remunerado nos termos da lei.

Cláusula 50.^a

(Abono para falhas)

1- Os controladores caixa que movimentem regularmente numerário, os caixas, os rececionistas que exerçam funções de caixa, bem como os tesoureiros e cobradores, têm direito a um subsídio mensal de abono para falhas enquanto desempenharem efetivamente essas funções, nos termos do artigo 5.º do anexo III.

2- Quando estes trabalhadores sejam substituídos nas referidas funções, o trabalhador substituto terá direito ao abono para falhas, proporcional ao período de substituição e apenas enquanto esta se mantiver.

3- Em caso de falhas de caixa, o trabalhador deve repor os valores em falta até ao final do respetivo mês. Não ocorrendo tal reposição, o abono correspondente até ao valor em falta não será devido nesse mês.

4- O empregador fica dispensado do pagamento do abono para falhas sempre que assuma diretamente os valores em falta, ficando o trabalhador isento da reposição.

5- Presume-se que o empregador assume o valor da falha sempre que não proceda ao pagamento do respetivo abono aos seus trabalhadores.

Cláusula 51.^a**(Diuturnidades)**

1- Apenas os trabalhadores admitidos anteriormente à data da entrada em vigor do presente contrato coletivo de trabalho têm o direito a adquirir uma diuturnidade por cada período de 4 anos de antiguidade na empresa até ao limite de cinco diuturnidades.

2- Para efeitos de contagem da antiguidade referida no número anterior, não são considerados os períodos de suspensão do contrato de trabalho, exceto os decorrentes de acidente de trabalho.

3- O valor de cada diuturnidade é o fixado no artigo 2.º do anexo III ao presente CCT.

Cláusula 52.^a**(Prémio de conhecimento de línguas)**

1- Os trabalhadores das secções de receção, restaurante e bar que, no exercício das suas funções, utilizem conhecimentos dos idiomas inglês, francês ou alemão no contacto com clientes ou público têm direito ao prémio previsto no artigo 3.º do anexo III.

2- O prémio não é devido relativamente ao idioma que corresponda à nacionalidade do trabalhador.

3- O valor do prémio é atribuído por cada idioma comprovadamente dominado e utilizado nas condições previstas no número 1, até ao limite correspondente a duas línguas.

4- A verificação do conhecimento da língua pode ser efetuada pelo empregador:

a) Mediante prova de avaliação realizada no momento da admissão ou nos 15 dias subsequentes; ou

b) Mediante apresentação pelo trabalhador de certificado emitido por escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas oficialmente reconhecido pela comissão paritária prevista na cláusula 71.^a, comprovativo de domínio fluente, oral e escrito, do respetivo idioma.

5- Quando o empregador não realize a prova prevista na alínea a) do número anterior nem exija a apresentação do certificado referido na alínea b), considera-se reconhecido o conhecimento da língua, sendo devido o respetivo prémio ao trabalhador abrangido pelo número 1.

6- O trabalhador que adquira conhecimentos linguísticos durante a vigência do contrato de trabalho pode requerer a atribuição do prémio mediante apresentação do certificado referido na alínea b) do número 4.

7- Sempre que o certificado apresentado não indique o nível de proficiência linguística ou existam fundadas dúvidas quanto ao efetivo domínio fluente do idioma, o empregador pode:

a) Exigir a realização de prova interna de avaliação; ou

b) Determinar, a suas expensas, a realização de prova em entidade reconhecida pela comissão paritária prevista na cláusula 71.^a

8- Apresentado o certificado referido no número 4 ou no número 6, e não sendo exigida qualquer das provas previstas no número anterior, o prémio é devido a partir do mês seguinte ao da sua entrega.

9- O disposto na presente cláusula não é aplicável aos trabalhadores enquadrados nos níveis IX e X.

Cláusula 53.^a**(Complemento de seguro de acidente de trabalho)**

No caso de incapacidade temporária, absoluta ou parcial, resultante de acidente de trabalho, o empregador pagará ao trabalhador um subsídio de 30 % da sua remuneração mensal certa mínima enquanto durar essa incapacidade e o vínculo laboral, até um limite de 90 dias em cada ano.

Cláusula 54.^a**(Retribuição dos trabalhadores extras)**

A retribuição do trabalhador contratado como extra é livremente acordada pelas partes, não podendo o valor de cada hora ser inferior ao garantido aos trabalhadores com a mesma categoria profissional pela tabela salarial deste CCT.

Cláusula 55.^a**(Cálculo do valor da retribuição horária)**

Para os efeitos do presente CCT, o valor da retribuição horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

$$(RM \times 12) : (52 \times N)$$

em que:

RM = Corresponde à soma da retribuição pecuniária base, com o montante relativo ao subsídio noturno, o montante relativo à isenção de horário de trabalho, o montante relativo ao prémio de línguas e o montante relativo a diuturnidades, quando a eles haja lugar;

N = Período normal de trabalho semanal.

Cláusula 56.^a

(Vencimentos mínimos)

Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínima da tabela salarial constante do artigo 1.º do anexo III.

Cláusula 57.^a

(Documentos a entregar ao trabalhador)

O empregador deve entregar ao trabalhador, no ato de pagamento da retribuição, documento do qual constem a identificação daquele, o nome completo, o número de inscrição na instituição de Segurança Social e a categoria profissional do trabalhador, a retribuição base e as demais prestações, devidamente discriminadas, bem como o período a que respeitam, os descontos ou deduções e o montante líquido a receber, o nome da empresa seguradora e o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho.

Cláusula 58.^a

(Direito à alimentação)

1- Todos os trabalhadores têm direito a alimentação, a qual será prestada, segundo opção do trabalhador, em espécie ou em dinheiro, em dias de serviço efetivo.

2- A opção pela atribuição da alimentação em espécie apenas é possível nos estabelecimentos que sirvam ou confeccionem refeições, mantendo-se a opção exercida pelo trabalhador pelo prazo mínimo de um ano. Esta opção poderá ser alterada antes do respetivo termo em situações excecionais devidamente justificadas e comunicadas à entidade empregadora com a antecedência mínima de 30 dias.

3- Quando o pagamento da alimentação seja feito em espécie, o trabalhador que, por prescrição médica, necessite de alimentação especial, manterá a alimentação em espécie, desde que o empregador possa assegurá-la.

4- Os trabalhadores que recebem a alimentação em espécie têm direito às refeições que coincidam com o seu período de trabalho.

5- O trabalhador a tempo parcial tem direito à alimentação nos mesmos termos do trabalhador a tempo completo. Quando a prestação seja efetuada sob a forma pecuniária e o período normal de trabalho diário seja inferior a cinco horas, o valor será calculado proporcionalmente ao respetivo período normal de trabalho semanal. Quando a prestação seja efetuada em espécie, o trabalhador tem direito às refeições compreendidas no período do seu horário de trabalho.

6- O valor do subsídio de alimentação em dinheiro encontra-se fixado no anexo III do presente CCT.

7- Os trabalhadores que, à data da entrada em vigor da presente cláusula, recebam alimentação em espécie durante o período de férias podem manter esse regime.

8- No caso de a alimentação ser prestada em espécie, o valor a comunicar ao seguro de acidentes de trabalho corresponde ao montante fixado no anexo III.

Cláusula 59.^a

(Condições básicas da alimentação)

1- As refeições serão constituídas, atendendo à preferência dos trabalhadores, por:

a) Pequeno-almoço: Café com leite, chá com leite ou chocolate, pão com manteiga ou doce;

b) Ceia simples: Duas sandes de carne ou queijo e dois decilitros de vinho ou leite ou café com leite ou chá, chocolate ou sumo;

c) Almoço, jantar e ceia completa: Sopa ou aperitivo de cozinha, peixe ou carne, 2,5 decilitros de vinho ou cerveja ou refrigerante ou leite ou chá ou água mineral ou sumo, duas peças de fruta ou doce, café e pães da qualidade que é servida aos clientes.

2- Têm direito a ceia simples, os trabalhadores que tenham atividade entre as vinte e três horas e a uma hora da manhã do dia seguinte.

3- Têm direito a ceia completa os trabalhadores que prestem serviço para além da uma hora da manhã.

- 4- Têm direito a pequeno-almoço os trabalhadores que prestem serviço até às onze horas.
- 5- O empregador, ou os seus representantes diretos, deverão promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional, tenham quantidade, qualidade e boa apresentação.
- 6- A elaboração das ementas deverá obedecer aos seguintes requisitos:
 - a) Alternar diariamente a refeição de peixe com carne;
 - b) Não repetir a constituição dos pratos.
- 7- A inobservância dos requisitos acima referidos obriga o empregador a fornecer a alimentação, por escolha do trabalhador, constante da ementa dos clientes.
- 8- O tempo destinado às refeições é de quinze minutos, para as refeições ligeiras e de trinta minutos para as refeições principais, salvo para os trabalhadores que pratiquem horários seguidos, aos quais será atribuída uma hora para cada refeição principal.
- 9- Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão ser fornecidos nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho.
- 10- Por aplicação do disposto no número anterior nenhum profissional pode ser obrigado a tomar duas refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

CAPÍTULO VI

Vicissitudes contratuais

Cláusula 60.^a

(Transmissão de 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, transmitem-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respetivos trabalhadores, nos termos da lei.
- 2- Sem prejuízo do disposto na lei, no caso de cantinas e bares concessionados, quando haja transmissão, os contratos de trabalho continuarão com a entidade patronal adquirente ou com a entidade concedente da exploração para os trabalhadores que se encontrem ao serviço da exploração ou estabelecimento há mais de 90 dias, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respetivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado.
- 3- Nos casos de transmissão da exploração em estabelecimentos de ensino ou outros em que haja lugar à suspensão da atividade, entende-se que os contratos de trabalho se transmitem ao novo adquirente ou concessionária, mesmo que tenha ocorrido uma suspensão da atividade, para esse efeito, devem os trabalhadores terem estado ao serviço num período superior a 90 dias imediatamente anteriores à cessação do contrato com a anterior concessionária, e, após esse período, não se terem verificado quaisquer alterações à categoria ou retribuição que não resultem de imposição legal ou contratual.
- 4- Na hipótese prevista no número anterior, e relativamente aos trabalhadores que prestam serviço na exploração ou estabelecimento há 90 ou menos dias, ou ainda àqueles cuja remuneração e ou categoria foram alteradas dentro do mesmo período, desde que tal não tenha resultado diretamente da aplicação de instrumento de regulamentação coletiva do trabalho, será da responsabilidade do empregador que até então detinha a exploração, a manutenção dos respetivos vínculos contratuais.
- 5- As regras dos números anteriores aplicam-se a todos os trabalhadores ao serviço da exploração ou estabelecimento, incluindo os que estejam com baixa médica ou acidentados, em cumprimento de tarefas legais, licença sem vencimento ou outras ausências devidamente comprovadas ou justificadas.

Cláusula 61.^a

(Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração)

No caso de encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração, por facto imputável ao empregador ou por razões de interesse deste, os trabalhadores afetados manterão o direito ao lugar e à retribuição.

CAPÍTULO VII

Incumprimento do contratoCláusula 62.^a**(Poder disciplinar)**

- 1- O empregador tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.
- 2- O poder disciplinar tanto é exercido diretamente pelo empregador como pelos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.
- 3- O procedimento disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar, sempre que a sanção que se presume ser de aplicar for mais gravosa que uma repreensão simples.
- 4- A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.
- 5- A audiência do trabalhador terá forçosamente de revestir forma escrita, exceto para a repreensão simples.
- 6- As sanções disciplinares aplicáveis são, por ordem crescente de gravidade, as seguintes:
 - a) Repreensão simples;
 - 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.
- 7- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infração.
- 8- O valor de calculo da indemnização em caso de despedimento ilícito e/ou resolução do contrato com justa causa por parte do trabalhador é feito na base de, no mínimo, um mês de retribuição base e diuturnidades por cada ano ou fração de antiguidade na empresa e nunca inferior a 3 meses.

Cláusula 63.^a**(Declarações do trabalhador)**

- 1- As declarações do trabalhador e das testemunhas podem ser prestadas no local de trabalho, nos escritórios da empresa ou do instrutor nomeado, na sede ou delegações da associação patronal onde a empresa esteja filiada, ou, mediante acordo, através de meios telemáticos, nomeadamente por videoconferência, desde que sejam asseguradas a identificação dos intervenientes, a confidencialidade e o pleno exercício do direito de defesa.
- 2- O trabalhador e as testemunhas podem fazer-se acompanhar por mandatário ou representante sindical, independentemente do local ou do meio utilizado para a prestação das declarações.

CAPÍTULO VIII

Atividade sindicalCláusula 64.^a**(Direito à atividade sindical)**

- 1- Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver atividade sindical no interior das empresas, nomeadamente através de dirigentes, delegados sindicais e comissões sindicais ou intersindicais de empresa.
- 2- A comissão sindical da empresa é constituída por um ou mais delegados sindicais do mesmo sindicato na empresa ou estabelecimento.
- 3- A comissão intersindical é constituída por um mínimo de 5 delegados sindicais do mesmo sindicato ou confederação sindical ou, no mínimo, duas comissões sindicais existentes na empresa.
- 4- Aos dirigentes sindicais ou aos seus representantes devidamente credenciados é facultado o acesso às empresas.
- 5- O empregador deve colocar à disposição do sindicato um local adequando no interior do estabelecimento para a colocação de mesas de voto para as eleições dos corpos gerentes das associações sindicais e para as eleições de delegados sindicais, desde que solicitado pela direção do sindicato respetivo com dois dias de antecedência.

6- Ao empregador e aos seus representantes ou mandatário é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores.

Cláusula 65.^a

(Créditos de horas dos dirigentes e delegados sindicais)

1- Os trabalhadores eleitos para os órgãos sociais das associações sindicais, têm direito a um crédito de 4 dias por mês, sem perda de retribuição, para o exercício das suas funções sindicais, que contarão como tempo de serviço efetivo.

2- Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções sindicais de um crédito de 8 horas mensais, que contarão como tempo de serviço efetivo.

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

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

5- As direções sindicais comunicarão ao empregador a identificação dos seus dirigentes e delegados sindicais e dos componentes das comissões sindicais e intersindicais de empresa, por meio de carta registada, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações.

6- Nas empresas com cinco ou mais estabelecimentos haverá mais um delegado sindical com direito a crédito de 8 horas mensais por cada três estabelecimentos, que contarão como tempo efetivo de serviço.

7- As faltas dadas por dirigentes ou por delegados sindicais não abrangidos pelo crédito de horas previsto nos números anteriores são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo efetivo de serviço, exceto quanto à retribuição.

8- As faltas dadas pelos dirigentes e delegados sindicais que ultrapassem os créditos previstos nesta cláusula contam para todos os efeitos como tempo efetivo de serviço, exceto quanto à retribuição.

Cláusula 66.^a

(Quotização sindical)

Os empregadores abrangidos por este CCT procederão à cobrança e remessa aos sindicatos outorgantes, gratuitamente, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que diga respeito, das verbas correspondentes à quotização dos trabalhadores sindicalizados, desde que com autorização escrita do trabalhador nesse sentido, deduzindo o seu montante nas respetivas remunerações, fazendo acompanhar essa remessa dos mapas de quotização devidamente preenchidos.

CAPÍTULO IX

Greve

Cláusula 67.^a

(Serviços mínimos)

1- Nos estabelecimentos destinados à satisfação de necessidades sociais impreteríveis, nomeadamente cantinas e refeitórios de hospitais, os trabalhadores devem assegurar os serviços mínimos indispensáveis ao funcionamento essencial, incluindo a preparação e distribuição das refeições e dietas hospitalares necessárias ao normal funcionamento das unidades de saúde.

2- O número de trabalhadores necessário para assegurar os serviços mínimos é definido pela associação sindical que declarar a greve, devendo garantir a presença do pessoal estritamente indispensável ao funcionamento contínuo dos serviços referidos no número anterior.

3- Para efeitos do número anterior, considerase pessoal estritamente indispensável aquele cuja presença seja necessária para assegurar, de forma ininterrupta e segura:

a) A preparação, confeção e distribuição das dietas hospitalares prescritas, incluindo dietas especiais e alimentação por sonda;

b) O fornecimento de refeições ao pessoal dos serviços de urgência e bloco operativo que não possa interromper funções;

c) A operação e vigilância mínima dos equipamentos essenciais, incluindo fornos, câmaras frigoríficas, sistemas de conservação e higienização;

d) A manutenção das condições de higiene e segurança alimentar estritamente necessárias ao funcionamento do serviço.

4- O empregador deve adotar todas as medidas necessárias para assegurar o exercício do direito à greve, sem prejuízo da prestação dos serviços mínimos previstos na presente cláusula.

5- O SITESE deve comunicar ao empregador, até 24 horas antes do início da mesma, a identificação dos trabalhadores afetos à prestação dos serviços mínimos.

6- Na falta da comunicação prevista no número anterior, compete ao empregador proceder à designação dos trabalhadores necessários à prestação dos serviços mínimos.

7- O recurso ao trabalho de trabalhadores aderentes à greve apenas é admissível na medida estritamente necessária à execução dos serviços mínimos previstos na presente cláusula e quando estes não possam ser assegurados por trabalhadores não aderentes à greve no âmbito normal da sua prestação de trabalho.

CAPÍTULO X

Comissões específicas

Cláusula 68.^a

(Comissão de resolução de conflitos)

1- A presente comissão de resolução de conflitos é constituída pela APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE e visa a resolução de conflitos individuais e coletivos das empresas abrangidas pelo presente CCT.

2- Participará nesta comissão um representante da APHORT, um representante do SITESE, um representante da entidade empregadora, o trabalhador ou dois representantes dos trabalhadores no caso de conflito coletivo.

3- A comissão reunirá sempre que necessário e sempre que uma das partes o solicite, com o mínimo de 8 dias de antecedência.

4- O local da reunião será na sede da APHORT ou na sede do SITESE, conforme a reunião seja solicitada pelo SITESE ou pela APHORT, respetivamente.

5- A parte convocante indicará, para além da identificação da empresa ou dos trabalhadores, concretamente a razão do conflito existente.

6- A parte convocada convocará a empresa ou o trabalhador, ou os trabalhadores, conforme o caso, enviando-lhes, conjuntamente, a convocatória com o pedido fundamentado da outra parte.

7- No caso de faltar qualquer das partes presume-se não haver vontade de resolver o conflito no âmbito desta comissão e por conseguinte não haverá nova convocação, salvo se ambas as partes acordarem.

8- De cada reunião será lavrada uma ata e assinada pelas partes.

9- No caso de ser obtido um acordo e este não for cumprido por qualquer das partes, no todo ou em parte, no prazo estipulado, considera-se sem efeito e dá direito à parte contrária de exigir judicialmente a totalidade dos créditos pedidos.

Cláusula 69.^a

(Comissão para o desenvolvimento do diálogo social)

1- É criada uma comissão para o desenvolvimento do diálogo social, doravante designada por CDDS.

2- Cabe à CDDS:

a) Promover o desenvolvimento do diálogo social entre os signatários;

b) Estimular o diálogo entre os filiados dos signatários, diminuindo os conflitos laborais;

c) Contribuir para a melhoria das condições laborais do setor;

d) Contribuir para a promoção da segurança e saúde no trabalho;

e) Contribuir para a promoção de formação profissional;

f) Emitir documentos de divulgação e recomendações de boas práticas laborais;

g) Rececionar regulamentos internos previstos nas cláusulas 17.^a e 72.^a, e na lei;

h) Elaborar recomendações para sistemas de avaliação e desempenho.

3- Sempre que lhe seja requerida cabe à CDDS:

- a) Apreciar propostas de novas categorias profissionais para posterior integração em IRCT;
- b) Apreciar propostas de novas classificações profissionais, respetivos graus e definição de funções para posterior integração em IRCT.

Cláusula 70.^a

(Composição)

1- A CDDS é composta por 3 elementos nomeados pelo SITESE e outros 3 elementos nomeados pela APHORT, doravante designada por CDDS.

2- Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do presente contrato, os seus representantes.

3- A CDDS reunirá de 6 em 6 meses ou a qualquer momento desde que uma das partes comunique à outra parte.

4- A convocatória deverá ser enviada à parte contrária com 15 dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalho e do local, dia e hora da reunião.

5- A comissão, na sua primeira reunião, poderá elaborar um regulamento de funcionamento.

6- As deliberações serão tomadas pela unanimidade dos membros presentes.

CAPÍTULO XI

Disposições gerais

Cláusula 71.^a

(Comissão paritária)

1- Será constituída uma comissão paritária composta por 3 elementos nomeados pelo SITESE e outros 3 elementos nomeados pela APHORT.

2- Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do presente contrato, os seus representantes.

3- À comissão paritária compete a interpretação das disposições do presente contrato e a integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

4- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 elementos nomeados por cada parte.

5- As deliberações são vinculativas constituindo parte integrante do presente contrato quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

6- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões serem marcadas com 15 dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalho e do local, dia e hora da reunião.

7- A pedido da comissão poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante do ministério que tutelar o trabalho.

8- Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores, até ao limite de dois que não terão direito a voto.

9- A comissão, na sua primeira reunião, poderá elaborar um regulamento de funcionamento.

Cláusula 72.^a

(Outras prestações patrimoniais e não patrimoniais)

A entidade empregadora poderá prever, em Regulamento Interno, as seguintes medidas para os trabalhadores:

a) Dispensa do trabalhador no dia do seu aniversário, sem perda de remuneração, com possibilidade de transferência para outro dia, por acordo. Aos trabalhadores nascidos a 29 de fevereiro, e em ano comum, poderá ser concedida dispensa ao trabalho no dia 1 de março;

b) Atribuição de subsídio de transporte aos trabalhadores cuja residência diste 50 km, ou mais, do respetivo local de trabalho, tendo por base o passe social. Em caso de inexistência de rede de transporte público, a atribuição de um valor por quilómetro;

c) Regime de premiação dos trabalhadores em função da produtividade da entidade empregadora.

Cláusula 73.^a**(Manutenção e transição de regalias)**

1- O presente contrato substitui todos os instrumentos de regulamentação coletiva anteriormente aplicáveis, sendo considerado pelas partes como globalmente mais favorável.

2- Da aplicação do presente CCT não poderá resultar prejuízo para os trabalhadores quanto à categoria profissional, classe ou antiguidade.

3- Consideram-se aplicáveis todas as disposições legais e cláusulas contratuais individuais que consagram condições mais favoráveis para o trabalhador, desde que resultem de estipulação expressa e escrita.

4- Os regulamentos internos elaborados ao abrigo de instrumentos de regulamentação coletiva anteriores mantêm-se em vigor, desde que não contrariem o presente contrato.

Cláusula 74.^a**(Substituição do presente CCT e prevalência das normas)**

1- Sempre que se verifiquem, pelo menos, três alterações ou modificações em mais de dez cláusulas, com exceção da tabela salarial e das cláusulas de expressão pecuniária, proceder-se-á à republicação automática do novo texto consolidado no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- São nulas e de nenhum efeito as cláusulas dos contratos individuais de trabalho que contrariem ou revoquem as disposições do presente CCT ou da lei, bem como aquelas que estabeleçam condições menos favoráveis para os trabalhadores.

3- As condições estabelecidas no presente contrato constituem os mínimos a que os 3 trabalhadores têm direito. Nada impede, porém, que o empregador pratique condições mais favoráveis.

4- A transição para as condições remuneratórias previstas neste contrato não constitui diminuição ilícita da retribuição, na medida em que decorre da aplicação de novo instrumento de regulamentação coletiva trabalho que substitui integralmente os anteriores.

Porto, 1 de julho de 2026.

Pela APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo:

Rodrigo Pinto de Barros, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

ANEXO I

Estabelecimentos e empresas

1- Para os efeitos da cláusula 2.^a deste CCT, os estabelecimentos e empresas aos quais são aplicáveis o presente CCT são os seguintes:

- 1.1.1- Estabelecimentos hoteleiros;
- 1.1.2- Aldeamentos turísticos;
- 1.1.3- Apartamentos turísticos;
- 1.1.4- Conjuntos turísticos;
- 1.1.5- Empreendimentos de turismo de habitação;
- 1.1.6- Empreendimentos de turismo no espaço rural;
- 1.1.7- Parques de campismo e caravanismo;
- 1.1.9- Turismo de natureza;
- 1.2.0- Pousadas.
- 1.1- Estabelecimentos de alojamento local;
- 1.2- Estabelecimentos de turismo social, turismo júnior, turismo sénior e centros de férias;
- 1.3- Outros estabelecimentos de dormidas;
- 1.4- Campos de golfe;
- 1.5- Casinos;
- 1.6- Salas de jogo do bingo;

- 1.7- *Health clubs*;
- 1.8- Instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outros semelhantes;
- 1.9- Embarcações turísticas;
- 1.10- Estabelecimentos termais;
- 1.11- Estabelecimentos de animação turística;
- 1.12- Abastecedoras de aeronaves;
- 1.13- Empresas de *catering*;
- 1.14- Fábricas de refeições;
- 1.15- Estabelecimentos de restauração e bebidas;
- 1.16- Cantinas e bares concessionados.

2- Denominação dos estabelecimentos e empresas

As empresas/estabelecimentos referidos na cláusula 2.^a do CCT podem adotar uma das seguintes denominações: Hotéis, pensões, pousadas, estalagens, albergarias, residenciais, hotéis, casinos, apartamentos turísticos, aldeamentos turísticos, moradias turísticas, complexos turísticos, pousadas de juventude, centros de férias, *hostel*, *ghuest house*, clubes, *health clubs*, instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes, campos de golfe, hospedarias, casas de hóspedes, casas de dormidas, parques de campismo públicos, parques de campismo privados, parques de campismo associativos, conjuntos turísticos, turismo no espaço rural, designadamente hotéis rurais, parques de campismo rural, turismo de habitação, turismo rural, agroturismo, casas de campo, turismo de aldeia, turismo da natureza, designadamente casas de natureza, estabelecimentos ou atividades de interpretação ambiental e desporto da natureza independentemente da sua denominação, empresas de animação turística, designadamente campos de golfe, parques temáticos, balneários termais, balneários terapêuticos, estabelecimentos de congressos, embarcações turísticas e outros estabelecimentos sejam quais for a sua designação destinados à animação turística nomeadamente de índole cultural, desportiva, temática e de lazer, restaurantes em todas as suas modalidades, incluindo os *snack* bares e *self services*, casas de pasto, casas de comidas, casas de vinhos e petiscos, tendinhas bar, cervejarias, marisqueiras, esplanadas, *pubs*, bufetes, incluindo os de casas de espetáculos e recintos de diversão ou desportivos, botequins, cantinas, bares, salões de dança (*dancings*), discotecas, cabarés, boîtes e *night clubs*, salas de bilhar e ou de jogos, abastecedores de aeronaves (*catering*) e preparadoras, fornecedores e fábricas de refeições para aeronaves, ao domicílio, e banquetes, receções e beberetes e outras refeições coletivas, cafés, pastelarias, cafetarias, confeitarias, salões e casas de chá e leitarias, geladarias, estabelecimentos de fabrico de pastelaria, padaria, e geladaria, estabelecimentos comerciais, industriais ou agrícolas e tabernas ou estabelecimentos e serviços similares com outras designações que sejam ou venham a ser adotadas.

3- Classificação dos estabelecimentos e empresas

Para os efeitos da cláusula 2.^a deste CCT, os estabelecimentos e empresas são integrados nos seguintes grupos remuneratórios:

Grupo A:

- Hotéis de 5 estrelas;
- Hotéis rurais de 5 estrelas;
- Hotéis apartamentos de 5 estrelas;
- Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;
- Apartamentos turísticos de 5 estrelas;
- Conjuntos turísticos;
- Estabelecimentos de restauração e bebidas de luxo e típicos;
- Campos de golfe;
- Clubs* de 1.^a ;
- Health clubs*;
- Instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outros semelhantes;
- Casinos;
- Salas de jogo do bingo;
- Abastecedoras de aeronaves;
- Empresas de *catering*;
- Fábricas de refeições;
- Embarcações turísticas.

Grupo B:

Hotéis de 4 estrelas;
 Hotéis rurais de 4 estrelas;
 Hotéis apartamentos de 4 estrelas;
 Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;
 Apartamentos turísticos de 4 estrelas;
 Parques de campismo de 4 estrelas;
 Pousadas;
 Estabelecimentos termais;
 Estabelecimentos de animação turística;
 Estabelecimentos de turismo social, turismo júnior, turismo sénior e centros de férias.

Grupo C:

Hotéis de 3, 2 e 1 estrelas;
 Hotéis rurais de 3 estrelas;
 Hotéis apartamentos de 3 estrelas;
 Aldeamentos turísticos de 3 estrelas;
 Apartamentos turísticos de 3 estrelas;
 Parques de campismo de 3 estrelas;
 Clubs de 2.^a;
 Estabelecimentos de restauração e bebidas;
 Cantinas e bares concessionados;
 Estabelecimentos do turismo no espaço rural;
 Estabelecimentos de alojamento local;
 Outros estabelecimentos de dormidas.

ANEXO II**Do pessoal****1- Categorias profissionais e graus****1.1- Direção/chefias**

Classificação profissional	Nível
Assistente de departamento	VI
Assistente de direção geral	IX
Chefe de secção	VIII
Diretor de departamento	IX
Diretor geral	X
Governanta de andares	VII
Governanta geral de andares	VIII
Subchefe de secção	VII
Subdiretor	IX

1.2- Técnicos qualificados

Classificação profissional	Grau	Nível
Técnico qualificado	1. ^a	IX
Técnico qualificado	2. ^a	VIII
Técnico qualificado	Estagiário	III

1.2.1- Categorias incluídas

Contabilista certificado
Ecónomo
Eletromecânico em geral
Formador
Microbiologista
Nutricionista
Professor de golfe
Professor de natação
Técnico de acolhimento (<i>guest relations</i>)
Técnico de manutenção
Técnico de <i>marketing</i>
Tesoureiro

1.3- Profissionais especializados

Classificação profissional	Grau	Nível
Profissional especializado	Principal	VI
Profissional especializado	1. ^a	V
Profissional especializado	2. ^a	IV
Profissional especializado	3. ^a	III
Profissional especializado	Estagiário	II
Profissional especializado	Aprendiz	I

1.3.1- Categorias incluídas

Amassador/panificador
Assistente administrativo
Barman
Banheiro termal
Caixa
Controlador/controlador caixa
Controlador de <i>room service</i>
Coordenador de recursos humanos
Costureira
Cozinheiro
Empregada de andares/quartos
Empregado de alojamento local
Empregado de balcão
Empregado de balneário
Empregado de consultório
Empregado de mesa
Empregado de secção de fisioterapia
Empregado de <i>snack bar</i>
Empregado de turismo rural/habitação
Escanção
Forneiro

Gestor de preços (<i>revenue manager</i>)
Marinheiro
Massagista terapêutico de recuperação e sauna
Motorista marítimo
Músico
Operador de golfe
Operário polivalente
Pasteleiro/oficial de pastelaria
Promotor comercial/promotor de vendas
Rececionista
Rececionista de teleférico
Secretário
Técnico de recursos humanos
Técnico de reservas
Telefonista
Trintanário

1.4- Profissionais

Classificação profissional	Grau	Nível
Profissional qualificado	1. ^a	V
Profissional qualificado	2. ^a	IV
Profissional qualificado	3. ^a	III
Profissional qualificado	Estagiário	II
Profissional qualificado	Aprendiz	I

1.4.1- Categorias incluídas

Assador/grelhador
Assistente de operações
Bailarino
Banheiro/nadador-salvador
Banheiro termal
Cafeteiro
Cantor
Capataz de campo
Capataz de rega
Cobrador
Controlador de minibares
Controlador de operações AA
Cortador
Dispenseiro/cavista
<i>Disk jockey</i>
Distribuidor de refeições
Duchista
Empregada de roupa/lavandaria

Empregado de bares de bordo
Empregado de <i>bowling</i>
Empregado de consultório
Empregado de refeitório
Empregado de turismo rural
Esteticista/manicuro/pedicuro
Florista
Jardineiro
Motorista
Músico
<i>Pizzaiolo</i>
Porteiro de restauração e bebidas
Porteiro do bingo
Preparador de banquetes
Preparador/embalador
Rececionista de <i>bowling</i>
Rececionista de restauração
Rececionista de golfe
Supervisor de AA
Técnico de <i>catering</i>
Técnico de manutenção de <i>bowling</i>

1.5- Profissionais semiquualificados

Classificação profissional	Grau	Nível
Profissional semiquualificado	1. ^a	IV
Profissional semiquualificado	2. ^a	III
Profissional semiquualificado	Estagiário	II
Profissional semiquualificado	Aprendiz	I

1.5.1- Categorias incluídas

Ajudante de motorista
Armazenista
Auxiliar de cena
Bagageiro/mandarete
Bilheteiro
Buvete
<i>Caddie</i>
Contra regra
Copeiro
Empregado de <i>bowling</i>
Empregado de garagem
Empregado de inalações
Empregado de jogos
Empregado de limpeza

Guarda de acampamento turístico
Guarda de lavabos/vestiários
Guarda de parque de campismo
Moço de terra
Monitor de animação e desportos
Tratador de cavalos
Tratador/conservador de piscinas
Vigia de bordo
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas

2- Áreas e níveis de remuneração

Categorias profissionais	Nível
1- Direção	
Diretor geral	X
Subdiretor	IX
Assistente de direção	IX
Cozinheiro chefe executivo	IX
Pasteleiro chefe executivo	IX
Governante geral de andares executiva	IX
2- Receção/portaria	
Técnico de acolhimento (<i>guest relations</i>) 1. ^a	IX
Técnico de acolhimento (<i>guest relations</i>) 2. ^a	VIII
Técnico de acolhimento (<i>guest relations</i>) estagiário	III
Chefe de receção	VIII
Subchefe de receção	VII
Rececionista principal	VI
Rececionista de 1. ^a	V
Rececionista de 2. ^a	IV
Rececionista de 3. ^a	III
Rececionista estagiário	II
Rececionista aprendiz	I
Técnico de reservas principal	VI
Técnico de reservas de 1. ^a	V
Técnico de reservas de 2. ^a	IV
Técnico de reservas de 3. ^a	III
Técnico de reservas estagiário	II
Técnico de reservas aprendiz	I
Porteiro de restauração e bebidas de 1. ^a	V
Porteiro de restauração e bebidas de 2. ^a	IV
Porteiro de restauração e bebidas de 3. ^a	III
Porteiro de restauração e bebidas - Estagiário	II
Porteiro de restauração e bebidas - Aprendiz	I
Trintanário principal	VI
Trintanário de 1. ^a	V

Trintanário de 2. ^a	IV
Trintanário de 3. ^a	III
Trintanário estagiário	II
Trintanário aprendiz	I
Bagageiro/mandarete de 1. ^a	IV
Bagageiro/mandarete de 2. ^a	III
Bagageiro/mandarete estagiário	II
Bagageiro/mandarete aprendiz	I
Chefe de segurança	VIII
Vigilante de 1. ^a	V
Vigilante de 2. ^a	IV
Vigilante de 3. ^a	III
Vigilante estagiário	II
3- Alojamento/andares/quartos	
Diretor de alojamento	IX
Governante geral de andares	VIII
Governante de andares/rouparia/lavandaria/limpeza	VII
Empregada de roupa/lavandaria de 1. ^a	V
Empregada de roupa/lavandaria de 2. ^a	IV
Empregada de roupa/lavandaria de 3. ^a	III
Empregada de roupa/lavandaria estagiária	II
Empregada roupa/lavandaria aprendiz	I
Empregada de limpeza/andares/quartos principal	VI
Empregada de limpeza/andares/quartos de 1. ^a	V
Empregada de limpeza/andares/quartos de 2. ^a	IV
Empregada de limpeza/andares/quartos de 3. ^a	III
Empregada de limpeza/andares/quartos estagiária	II
Empregada de limpeza/andares/quartos aprendiz	I
Empregado de alojamento local principal	VI
Empregado de alojamento local de 1. ^a	V
Empregado de alojamento local de 2. ^a	IV
Empregado de alojamento local de 3. ^a	III
Empregado de alojamento local estagiária	II
Empregado de alojamento aprendiz	I
Empregado de turismo rural/habitação principal	VI
Empregado de turismo rural/habitação de 1. ^a	V
Empregado de turismo rural/habitação de 2. ^a	IV
Empregado de turismo rural/habitação de 3. ^a	III
Empregado de turismo rural/habitação estagiário	II
Empregado de turismo rural/habitação aprendiz	I
Controlador de mini bares de 1. ^a	V
Controlador de mini bares de 2. ^a	IV
Controlador de mini bares de 3. ^a	III
Controlador de mini bares estagiário	II

Controlador de mini bares aprendiz	I
Controlador <i>room-service</i> principal	VI
Controlador <i>room-service</i> de 1. ^a	V
Controlador <i>room-service</i> de 2. ^a	IV
Controlador <i>room-service</i> de 3. ^a	III
Controlador <i>room-service</i> estagiário	II
Controlador <i>room-service</i> aprendiz	I
Costureira principal	VI
Costureira de 1. ^a	V
Costureira de 2. ^a	IV
Costureira de 3. ^a	III
Costureira estagiária	II
Costureira aprendiz	I
4- Parque de campismo	
Encarregado de parque de campismo	VIII
Subencarregado de parque de campismo	VII
Rececionista de parque de campismo principal	VI
Rececionista de parque de campismo de 1. ^a	V
Rececionista de parque de campismo de 2. ^a	IV
Rececionista de parque de campismo de 3. ^a	III
Rececionista de parque de campismo estagiário	II
Rececionista de parque de campismo aprendiz	I
Empregado de balcão de parque de campismo principal	VI
Empregado de balcão de parque de campismo de 1. ^a	V
Empregado de balcão de parque de campismo de 2. ^a	IV
Empregado de balcão de parque de campismo de 3. ^a	III
Empregado de balcão de parque de campismo estagiário	II
Empregado de balcão de parque de campismo aprendiz	I
Guarda de acampamento turístico de 1. ^a - Ver nota 1	IV
Guarda de acampamento turístico de 2. ^a - Ver nota 1	III
Guarda de acampamento turístico estagiário - Ver nota 1	II
5- Restauração e bebidas	
Diretor de produção (<i>food and beverage</i>)	IX
Assistente de <i>f&b</i>	IX
Diretor de restaurante	IX
Gerente de restauração e bebidas	IX
Chefe de mesa/ <i>snack bar</i>	VIII
Subchefe de mesa/ <i>snack bar</i>	VII
Empregado de mesa principal	VI
Empregado de mesa de 1. ^a	V
Empregado de mesa de 2. ^a	IV
Empregado de mesa de 3. ^a	III
Empregado de mesa estagiário	II
Empregado de mesa aprendiz	I

Escanção principal	VI
Escanção de 1. ^a	V
Escanção de 2. ^a	IV
Escanção de 3. ^a	III
Escanção estagiário	II
Escanção aprendiz	I
Empregado de <i>snack bar</i> principal	VI
Empregado de <i>snack bar</i> de 1. ^a	V
Empregado de <i>snack bar</i> de 2. ^a	IV
Empregado de <i>snack bar</i> de 3. ^a	III
Estagiário de empregado de <i>snack bar</i>	II
Aprendiz de empregado de <i>snack bar</i>	I
Chefe de balcão	VIII
Subchefe de balcão	VII
Empregado de balcão principal	VI
Empregado de balcão de 1. ^a	V
Empregado de balcão de 2. ^a	IV
Empregado de balcão de 3. ^a	III
Empregado de balcão estagiário	II
Empregado de balcão aprendiz	I
Rececionista de restauração de 1. ^a	V
Rececionista de restauração de 2. ^a	IV
Rececionista de restauração de 3. ^a	III
Rececionista de restauração estagiário	II
Rececionista de restauração aprendiz	I
Preparador de banquetes de 1. ^a	V
Preparador de banquetes de 2. ^a	IV
Preparador de banquetes de 3. ^a	III
Preparador de banquetes estagiário	II
Preparador de banquetes aprendiz	I
Supervisor de bares	VIII
Chefe de <i>barman</i>	VIII
Subchefe de <i>barman</i>	VII
<i>Barman</i> principal	VI
<i>Barman</i> de 1. ^a	V
<i>Barman</i> de 2. ^a	IV
<i>Barman</i> de 3. ^a	III
<i>Barman</i> estagiário	II
<i>Barman</i> aprendiz	I
Chefe de cafeteria	VI
Cafeteiro de 1. ^a	V
Cafeteiro de 2. ^a	IV
Cafeteiro de 3. ^a	III
Cafeteiro estagiário	II

Cafeteiro aprendiz	I
Empregado de jogos de 1. ^a	IV
Empregado de jogos de 2. ^a	III
Empregado de jogos estagiário	II
Empregado de jogos aprendiz	I
Distribuidor de refeições de 1. ^a	V
Distribuidor de refeições de 2. ^a	IV
Distribuidor de refeições de 3. ^a	III
Distribuidor de refeições estagiário	II
Distribuidor de refeições aprendiz	I
6- Controle e economato	
Chefe de secção de controle	VIII
Controlador principal	VI
Controlador de 1. ^a	V
Controlador de 2. ^a	IV
Controlador de 3. ^a	III
Controlador estagiário	II
Controlador aprendiz	I
Chefe de compras/ecónomo	VII
Dispenseiro/cavista de 1. ^a	V
Dispenseiro/cavista de 2. ^a	IV
Dispenseiro/cavista de 3. ^a	III
Dispenseiro/cavista estagiário	II
Dispenseiro/cavista aprendiz	I
7- Cozinha	
Chefe de cozinha	VIII
Subchefe de cozinha	VII
Cozinheiro principal	VI
Cozinheiro de 1. ^a	V
Cozinheiro de 2. ^a	IV
Cozinheiro de 3. ^a	III
Cozinheiro estagiário	II
Cozinheiro aprendiz	I
Assador/grelhador de 1. ^a	V
Assador/grelhador de 2. ^a	IV
Assador/grelhador de 3. ^a	III
Assador/grelhador estagiário	II
Assador/grelhador aprendiz	I
Cortador de 1. ^a	V
Cortador de 2. ^a	IV
Cortador de 3. ^a	III
Cortador estagiário	II
Cortador aprendiz	I
Pizzaiolo de 1. ^a	V

<i>Pizzaiolo</i> de 2. ^a	IV
<i>Pizzaiolo</i> de 3. ^a	III
<i>Pizzaiolo</i> estagiário	II
<i>Pizzaiolo</i> aprendiz	I
8- Pastelaria/padaria/confeitaria/geladaria	
Chefe/mestre pasteleiro	VIII
Subchefe/subchefe de mestre pasteleiro	VII
Pasteleiro/oficial de pastelaria principal	VI
Pasteleiro/oficial de pastelaria de 1. ^a	V
Pasteleiro/oficial de pastelaria de 2. ^a	IV
Pasteleiro/oficial de pastelaria 3. ^a	III
Pasteleiro/oficial de pastelaria estagiário	II
Pasteleiro/oficial de pastelaria aprendiz	I
Amassador/panificador principal	VI
Amassador/panificador de 1. ^a	V
Amassador/panificador de 2. ^a	IV
Amassador/panificador de 3. ^a	III
Amassador/panificador estagiário	II
Amassador/panificador aprendiz	I
Forneiro principal	VI
Forneiro de 1. ^a	V
Forneiro de 2. ^a	IV
Forneiro de 3. ^a	III
Forneiro estagiário	II
Forneiro aprendiz	I
9- Qualidade	
Diretor de qualidade	IX
Nutricionista de 1. ^a	IX
Nutricionista de 2. ^a	VIII
Nutricionista estagiário	III
Microbiologista de 1. ^a	IX
Microbiologista de 2. ^a	VIII
Microbiologista estagiário	III
Técnico de controlo de qualidade alimentar principal	VI
Técnico de controlo de qualidade alimentar de 1. ^a	V
Técnico de controlo de qualidade alimentar de 2. ^a	IV
Técnico de controlo de qualidade alimentar de 3. ^a	III
Técnico de controlo de qualidade alimentar estagiário	II
Técnico de controlo de qualidade alimentar aprendiz	I
10- Higiene e limpeza	
Chefe de copa	VI
Copeiro de 1. ^a	IV
Copeiro de 2. ^a	III
Copeiro estagiário	II

Copeiro aprendiz	I
Encarregado de limpeza	VI
Empregado de limpeza de 1. ^a	IV
Empregado de limpeza de 2. ^a	III
Empregado de limpeza estagiário	II
Empregado de limpeza aprendiz	I
Guarda de lavabos/vestiários de 1. ^a	IV
Guarda de lavabos/vestiários de 2. ^a	III
Guarda de lavabos/vestiários estagiário	II
Guarda de lavabos/vestiário - Aprendiz	I
11- Abastecedoras de aeronaves	
Técnico de <i>catering</i>	IX
Supervisor	VII
Controlador de operações	VI
Assistente de operações	IX
Chefe de cais	VIII
Chefe de sala	VI
Preparador/embalador de 1. ^a	V
Preparador/embalador de 2. ^a	IV
Preparador/embalador de 3. ^a	III
Preparador/embalador estagiário	II
Preparador/embalador aprendiz	I
Empregado de bares de bordo de 1. ^a	V
Empregado de bares de bordo de 2. ^a	IV
Empregado de bares de bordo de 3. ^a	III
Empregado de bares de bordo estagiário	II
Empregado de bares de bordo aprendiz	I
Armazenista de 1. ^a	V
Armazenista de 2. ^a	IV
Armazenista de 3. ^a	III
Armazenista estagiário	II
Armazenista aprendiz	I
12- Refeitórios, cantinas e bares sob regime de concessão	
Encarregado de refeitório A	VIII
Encarregado de refeitório B	VII
Empregado de refeitório de 1. ^a	V
Empregado de refeitório de 2. ^a	IV
Empregado de refeitório de 3. ^a	III
Empregado de refeitório estagiário	II
Empregado de refeitório aprendiz	I
Chefe de cozinha	VIII
Subchefe de cozinha	VII
Cozinheiro principal	VI
Cozinheiro de 1. ^a	V

Cozinheiro de 2. ^a	IV
Cozinheiro de 3. ^a	III
Cozinheiro estagiário	II
Cozinheiro aprendiz	I
Empregado de balcão principal	VI
Empregado de balcão de 1. ^a	V
Empregado de balcão de 2. ^a	IV
Empregado de balcão de 3. ^a	III
Empregado de balcão estagiário	II
Empregado de balcão aprendiz	I
13- Termas, <i>healths clubs</i> , piscinas e praias, instalações de SPA, balneoterapia, e outras semelhantes	
Diretor	IX
Supervisor de SPA	VIII
Professor de natação de 1. ^a	IX
Professor de natação de 2. ^a	VIII
Professor de natação estagiário	III
Empregado de consultório de 1. ^a	V
Empregado de consultório de 2. ^a	IV
Empregado de consultório de 3. ^a	III
Empregado de consultório estagiário	II
Empregado de consultório aprendiz	I
Empregado de inalações de 1. ^a	V
Empregado de inalações de 2. ^a	IV
Empregado de inalações de 3. ^a	III
Empregado e inalações estagiário	II
Empregado e inalações aprendiz	I
Empregado de secção de fisioterapia principal	VI
Empregado de secção de fisioterapia de 1. ^a	V
Empregado de secção de fisioterapia de 2. ^a	IV
Empregado de secção de fisioterapia de 3. ^a	III
Empregado de secção de fisioterapia estagiário	II
Empregado de secção de fisioterapia aprendiz	I
Banheiro termal de 1. ^a	V
Banheiro termal de 2. ^a	IV
Banheiro termal de 3. ^a	III
Banheiro estagiário	II
Banheiro aprendiz	I
Buvete de 1. ^a	IV
Buvete de 2. ^a	III
Buvete estagiário	II
Buvete aprendiz	I
Duchista de 1. ^a	V
Duchista de 2. ^a	IV
Duchista de 3. ^a	III

Duchista estagiário	II
Duchista aprendiz	I
Esteticista principal	VI
Esteticista de 1. ^a	V
Esteticista de 2. ^a	IV
Esteticista de 3. ^a	III
Esteticista estagiário	II
Esteticista aprendiz	I
Manicuro/pedicuro de 1. ^a	V
Manicuro/pedicuro de 2. ^a	IV
Manicuro/pedicuro de 3. ^a	III
Manicuro/pedicuro estagiário	II
Manicuro/pedicuro aprendiz	I
Massagista terapêutico de recuperação e sauna principal	VI
Massagista terapêutico de recuperação e sauna de 1. ^a	V
Massagista terapêutico de recuperação e sauna de 2. ^a	IV
Massagista terapêutico de recuperação e sauna de 3. ^a	III
Massagista terapêutico de recuperação e sauna estagiário	II
Banheiro/nadador salvador de 1. ^a	V
Banheiro/nadador salvador de 2. ^a	IV
Banheiro/nadador salvador de 3. ^a	III
Banheiro/nadador salvador estagiário	II
Tratador/conservador de piscinas de 1. ^a	V
Tratador/conservador de piscinas de 2. ^a	IV
Tratador/conservador de piscinas de 3. ^a	III
Tratador/conservador de piscinas estagiário	II
Tratador/conservador de piscinas aprendiz	I
Vigia de bordo de 1. ^a	IV
Vigia de bordo de 2. ^a	III
Bilheteiro de 1. ^a	IV
Bilheteiro de 2. ^a	III
Bilheteiro estagiário	II
Bilheteiro aprendiz	I
Empregado de balneário principal	VI
Empregado de balneários de 1. ^a	V
Empregado de balneários de 2. ^a	IV
Empregado de balneários de 3. ^a	III
Empregado de balneários estagiário	II
Empregado de balneários aprendiz	I
Moço de terra de 1. ^a	IV
Moço de terra de 2. ^a	III
Moço de terra estagiário	II
Moço de terra aprendiz	I

14- Golfe	
Diretor de golfe	IX
Professor de golfe	VIII
Secretário	VIII
Rececionista de 1. ^a	V
Rececionista de 2. ^a	IV
Rececionista de 3. ^a	III
Rececionista estagiário	II
Rececionista aprendiz	I
Chefe de manutenção	VIII
Capataz de campo	VII
Capataz de rega	VII
Operador de golfe principal	VI
Operador de golfe de 1. ^a	V
Operador de golfe de 2. ^a	IV
Operador de golfe de 3. ^a	III
Operador de golfe estagiário	II
Operador de golfe aprendiz	I
Chefe de <i>caddies</i>	VI
<i>Caddie</i> de 1. ^a	IV
<i>Caddie</i> de 2. ^a	III
<i>Caddie</i> estagiário	II
<i>Caddie</i> aprendiz	I
15- Animação e desportos	
Encarregado de animação e desportos	VIII
Monitor de animação e desportos	VII
Tratador de cavalos de 1. ^a	IV
Tratador de cavalos de 2. ^a	III
Tratador de cavalos estagiário	II
Tratador de cavalos aprendiz	I
Chefe de <i>bowling</i>	VIII
Empregado de <i>bowling</i> de 1. ^a	V
Empregado de <i>bowling</i> de 2. ^a	IV
Empregado de <i>bowling</i> de 3. ^a	III
Empregado de balneários estagiário	II
Empregado de balneários aprendiz	I
Rececionista de <i>bowling</i> de 1. ^a	V
Rececionista de <i>bowling</i> de 2. ^a	IV
Rececionista de <i>bowling</i> de 3. ^a	III
Rececionista de <i>bowling</i> estagiário	II
Rececionista de <i>bowling</i> aprendiz	I
<i>Disk jockey</i> de 1. ^a	V
<i>Disk jockey</i> de 2. ^a	IV
<i>Disk jockey</i> de 3. ^a	III

<i>Disk jockey</i> estagiário	II
<i>Disk jockey</i> aprendiz	I
Rececionista de teleférico principal	VI
Rececionista de teleférico de 1. ^a	V
Rececionista de teleférico de 2. ^a	IV
Rececionista de teleférico de 3. ^a	III
Rececionista de teleférico estagiário	II
Rececionista de teleférico aprendiz	I
Eletromecânico de teleférico em geral 1. ^a	IX
Eletromecânico de teleférico em geral 2. ^a	VIII
Eletromecânico de teleférico estagiário	III
16- Setor administrativo	
Diretor administrativo e financeiro	IX
Diretor de serviços	IX
Diretor de recursos humanos	IX
Técnico de recursos humanos principal	VI
Técnico de recursos humanos de 1. ^a	V
Técnico de recursos humanos de 2. ^a	IV
Técnico de recursos humanos de 3. ^a	III
Técnico de recursos humanos estagiário	II
Técnico de recursos humanos aprendiz	I
Coordenador de recursos humanos principal	VI
Coordenador de recursos humanos de 1. ^a	V
Coordenador de recursos humanos de 2. ^a	IV
Coordenador de recursos humanos de 3. ^a	III
Coordenador de recursos humanos estagiário	II
Coordenador de recursos humanos aprendiz	I
Formador de 1. ^a	IX
Formador de 2. ^a	VIII
Formador estagiário	III
Chefe de departamento de divisão ou de serviços	VIII
Contabilista certificado de 1. ^a	IX
Contabilista certificado de 2. ^a	VIII
Contabilista certificado estagiário	III
Chefe de secção	VII
Tesoureiro de 1. ^a	IX
Tesoureiro de 2. ^a	VIII
Tesoureiro estagiário	III
Secretário de direcção principal	VI
Secretário de direcção de 1. ^a	V
Secretário de direcção de 2. ^a	IV
Secretário de direcção de 3. ^a	III
Secretário de direcção estagiário	II
Secretário de direcção aprendiz	I

Controlador caixa principal	VI
Controlador caixa de 1. ^a	V
Controlador caixa de 2. ^a	IV
Controlador caixa de 3. ^a	III
Controlador caixa estagiário	II
Controlador caixa aprendiz	I
Caixa principal	VI
Caixa de 1. ^a	V
Caixa de 2. ^a	IV
Caixa de 3. ^a	III
Caixa estagiário	II
Caixa aprendiz	I
Assistente administrativo principal	VI
Assistente administrativo de 1. ^a	V
Assistente administrativo de 2. ^a	IV
Assistente administrativo de 3. ^a	III
Estagiário de assistente administrativo	II
Aprendiz de assistente administrativo	I
Cobrador de 1. ^a	IV
Cobrador de 2. ^a	III
Cobrador estagiário	II
Cobrador aprendiz	I
Chefe de telefones	VII
Telefonista principal	VI
Telefonista de 1. ^a	V
Telefonista de 2. ^a	IV
Telefonista de 3. ^a	III
Estagiário de telefonista	II
Aprendiz de telefonista	I
17- Setor comercial	
Diretor de relações públicas/diretor comercial	IX
Técnico de <i>marketing</i> de 1. ^a	IX
Técnico de <i>marketing</i> de 2. ^a	VIII
Técnico de <i>marketing</i> estagiário	III
Gestor de preços (<i>revenue manager</i>) principal	VI
Gestor de preços (<i>revenue manager</i>) de 1. ^a	V
Gestor de preços (<i>revenue manager</i>) de 2. ^a	IV
Gestor de preços (<i>revenue manager</i>) de 3. ^a	III
Gestor de preços (<i>revenue manager</i>) estagiário	II
Gestor de preços (<i>revenue manager</i>) aprendiz	I
Promotor de vendas/promotor comercial principal	VI
Promotor de vendas/promotor comercial de 1. ^a	V
Promotor de vendas/promotor comercial de 2. ^a	IV
Promotor de vendas/promotor comercial de 3. ^a	III

Promotor de vendas/promotor comercial estagiário	II
Promotor de vendas/promotor comercial aprendiz	I
Caixeiro encarregado	VII
Caixeiro chefe	VI
Caixeiro de 1. ^a	IV
Caixeiro de 2. ^a	III
Estagiário de caixeiro	II
Aprendiz de caixeiro	I
18- Serviços técnicos e manutenção	
Diretor de serviços técnicos	IX
Chefe de serviços técnicos	VIII
Eletromecânico em geral de 1. ^a	IX
Eletromecânico em geral de 2. ^a	VIII
Eletromecânico em geral estagiário	III
Operário polivalente principal	VI
Operário polivalente 1. ^a	V
Operário polivalente 2. ^a	IV
Operário polivalente 3. ^a	III
Estagiário de operário polivalente	II
Aprendiz de operário polivalente	I
19- Embarcações	
Mestre de 1. ^a	VIII
Mestre de 2. ^a	VII
Motorista marítimo principal	VI
Motorista marítimo de 1. ^a	V
Motorista marítimo de 2. ^a	IV
Motorista marítimo de 3. ^a	III
Motorista marítimo estagiário	II
Marinheiro principal	VI
Marinheiro de 1. ^a	V
Marinheiro de 2. ^a	IV
Marinheiro de 3. ^a	III
Marinheiro estagiário	II
20- Garagens	
Encarregado geral de garagens	VIII
Empregado de garagens de 1. ^a	IV
Empregado de garagens de 2. ^a	III
Empregado de garagens estagiário	II
Empregado de garagens aprendiz	I
21- Rodoviários	
Chefe de movimento	VIII
Expedidor de 1. ^a	IV
Expedidor de 2. ^a	III
Motorista de 1. ^a	V

Motorista de 2. ^a	IV
Ajudante de motorista	III
22- Salas de jogos de bingo	
Chefe de sala	IX
Adjunto de chefe de sala	VIII
Caixa fixo principal	VI
Caixa fixo de 1. ^a	V
Caixa fixo de 2. ^a	IV
Caixa fixo de 3. ^a	III
Caixa fixo estagiário	II
Caixa fixo aprendiz	I
Caixa auxiliar volante principal	VI
Caixa auxiliar volante de 1. ^a	V
Caixa auxiliar volante de 2. ^a	IV
Caixa auxiliar volante de 3. ^a	III
Caixa volante estagiário	II
Caixa volante aprendiz	I
Controlador de entradas de principal	VI
Controlador de entradas de 1. ^a	V
Controlador de entradas de 2. ^a	IV
Controlador de entradas de 3. ^a	III
Controlador de entradas de estagiário	II
Porteiro de 1. ^a	V
Porteiro de 2. ^a	IV
Porteiro de 3. ^a	III
Porteiro estagiário	II
23- Categorias diversas	
Diretor artístico	IX
Encarregado de jardins	VI
Florista de 1. ^a	IV
Florista de 2. ^a	III
Florista estagiária	II
Florista aprendiz	I
Jardineiro de 1. ^a	IV
Jardineiro de 2. ^a	III
Jardineiro estagiário	II
Jardineiro aprendiz	I
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas de 1. ^a	IV
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas de 2. ^a	III
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas estagiário	II
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas aprendiz	I
Bailarino de 1. ^a	V
Bailarino de 2. ^a	IV
Bailarino de 3. ^a	III

Cantor de 1. ^a	V
Cantor de 2. ^a	IV
Cantor de 3. ^a	III
Músico de 1. ^a	V
Músico de 2. ^a	IV
Músico de 3. ^a	III
Contra regra de 1. ^a	IV
Contra regra de 2. ^a	III
Auxiliar de cena de 1. ^a	IV
Auxiliar de cena de 2. ^a	III

Nota 1 - Os trabalhadores com a categoria de chefe de segurança, vigilante, guarda, porteiro e controlador de entradas é aplicável o Regime Jurídico da Segurança Privada devendo possuir registo no Ministério da Administração Interna, com todas as consequências legais daí resultantes e os seus contratos devem, obrigatoriamente, serem sujeitos à forma escrita.

Nota 2 - Todas as categorias constantes deste CCT têm-se como aplicadas a ambos os sexos.

ANEXO III

Retribuição

Artigo 1.º

(Vencimentos mínimos)

Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas constantes da tabela salarial, a saber:

Tabela salarial

De 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2026

Níveis	Grupo A	Grupo B	Grupo C
X	2 646,00 €	2 294,00 €	1 624,00 €
IX	1 460,00 €	1 368,00 €	1 310,00 €
VIII	1 300,00 €	1 158,00 €	1 110,00 €
VII	1 090,00 €	1 071,00 €	1 050,00 €
VI	1 027,00 €	1 012,00 €	991,00 €
V	1 007,00 €	994,00 €	976,00 €
IV	992,00 €	979,00 €	957,00 €
III	958,00 €	948,00 €	935,00 €
II	923,00 €	923,00 €	923,00 €
I	920,00 €	920,00 €	920,00 €

Notas

1- Aos trabalhadores dos estabelecimentos da restauração e bebidas e outros de apoio integrados ou complementares de quaisquer meios de alojamento será observado o grupo salarial aplicável ou correspondente ao estabelecimento hoteleiro, salvo se, em virtude de qualificação turística mais elevada, resulte a aplicação do grupo de remuneração superior.

2- Aos trabalhadores dos *health clubs* não instalados em estabelecimentos hoteleiros aplica-se a tabela do grupo A.

3- As funções efetivamente exercidas que não se enquadrem nas categorias previstas neste contrato são equiparadas àquelas com que tenham mais afinidade e ou cuja definição de funções mais se lhe aproxime, sendo os trabalhadores, para efeitos de remuneração, iguais ao nível respetivo.

4- As empresas que por manifestas dificuldades de tesouraria não possam dar satisfação imediata às diferenças salariais referentes ao período que medeia entre a data de produção de efeitos da presente tabela e a data da sua publicação poderão fazê-lo em três prestações iguais, nos meses seguintes à data da publicação da presente tabela.

Artigo 2.º

(Diuturnidades)

Os trabalhadores abrangidos pelas diuturnidades previstas na cláusula 51.^a deste CCT receberão, por cada diuturnidade vencida, a importância de 9,00 €.

Artigo 3.º

(Prémio de conhecimento de línguas)

Os trabalhadores com direito ao prémio de línguas previsto na cláusula 52.^a deste CCT receberão, por cada idioma reconhecido, o valor de 54,00 € mensais.

Artigo 4.º

(Valor pecuniário da alimentação)

O valor pecuniário da alimentação previsto na cláusula 58.^a é de 6,50 € por cada dia de serviço efetivo.

Artigo 5.º

(Abono para falhas)

Os trabalhadores abrangidos pelo direito ao abono para falhas previsto na cláusula 50.^a deste CCT receberão o valor mensal de 60,00 €.

ANEXO IV

Definições de funções

1- Direção

1- *Diretor geral* - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um estabelecimento; aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do hotel. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do Tribunal de Trabalho; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho.

2- *Subdiretor* - Auxilia o diretor no desempenho das suas funções. Por delegação do diretor pode encarregar-se da direção, orientando e fiscalizando o funcionamento de uma ou várias secções. Substitui o diretor nas suas ausências.

3- *Assistente de direção* - Auxilia o diretor na execução das respetivas funções e substitui-o no impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções, podendo ser encarregado da reestruturação de certos setores do esmaecimento e, acidentalmente, desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

4- *Cozinheiro chefe executivo* - Dirige, organiza, orienta e supervisiona uma brigada/equipa de cozinheiros de um ou vários estabelecimentos de uma empresa, elabora as ementas dos restaurantes e banquetes; cria fichas técnicas, receitas e especialidades, controla a qualidade de confeção e é responsável pelas boas práticas de higiene e segurança alimentar, transmite conhecimentos e pode dar formação à equipa que está sob sua orientação. Por delegação do diretor geral pode representar a empresa em eventos, feiras ou seminários.

5- *Pasteleiro chefe executivo* - Dirige, organiza, orienta e supervisiona uma brigada/equipa de pasteleiros, amassadores, panificadores e forneiros de um ou vários estabelecimentos de uma empresa; cria fichas técnicas, prepara especialidades, massas, doces e gelados de sobremesa, controla a qualidade de confeção e é responsável pelas boas práticas de higiene e segurança alimentar, transmite conhecimentos e pode dar formação à equipa que está sob a sua orientação. Por delegação do diretor geral pode representar a empresa em eventos, feiras ou seminários.

6- *Governante geral de andares executiva* - Dirige, organiza, orienta e supervisiona uma brigada/equipa de andares, limpeza e lavandaria, de um ou vários estabelecimentos de uma empresa; cria regras e padrões de qualidade, é responsável pelas boas práticas de asseio, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, transmite conhecimentos e pode dar formação à equipa que está sob a sua orientação. Por delegação do diretor geral pode representar a empresa em eventos, feiras ou seminários.

2- Recepção - Portaria

1- *Técnico de acolhimento (guest relations)* - Representa a direção junto dos clientes; Coadjuva o diretor de relações públicas e substitui o chefe de recepção/portaria no exercício das respetivas funções; Executa os serviços de recepção/portaria junto de clientes especiais, acolhendo-os de forma personalizada no sentido de facilitar os processos de *check in* e *check out* e acompanha-os durante a estadia em tudo o que for preciso; controla a limpeza e asseio do *lobby*; orienta o cliente tanto no interior como no exterior do hotel; Coordena com outros departamentos as ações específicas de acolhimento; propõe de forma muito ativa em colaboração com outros serviços, os restaurantes e discoteca como locais privilegiados de lazer; mantém-se atualizado acerca do movimento dos clientes VIP; no início dos eventos e banquetes, e juntamente com alguém da recepção/portaria, mantém-se no *lobby* de modo a facilitar o pedido de informações por parte dos clientes do exterior; movimenta-se no *lobby* nas horas de maior movimento de modo a poder prestar apoio aos clientes; sempre que tem oportunidade estabelece diálogo com os clientes no *lobby* de modo a poder retirar eventuais comentários da estadia do cliente; sempre que for necessário colabora e executa as demais funções do rececionista/porteiro.

2- *Chefe de recepção* - Superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os serviços de recepção e portaria de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios sobre o funcionamento da recepção/portaria. Poderá substituir o diretor, o subdiretor ou o assistente de direção.

3- *Subchefe de recepção* - É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de recepção/portaria no exercício das suas funções.

4- *Rececionista* - Ocupa-se dos serviços de recepção e portaria designadamente, coadjuva o chefe e o subchefe de recepção/portaria no exercício das respetivas funções; acolhe os hóspedes e demais clientes prestando-lhes todas as informações necessárias sobre o estabelecimento hoteleiro e acompanha a estadia dos clientes em tudo o que for preciso; mantém-se informado sobre os eventos a decorrer no hotel e sobre a cidade e os eventos principais que nela decorrem, para prestar todas as informações necessárias; efetua reservas e a contratação do alojamento e demais serviços, procedendo à planificação da ocupação dos quartos; assegura a inscrição dos hóspedes nos registos do estabelecimento; atende os desejos, pedidos e reclamações dos hóspedes e clientes procede ao lançamento dos consumos ou despesas; emite, apresenta e recebe as respetivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes; prepara e executa a correspondência da secção e respetivo arquivo, elabora estatísticas e outros relatórios; certifica-se que não existe impedimento para a saída dos clientes; zela pela limpeza da secção; no período noturno zela pela segurança dos hóspedes; efetua serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e opera com os equipamentos informáticos e de comunicações e telecomunicações quando instalados na secção; encarrega-se da venda de tabaco, postais, jornais e outros artigos, salvo quando houver local próprio para a venda destes serviços; guarda objetos de valor e dinheiro em lugar adequado; controla a entrega de restituição das chaves dos quartos; dirige a recepção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição; comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes.

5- *Técnico de reservas* - Compete-lhe receber e responder a todas as solicitações de reservas, alterações e cancelamentos de quartos e outros serviços fornecidos pelo hotel, de acordo com os standards estabelecidos. Desempenha tarefas administrativas, nomeadamente a inserção e alteração de reservas e perfil de clientes no sistema de reservas e extração de relatórios.

6- *Porteiro de restauração e bebidas* - Executa tarefas relacionadas com as entradas e saídas de clientes e pequenos serviços.

7- *Trintanário* - Encarrega-se de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, indica os locais de recepção; coopera de um modo geral na execução dos serviços de portaria, vigia a entrada e saída do estabelecimento de pessoas e mercadorias; quando devidamente habilitado, conduz as viaturas dos hóspedes, estacionando-as nos locais apropriados.

8- *Bagageiro* - É o trabalhador que se ocupa do transporte das bagagens dos hóspedes e clientes; do asseio da arrecadação de bagagens e eventualmente do transporte de móveis e utensílios.

9- *Mandarete* - É o trabalhador que se ocupa da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento; conduz os elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, ocupa-se do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento; encarrega-se do serviço de guarda de agasalhos e outros objetos de hóspedes e clientes. Pode exercer as funções de bagageiro.

10- *Chefe de segurança* - É o trabalhador que superintende, coordena, dirige e executa os serviços de segurança e vigilância de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico; elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios.

11- *Vigilante* - É o trabalhador que exerce a vigilância e o controle na entrada e saída de pessoas e mercadorias; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento, nos estabelecimentos de alojamento local pode substituir, durante a noite, outros profissionais, elabora relatórios das anomalias verificadas.

3- Alojamento - andares - quartos

1- *Diretor de alojamento* - Dirige e coordena a atividade das secções de alojamento e afins. Auxilia o diretor de hotel no estudo da utilização máxima da capacidade de alojamento, determinando os seus custos e laborando programas de ocupação. Pode eventualmente substituir o diretor.

2- *Governante geral de andares* - Superintende e coordena os trabalhos das governantes de andares, de roupa/lavandaria e encarregados de limpeza. Na ausência destes, assegurará as respetivas tarefas;

3- *Governanta de andares/roupa/lavandaria/ limpeza* - Coadjuva a governante geral de andares no exercício das suas funções e substitui-a nas suas ausências e impedimentos. Pode, nas ausências esporádicas das empregadas de andares, executar as respetivas funções.

4- *Empregada de roupa/lavandaria* - Ocupa-se do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas; ocupa-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza mecânica ou manual das roupas de serviço e dos clientes.

5- *Empregada de limpeza/andares* - É o trabalhador que nos estabelecimentos hoteleiros se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho, incluindo os que utilize, e ainda ocupa-se da limpeza, asseio, arrumação, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize; repõe os produtos e materiais de informação ao hóspede quer sobre os serviços prestados pelo hotel quer informações turísticas e outras; examina o bom funcionamento da aparelhagem eléctrica, sonora, telefónica, TV, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou sua substituição quando necessárias; retira as roupas usadas e providencia pela sua lavagem ou limpeza, tratando do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação, podendo ter de manter um registo actualizado. Nas ausências esporádicas da roupeira e lavadeira pode ocupar-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza das roupas de hóspedes, desde que tenha recebido formação adequada para tal. Na ausência da governante de andares, verifica a ocupação dos quartos, guarda os objectos esquecidos pelos clientes, atende as reclamações e pedidos de hóspedes, verifica o tratamento da roupa dos clientes. Pode ainda colaborar nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não exista serviço de restaurante ou cafetaria quando não exista serviço de *room-service* ou fora deste caso, acidentalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de *room-service*. Nas residenciais pode colaborar nos serviços de pequenos-almoços, preparando café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas e sanduíches e servi-las nos quartos transportando-as em bandejas ou carro apropriado.

6- *Empregado de alojamento local* - Em estabelecimento de alojamento local sem restaurante e sem recepção, trata do asseio e decoração dos quartos e demais dependências do estabelecimento. Pode preparar e servir pequenos almoços e receber hóspedes.

7- *Empregado de turismo rural/habitação* - Em estabelecimentos de turismo rural, excluindo hotéis rurais, trata do asseio e decoração dos quartos, prepara e serve pequenos almoços.

8- *Controlador de mini bares* - Controla os mini bares nos quartos dos hóspedes, os stocks, repõe os mesmos, requisita os produtos à secção respetiva, é responsável pela lavagem, limpeza, arrumação e conservação dos mini bares.

9- *Controlador de room service* - Coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controle das bebidas e alimentos destinados ao room service, mantendo-as qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direção. Controla e regista diariamente as receitas do *room service*. Tem de estar apto e corresponder a todas as solicitações que lhe sejam postas pelos clientes, pelo que deverá possuir conhecimentos suficientes dos idiomas francês e inglês, culinárias e ementas praticadas. Esta função deve ser desempenhada por trabalhador qualificado como empregado de mesa de 1.ª ou categoria superior, se não, houver trabalhador especialmente afeto ao desempenho dessa função.

10- *Costureira* - Ocupa-se do corte, costura e conserto das roupas de serviço e adorno podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

4- Parque de campismo

1- *Encarregado de parque de campismo* - Compete-lhe supervisionar, zelar, dirigir, conservar, controlar e garantir as condições de serviço, definições de processos, gestão de pessoas e executar as tarefas inerentes ao bom funcionamento da unidade «parque de campismo», incluindo os serviços turísticos e comerciais, quando não concessionados, bens e instalações, de harmonia com as instruções emanadas pela entidade empregadora, bem como zelar pelo cumprimento de normas de higiene, eficiência, disciplina e promoção daquela unidade turística.

2- *Subencarregado de parque de campismo* - Coadjuva o encarregado de parque de campismo no exercício das suas funções e, por delegação do mesmo, pode encarregar-se de supervisionar, zelar, dirigir, conservar, controlar e garantir as condições de serviço, definições de processos, gestão de pessoas e executar as tarefas inerentes ao bom funcionamento da unidade «parque de campismo», incluindo os serviços turísticos e comerciais, quando não concessionados, bens e instalações, de harmonia com as instruções emanadas pela entidade empregadora, bem como zelar pelo cumprimento de normas de higiene, eficiência, disciplina e promoção daquela unidade turística. Substituir o encarregado de parque de campismo nas suas ausências.

3- *Rececionista de parque de campismo* - Ocupa-se dos serviços de receção e portaria. Acolhendo os campistas e demais clientes prestando-lhes todas as informações necessárias sobre o empreendimento turístico e acompanha a estadia dos clientes em tudo o que for preciso; mantém-se informado sobre os eventos a decorrer no empreendimento turístico e sobre a cidade e os eventos principais que nela decorrem, para prestar todas as informações necessárias; efetua reservas e demais serviços, procedendo à inscrição dos clientes nos registos do parque; atende pedidos e reclamações dos clientes; emite, apresenta e recebe as respetivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes, apurando o movimento geral do caixa e trata dos ficheiros gerais; prepara e executa a correspondência da secção e respetivo arquivo, elabora estatísticas e outros relatórios; certifica-se que não existe impedimento para a saída dos clientes; zela pela limpeza da secção; no período noturno zela pela segurança dos clientes; efetua serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e opera com os equipamentos informáticos e de comunicações e telecomunicações quando instalados na secção; encarrega-se da venda de artigos de loja de conveniência e bar quando disponibilizados; guarda objetos de valor e dinheiro em lugar adequado; controla a entrega e restituição das chaves dos alojamentos e das facilidades individualmente prestadas; comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos clientes.

4- *Empregado de balcão de parque de campismo* - Serve os clientes em restaurantes e similares executando o serviço de cafetaria próprio do balcão e a venda dos produtos expostos, quando integrado em serviço de loja de conveniência, cobrando as respetivas importâncias; atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exatidão dos registos; verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação dos padrões estabelecidos pelo empregador; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de viveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção, ou procede à sua aquisição direta aos fornecedores, nos termos em que for devidamente autorizado; efetua ou manda efetuar os respetivos pagamentos, dos quais, presta contas diariamente ao encarregado de parque; atende pedidos e reclamações dos clientes; emite, apresenta e recebe as respetivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes, apurando o movimento geral do caixa e trata dos ficheiros gerais; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efetua ou colabora na realização de inventários periódicos da secção. No *self service*, serve refeições e bebida; ocupa-se da preparação, limpeza e higiene dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastece ainda os balcões de bebidas e comidas confeccionadas e colabora nos trabalhos de controle exigidos à exploração. Confecciona gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição e serve os clientes.

5- *Guarda do parque de campismo* - Sob a orientação e direção do encarregado do parque, cuida da conservação, asseio e vigilância das instalações do parque. Providencia a resolução das anomalias verificadas nas instalações, comunica superiormente as irregularidades que sejam do seu conhecimento.

6- *Guarda de acampamento turístico* - É responsável pela conservação, asseio e vigilância de um acampamento turístico. Deve resolver todas as anomalias que surjam nas instalações e comunicar superiormente as irregularidades que sejam do seu conhecimento.

5- Restauração e bebidas

1- *Diretor de produção (food and beverage)* - Coordena e orienta o setor de comidas e bebidas nas unidades hoteleiras. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os *stocks*, verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correto armazenamento das mercadorias e demais produtos, controlando as temperaturas do equipamento de frio, a arrumação e a higiene. Visita o mercado e os fornecedores em geral; faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diários e mensais, por secção e no conjunto do departamento à sua responsabilidade. Elabora e propõe à aprovação ementas e listas de bebidas e respetivos preços. Verifica se as quantidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido, controla os preços e requisições; verifica as entradas e saídas e respetivos registos; apura os consumos diários e faz inventários finais, realizando médias e estatísticas. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo normas estabelecidas, dando conhecimento à direção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que este careça. Apresenta à direção, periodicamente, relatórios sobre o funcionamento do setor e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e os que devem ser suprimidos.

2- *Diretor de restaurante* - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um restaurante ou do departamento de alimentação de um hotel; elabora ou aprova as ementas e listas do restaurante; efetua ou toma providências sobre a aquisição de víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e consequente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis afetos às dependências; colabora na receção dos clientes, ausculta os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a administração ou o proprietário no que respeita a investimentos, decide sobre a organização do restaurante ou departamento; elabora e propõe planos de gestão de recursos mobilizados pela exploração; planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e exerce a fiscalização dos custos; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do Tribunal do Trabalho.

3- *Gerente de restauração e bebidas* - Dirige, orienta, fiscaliza e coordena os serviços dos estabelecimentos ou secções de comidas e bebidas; efetua ou supervisiona a aquisição, guarda e conservação dos produtos perecíveis e outros, vigiando a sua aplicação e controlando as existências e inventários; elabora as tabelas de preços e horários de trabalho; acompanha e executa o funcionamento dos serviços e controla o movimento das receitas e despesas; exerce a fiscalização dos custos e responde pela manutenção do equipamento e bom estado de conservação e higiene das instalações; ocupa-se ainda da reserva de mesas e serviço de balcão, da receção de clientes e das suas reclamações sendo, responsável pela apresentação e disciplina dos trabalhadores sob as suas ordens.

4- *Chefe de mesa/snack bar* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de restaurante e *snack*. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia. Colabora com os chefes de cozinha e pastelaria na elaboração das ementas, bem como nas sugestões para banquetes e outros serviços. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ultimação de especialidades culinárias.

5- *Subchefe de mesa/snack bar* - Coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respetivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

6- *Empregado de mesa* - Serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, à mesa. É responsável por um turno de mesas. Executa a preparação das salas e arranjo das mesas para as diversas refeições; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respetivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, servindo diretamente aos clientes ou servindo por forma indireta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e última a preparação de certos pratos; recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, prontamente, a solução possível. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efetuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respetiva existência. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No

final das refeições procede à arrumação da sala, dos utensílios de trabalho, transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Poderá substituir o escanção ou o subchefe de mesa. Prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas servidas nos aposentos ou outros locais dos estabelecimentos e auxilia ou executa o serviço de pequenos almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento.

7- *Escanção* - Ocupa-se do serviço de vinhos e outras bebidas; verifica as existências na cave do dia providenciando para que as mesmas sejam mantidas. Durante as refeições apresenta a lista das bebidas ao cliente e aconselha o vinho apropriado para os diferentes pratos da ementa escolhida; serve ou providencia para que sejam corretamente servidos os vinhos e bebidas encomendados. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; prepara e serve bebidas nos locais de refeição. Pode ter de executar ou de acompanhar a execução de inventário das bebidas existentes na cave do dia. Possui conhecimentos aprofundados de enologia, tais como designação, proveniência, data da colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impedimentos.

8- *Empregado de snack bar* - Serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes ao balcão. É responsável por um turno de lugares sentados ao balcão. Executa a preparação dos balcões para as diversas refeições; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respetivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, espinha peixes, trincha carnes e última a preparação de certos pratos; emprata pratos frios, confeciona e serve gelados. Executa o serviço de cafetaria nomeadamente preparando café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas, sanduíches e confeções de cozinha ligeira, como «pregos». Recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, prontamente a solução possível. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efetuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respetiva existência. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala e limpeza dos balcões e utensílios de trabalho e ao transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos.

9- *Chefe de balcão* - Superintende e executa os trabalhos de balcão.

10- *Subchefe de balcão* - Coadjuva o chefe de balcão no desempenho das funções respetivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

11- *Empregado de balcão* - Atende e serve os clientes em restaurantes e similares executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para serviços ao exterior, cobra as respetivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis. Atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exatidão dos registos. Verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à sua aquisição direta aos fornecedores, nos termos em que for devidamente autorizado; efetua ou manda efetuar os respetivos pagamentos, dos quais, presta contas diariamente à gerência; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efetua ou colabora na realização de inventários periódicos da secção; pode substituir o controlador nos seus impedimentos e ausências. No self service, serve refeições e bebidas; ocupa-se da preparação, limpeza e higiene dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastece ainda os balcões de bebidas e comidas confecionadas e colabora nos trabalhos de controle exigidos pela exploração. Confecciona gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição e serve os clientes. .

12- *Rececionista de restauração* - Coadjuva o chefe de mesa no exercício das funções de acolhimento dos clientes, saudando-os e dando-lhes as boas vindas; acolhe de forma personalizada os clientes individuais; faz o acompanhamento dos clientes ao lugar inteirando-se do número do quarto e dos seus interesses (fumador/não fumador); no início do trabalho verifica as listas de clientes, grupos, nacionalidade de modo a poder programar o seu trabalho; mantém contato com a receção de modo a recolher informações úteis sobre clientes e sobre os VIP; está permanentemente atento às reações dos clientes por forma a poder tomar medidas de carácter corretivo caso se justifiquem; providencia para que os pedidos específicos dos clientes e suas eventuais reclamações procurando dar-lhes uma solução rápida e eficaz; auxilia o chefe de mesa no controle e fecho de caixa no final da operação

13- *Preparador de banquetes* - Procede à montagem e desmontagem das salas de banquetes e exposições,

colocando mesas, cadeiras e outros artefactos de acordo com o contratado entre o cliente e o hotel. Ocupa-se também da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das salas e áreas onde exerce a sua função.

14- *Supervisor de bares* - Coordena e supervisiona o funcionamento de bares e boîtes sob a orientação do diretor ou assistente de direção responsável pelo setor de comidas e bebidas, quando exista e a quem deverá substituir nas respetivas faltas ou impedimentos. É o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos, pelos inventários periódicos e permanentes aos artigos de consumo e utensílios de serviço afetos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensílios, bem como pela respetiva conservação.

15- *Chefe de barman* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de bar. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios.

16- *Subchefe de barman* - Coadjuva o chefe de *barman* no desempenho das funções respetivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

17- *Barman* - Serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza ou arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão, prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos observando as tabelas de preços em vigor e respetivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de receções, de banquetes, etc.. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Guarda as bebidas sobranças dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, limpeza dos balcões e utensílios de trabalho, transporte e guarda de bebidas expostas para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Pode proceder à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências.

18- *Chefe de cafetaria* - superintende, coordena e executa os trabalhos de cafetaria.

19- *Cafeteiro* - Prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches, e confeção de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição às secções de consumo. Colabora no fornecimento e serviços de pequenos almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios e equipamento usados no serviço da secção, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção.

20- *Empregado de jogos* - Encarrega-se do recinto onde se encontram jogos de sala; conhece o funcionamento e regras dos jogos praticados no estabelecimento. Presta esclarecimento aos clientes sobre esses mesmos jogos. Eventualmente pode ter de executar serviços de balcão e de mesa.

21- *Distribuidor de refeições* - Em veículo próprio ou da empresa, procede à distribuição de refeições, embaladas ou não, prepara, condiciona, carrega e descarrega as refeições a transportar; no caso de máquinas automáticas, repõe os *stocks*.

22- *Assistente de F&B* - É responsável por ajudar a coordenar, supervisionar e dirigir todas as operações de alimentos e bebidas do hotel, enquanto mantém um departamento de F&B rentável e elevados níveis de qualidade nos produtos e serviços. Espera-se que ele/ela promova ideias para impulsionar o negócio; reduza a rotatividade de empregados; mantenha os orçamentos de receita e custos de pessoal; e cumpra a produtividade orçamentada, mantendo a qualidade consistentemente alta.

6- Controle e economato

1- *Chefe de secção de controle* - Superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os trabalhos de controlo. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios sobre o controlo.

2- *Controlador* - Verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efetua os respetivos registos bem como determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (*stocks*) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., do equipamento e utensílios guardados ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respetivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

3- *Chefe de compras/ecónomo* - Procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento, calcula os preços dos artigos baseado nos respetivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à receção dos artigos e verifica a sua concordância com as res-

petivas requisições; organiza e mantém atualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável, executa ou colabora na execução de inventários periódicos, assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

4- *Despenseiro/cavista* - Compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções mediante requisição as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

7- Cozinha

1- *Chefe de cozinha* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de cozinha e *grill*. Elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; é responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios

2- *Subchefe de cozinha* - Coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respetivas funções.

3- *Cozinheiro* - Ocupa-se da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; confeciona os doces destinados às refeições. Colabora na limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos. Aos cozinheiros menos qualificados em cada secção ou estabelecimentos competirá igualmente a execução das tarefas de cozinha mais simples.

4- *Assador/grelhador* - É o trabalhador que executa, exclusiva ou predominantemente, o serviço de grelhador (peixe, carne, mariscos, etc.) em secção autónoma da cozinha.

5- *Cortador* - Procede ao corte e pesagem dos alimentos e, em caso de necessidade, executa tarefas de cozinheiro.

6- *Pizzaiolo* - Seleciona, lava, prepara e corta ingredientes, faz massa, estica-a, ornamenta-a com os ingredientes, mete-a e tira-a do forno.

8- Pastelaria/padaria/geladaria

1- *Pasteleiro/chefe ou mestre* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de pastelaria e padaria. Elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; é responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios.

2- *Subchefe/mestre pasteleiro* - Coadjuva e substitui o chefe/mestre pasteleiro no exercício das respetivas funções.

3- *Pasteleiro/oficial de pastelaria* - Prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. É responsável pelo bom fabrico da pastelaria, doçaria e dos produtos afins. Confeciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

4- *Amassador/panificador* - Procede à preparação e manipulação das massas para pão e produtos afins ou, utilizando máquinas apropriadas, que alimenta, regula manobra e controla; cuida da amassadora da farinha e demais ingredientes utilizados na preparação; é responsável pelo controlo e observância das diferentes receitas; manipula as massas e refresca o isco; cuida da limpeza e arrumação das máquinas e dos utensílios com que trabalha.

5- *Forneiro* - Assegura o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins, cuida da limpeza e arrumação dos fornos, máquinas e utensílios com que trabalha.

9- Qualidade

1- *Diretor de qualidade* - Compete-lhe assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organoléticas. Para isso deve estudar, organizar e coordenar as atividades, métodos e processos que interfiram diretamente com a qualidade do serviço prestado, implementar e gerir o sistema da qualidade, implementar e gerir o sistema de segurança alimentar, organizar e assegurar a formação contínua aos trabalhadores da empresa, elaborar um programa de laboratório e orientar todo o trabalho laboratorial e/ou ser responsável pela seleção, recolha e envio de amostras a um laboratório externo; elaborar um programa de higiene apropriado para a empresa e zelar pelo seu cumprimento e pelo cumprimento por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene.

2- *Nutricionista* - Compete-lhe implementar os procedimentos definidos pela direção de Qualidade para assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organoléticas. Para isso deve implementar as atividades, métodos e processos que interfiram diretamente com a qualidade do serviço prestado, participar na implementação e gestão do sistema da qualidade, participar na implementação e gestão do sistema de segurança alimentar, realizar formação contínua aos trabalhadores da empresa, implementar o programa de laboratório, realizar e/ou orientar todo o trabalho laboratorial. E/ou ser responsável pela seleção, recolha e envio de amostras a um laboratório externo, implementar o programa de higiene para a empresa, assegurar o cumprimento, por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene, elaborará ementas nutricionalmente equilibradas.

3- *Microbiologista* - Adquire uma formação qualificada que lhe permite a intervenção em diversas áreas, entre elas: processamento e produção; segurança alimentar; controlo da qualidade; implementação e gestão da qualidade; análises químicas e biológicas. Dentro de cada área de intervenção poderá atuar a diferentes níveis: investigação de micro organismos que causam a deterioração de produtos alimentares; estabelecimento de técnicas avançadas para monitorizar e controlar eficazmente este tipo de atividade biológica prejudicial á qualidade dos alimentos em causa; realizar atividades laboratoriais; investigação de micro organismos que possam efetuar a transformação de matérias primas em produtos finais ou intermediários com valor para a alimentação; utilização de matérias primas, não aproveitadas, para o desenvolvimento de novos produtos ou melhoramento de produtos/processos já existentes; investigação e desenvolvimento; formação; estudar o crescimento, o desenvolvimento e as condições de nutrição dos microrganismos em meio natural e artificial, observando as condições favoráveis à sua reprodução, dissociação ou destruição.

4- *Técnico de controlo de qualidade alimentar* - Assegura a qualidade e a segurança alimentar de toda a operação da empresa, de forma a garantir um correto funcionamento do serviço, verificando diariamente o cumprimento das boas práticas de higiene e segurança alimentar, de forma a assegurar a qualidade e segurança alimentar dos produtos servidos aos clientes. Controla diariamente os registos do sistema de segurança alimentar/HACCP. Realiza auditorias internas ao sistema de segurança alimentar/HACCP, com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos de higiene e segurança alimentar e os requisitos normativos. Elabora os relatórios das auditorias internas ao sistema de segurança alimentar/HACCP e acompanhar a implementação dos planos de ação junto das equipas. Atualiza, sempre que necessário, os menus de alérgenos, por forma a assegurar o cumprimento da legislação em vigor. Mantém atualizada a ferramenta dos indicadores de higiene e segurança alimentar

10- Higiene e limpeza

1- *Chefe de copa* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de copa.

2- *Copeiro* - Executa o trabalho de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usados no serviço de refeições por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção e desempenha funções não qualificadas na cozinha. Pode substituir o cafeteiro nas suas faltas e impedimentos.

3- *Encarregado de limpeza* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, os serviços de limpeza.

4- *Empregado de limpeza* - Ocupa-se da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho, incluindo os que utilize.

5- *Guarda de lavabos/vestiários* - Assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos mesmos, podendo acidentalmente substituir o guarda de vestiário nos seus impedimentos.

11-Abastecedoras de aeronaves

1- *Técnico de catering* - Orienta tecnicamente, toda a empresa que se dedica ao fornecimento de aviões (*catering*); elabora o cálculo dos custos das refeições e serviços prestados às companhias de aviação; codifica e descodifica em inglês ou francês, as mensagens, trocadas, via *telex*, com os clientes; discute com os representantes das companhias a elaboração de menus para serem servidas a bordo dos aviões.

2- *Supervisor* - Controla a higiene e limpeza das loiças e demais material utilizado no serviço de refeições, higiene e limpeza, elabora os inventários do material ao seu cuidado, requisita os artigos necessários e orienta de um modo geral todo o serviço da secção das várias cantinas.

3- *Controlador de operações* - Recebe os pedidos dos clientes, quer pelo telefone, quer por *telex* ou rádio, e transmite às secções; regista os pedidos diariamente e faz as guias de remessa enviando-as para a faturação depois de conferidas e controladas.

4- *Assistente de operações* - Auxilia num *catering* o diretor de operações na execução das respetivas funções e substitui-o nos seus impedimentos ou ausências. Tem a seu cargo a coordenação e orientação prática de certos setores de uma operação de catering, com exceção da área de produção.

5- *Chefe de cais* - Nas cantinas abastecedoras de aeronaves, organiza, coordena e dirige todo o serviço de preparação, expedição e receção das diversas mercadorias, artigos e equipamentos, bem como a sua colocação nas aeronaves.

6- *Chefe de sala* - Cantinas abastecedoras de aeronaves orienta e sempre que necessário executa o serviço dos preparadores.

7- *Preparador/embalador* - Prepara todo o equipamento, reúne os alimentos das secções de produção e procede à sua embalagem e acondicionamento. Acompanha a entrega do serviço e faz a sua arrumação nos aviões como ajudante de motorista.

8- *Empregado de bares de bordo* - Leva a cabo a feitura, manuseamento, registo e entrega dos bares de bordo, exercendo também funções de condução de viaturas. Recebe as mercadorias e produtos, confere-as, acondiciona-as e cuida da sua arrumação nas áreas de armazenamento de bares de bordo e de armazéns afiançados. Faz a gestão do armazém afiançado, nomeadamente, miniaturas e outros artigos controlados pela alfândega, procedendo à respetiva receção, conferência, reposição e gestão informática de entrada e saída de artigos. Faz a gestão informática dos bares de bordo, efetua a preparação, reposição e selagem dos *trolley* de bares de vendas a bordo das aeronaves a fim de serem enviados para bordo das aeronaves, receciona os mesmos bares, conferindo-os e efetuando o levantamento das vendas a bordo e das faltas de material; quando ocorra uma anomalia comunica-a às entidades competentes.

9- *Armazenista* - Cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento, acondiciona e/ou desembala por métodos manuais ou mecânicos; procede à distribuição das mercadorias ou produtos pelos setores de venda ou de utilização; fornece, no local de armazenamento, mercadorias ou produtos contra entrega da requisição; assegura a limpeza das instalações; colabora na realização dos inventários; receciona, prepara e confere o carregamento de bebidas e outros produtos destinados às aeronaves; elabora os respetivos manifestos de cargas; efetua a selagem dos *trolley* e envia-os para a secção de despacho. É o trabalhador que prepara os *trolley*, as louças, os talheres e o restante material de apoio à alimentação, conforme o plano de carregamento; procede à etiquetagem dos *trolley* e envia o material preparado e etiquetado para as respetivas secções.

12- Refeitórios

1- *Encarregado de refeitório* - Organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao normal funcionamento dos serviços; fixa ou colabora no estabelecimento das ementas tomando em consideração, o tipo de trabalhadores a que se destinam e ao valor dietético dos alimentos; distribui as tarefas ao pessoal velando pelo cumprimento das regras de higiene, eficiência e disciplina; verifica a quantidade e qualidade das refeições; elabora mapas explicativos das refeições fornecidas e demais setores do refeitório ou cantina, para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem em quantidade, qualidade e preço com os descritos nas requisições e ser incumbido da admissão do pessoal.

2- *Empregado de refeitório* - Serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros, mesas e utensílios de cozinha.

3- *Empregado de refeitório (cantinas concessionadas)* - Executa nos diversos setores de um refeitório todos os trabalhos relativos ao mesmo, nomeadamente: preparação, disposição e higienização das salas de refeições; empacotamento e disposição dos talheres, distribuição e receção de todos os utensílios e géneros necessários

ao serviço; coloca nos balcões, mesas ou centros de convívio, todos os géneros sólidos ou líquidos, que façam parte do serviço; receção e emissão de senhas de refeição, de extras, ou dos centros de convívio, quer através de máquinas registadoras ou através de livros para o fim existentes; lava talheres, vidros, loiças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios; executa serviços de limpeza e asseio dos diversos setores que compõem a sala de refeições e a linha de empratamento.

4- *Chefe de cozinha* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de cozinha e *grill*. Elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; é responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios.

5- *Subchefe de cozinha* - Coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respetivas funções.

6- *Cozinheiro* - Ocupa-se da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; confeciona os doces destinados às refeições. Colabora na limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos. Aos cozinheiros menos qualificados em cada secção ou estabelecimentos competirá igualmente a execução das tarefas de cozinha mais simples.

7- *Empregado de balcão* - Num bar concessionado atende e serve os clientes executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão.

13-Termas, *health clubs*, piscinas, praias, instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes

1- *Diretor* - Dirige e controlar o trabalho de todas as secções.

2- *Professor de natação* - Dá aulas de natação, acompanha crianças e adultos, vigia os demais utentes da piscina livre; pode executar funções de nadador salvador na ausência ou impedimentos deste.

3- *Empregado de consultório* - Recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas, conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

4- *Empregado de inalações* - Encarrega-se do tratamento de inalações.

5- *Empregado de secção de fisioterapia* - Executa serviço de fisioterapia ou outros da secção.

6- *Banheiro termal* - Prepara o banho e outras operações como por exemplo, de imersão, subaquático e bolhador.

7- *Buvete* - Dá a água termal em copo graduado.

8- *Duchista* - Executa operações de duche.

9- *Esteticista* - Executa tratamento de beleza, incluindo massagem de estética.

10- *Manicuro/pedicuro* - Executa o embelezamento dos pés e das mãos, arranja unhas e extrai calos e calosidades.

11- *Massagista terapêutico de recuperação e sauna* - Executa massagens manuais ou mecânicas, trabalha com aparelhos de diatermia, ultra sons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas, vibradores, espaldares, banhos de agulheta, banhos de Vichy, banhos subaquáticos, banhos de algas, banhos de parafina, efetua diagnósticos de lesões e aplica os tratamentos adequados, tomando a inteira responsabilidade pelos mesmos. Dá apoio à receção, sempre que necessário. Compete-lhe ainda, desde que desempenhe a sua profissão em estabelecimento de sauna, aconselhar o cliente sobre o tempo de permanência, temperatura da câmara, inteirar-se da sua tensão arterial e demais pormenores de saúde que possam desaconselhar a utilização de sauna; exerce vigilância constante sempre que tenha clientes na câmara de sauna.

12- *Banheiro/nadador salvador* - É responsável perante o seu chefe hierárquico pela segurança dos utentes da piscina ou praia bem como pela limpeza, arrumação e conservação da sua zona de serviço, responsável pela limpeza da linha de água, dentro da piscina fará com que sejam respeitados os regulamentos.

13- *Tratador/conservador de piscinas* - Assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É responsável pelo bom funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas.

14- *Vigia de bordo* - Exerce as suas funções a bordo de uma embarcação, sendo obrigatoriamente nadador salvador.

15- *Bilheteiro* - É responsável pela cobrança e guarda das importâncias referentes às entradas, em todos os locais em que seja exigido o pagamento de bilhetes. Assegura a conservação e limpeza do setor.

16- *Empregado de balneários* - É responsável pela limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termais e campos de jogos. É ainda responsável pela guarda dos objetos que lhe são confiados. Os elementos não sazonais executarão na época baixa todas as tarefas de preparação e limpeza inerentes ao setor/setores onde exerçam as suas funções na época alta. Pode ter de vender bilhetes.

17- *Moço de terra* - Auxilia o banheiro nas suas tarefas podendo ainda proceder à cobrança e aluguer de toldos, barracas e outros utensílios instalados nas praias.

18- *Supervisor de SPA* - É responsável por garantir um serviço de excelência na área do SPA & *wellness*, a todos os hóspedes e membros. É também responsável por motivar e supervisionar todos os colaboradores do Spa, bem como procurar maximizar o seu lucro.

14- Golfe

1- *Diretor de golfe* - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento de todas as secções e serviços existentes no campo de golfe e nas instalações sociais do apoio. Aconselha a administração, no que diz respeito a investimentos e política de organização. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes que por essa lhe sejam conferidos, com exceção dos aspetos laborais. É responsável pelo setor de relações públicas. Assegura a manutenção de todas as instalações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições. Ocupa-se das relações públicas.

2- *Professor de golfe* - Dá aulas de golfe.

3- *Secretário* - Coadjuva o diretor de golfe na execução das respetivas funções e substitui-o nos seus impedimentos e ausências. Compete-lhe ainda executar as tarefas atribuídas ao Diretor de golfe nos casos em que este não exista.

4- *Rececionista* - Ocupa-se dos serviços de receção, nomeadamente o acolhimento dos jogadores residentes ou não nos anexos da empresa; emite, apresenta e recebe as respetivas contas.

5- *Chefe de manutenção* - Superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção de golfe para o que, deverá ter qualificação académica adequada.

6- *Capataz de campo* - Providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com orientação superior.

7- *Capataz de rega* - Fiscaliza, coordena e executa os trabalhos relativos à rega; assegura a manutenção dos reservatórios de rega, estação de bombagem, furos artesanais e outras tubagens de água de apoio ao campo de golfe. Programa e fiscaliza as regas automáticas.

8- *Operador de golfe* - Executa trabalhos de rega e outros necessários à conservação do campo; executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem superiormente determinados.

9- *Chefe de caddie* - Orienta os serviços dos *caddies* bem como a sua formação. Instrui-os na maneira de executarem as respetivas funções. Tem a cargo todo o material deixado à sua guarda, pelo qual é responsável.

10- *Caddie* - Encarrega-se do transporte dos utensílios de golfe, quando solicitado pelo jogador ou nomeado pelo chefe de *caddie*; deverá ser conhecedor das regras de golfe.

15- Animação e desportos

1- *Encarregado de animação e desportos* - Superintende, coordena e executa todas as atividades de animação e desportos de um estabelecimento, controla e dirige o pessoal, assegura a promoção comercial da exploração.

2- *Monitor de animação e desportos* - Seleciona, orienta e anima a atividade da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc..)

3- *Tratador de cavalos* - Cuida das cavaliças, limpa, escova e alimenta os cavalos, preparando-os para o picadeiro.

4- *Chefe de bowling* - Dirige e orienta o funcionamento do *bowling*. Pode aconselhar a administração em matéria de investimentos e orgânica, pode apresentá-la quando nessa função seja investido, assegura a gestão racional dos meios humanos e do equipamento e organiza calendários desportivos promovendo a realização de torneios de competição.

5- *Empregado de bowling* - Zela pela conservação do equipamento, limpa o material e as pistas da prova garantindo o seu bom estado e, na ausência do chefe, pode substituí-lo.

6- *Rececionista de bowling* - Coadjuva o chefe de *bowling*, acolhe os clientes, aponta as partidas, regista o número do vestuário e calçado, recebe e regista as importâncias recebidas.

7- *Disk jockey* - Opera os equipamentos, som e luzes em boîtes, *dancing* e outros recintos.

8- *Rececionista de teleférico* - Embarca e desembarca os clientes, vende bilhetes, podendo ser encarregado também de ligar e desligar as máquinas.

9- *Eletromecânico de teleférico em geral* - Trata da manutenção e reparação dos equipamentos do teleférico.

16- Setor administrativo

1- *Diretor administrativo e financeiro* - Dirige e coordena os serviços administrativos, de contabilidade, a política financeira e exerce a verificação dos custos. Pode eventualmente substituir o diretor geral.

2- *Diretor de serviços* - Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as atividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planejar a utilização mais conveniente da mão de obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a atividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz, colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

3- *Diretor de recursos humanos* - Ocupa-se dos serviços e relações com o pessoal, nomeadamente admissão, formação e valorização profissional e disciplina, nos termos da política definida pela administração e direção da empresa.

4- *Técnico/coordenador de recursos humanos* - Compete-lhe auxiliar o diretor dos recursos humanos, colaborando nas atividades de recrutamento, contratação, acolhimento, formação e desenvolvimento, avaliação de desempenho, formação e processamento salarial. Responsável pelos processos administrativos referentes a recursos humanos.

5- *Formador* - Planeia, prepara, desenvolve e avalia as ações de formação.

6- *Chefe de departamento de divisão ou de serviços* - Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respetivamente, as atividades que lhe são próprias; exerce dentro do setor que chefia e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do setor, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu setor e executa outras funções semelhantes.

7- *Contabilista certificado* - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos setores da atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controle da execução do orçamento; elabora ou certifica balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

8- *Chefe de secção* - Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com atividades afins.

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

10- *Secretário de direção* - Ocupa-se do secretário específico da administração ou direção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras. Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório,

dando-lhes seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas.

11- *Controlador caixa* - Compete-lhe emitir contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré pagamento ou venda e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento da sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controle, receção e balcão.

12- *Caixa* - Tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transações respeitantes à gestão da empregador; 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.

13- *Assistente administrativo* - Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou em sistema informático, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as 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 à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe os pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Opera com máquinas de escritório e sistemas informáticos. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins. Sob orientação do contabilista ou técnico de contas ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos selados ou não selados, executando, nomeadamente, lançamentos, registos ou cálculos estatísticos; verifica a exatidão das faturas, recibos e outros documentos e os demais trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade, como trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento ao resultado da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar extratos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Trabalha com máquinas de registos de operações contabilísticas. Trabalha com todo os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, stencils e fotocopiadoras.

14- *Cobrador* - Efetua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

15- *Chefe de telefones* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de telefones.

16- *Telefonista* - Opera o equipamento telefónico e outros sistemas de telecomunicações, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens; pode ter de colaborar na organização e manutenção de ficheiros e arquivos, desde que adstritos e referentes à respetiva secção.

17- Setor comercial

1- *Diretor comercial/diretor de relações públicas* - Organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas da unidade ou unidades hoteleiras. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

2- *Técnico de marketing* - Desempenha as suas funções em harmonia com o promotor de vendas, promotor comercial e técnico de acolhimento (*guest relations*), ocupando-se dos contactos com terceiros que entrem na esfera de relacionamento do estabelecimento, promovendo-o junto destes.

3- *Gestor de preços (revenue manager)* - Utiliza, para calcular a melhor a política de preços no sentido de otimizar/maximizar os lucros gerados pela venda de um produto ou serviço vendido no estabelecimento, modelos matemáticos e de simulação e previsões de tendências de procura por segmento de mercado; antecipa e reage às tendências da procura para maximizar a receita/ocupação do estabelecimento.

4- *Promotor comercial/promotor de vendas* - Tem por missão estabelecer as ligações de negócio e entendimento entre o hotel e os clientes, fazendo a promoção de todos os produtos e serviços que o hotel oferece, dinamizando as vendas junto das empresas e promovendo a procura de novos mercados.

5- *Caixeiro encarregado* - Substitui o gerente e na ausência deste encontra-se apto a dirigir o serviço e o pessoal.

6- *Caixeiro chefe de secção* - Coordena, orienta e dirige o serviço de uma secção especializada de um estabelecimento.

7- *Caixeiro* - Vende mercadorias, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora as notas respetivas e transmite para execução. Elabora ou colabora na realização de inventários periódicos. Efetua o recebimento das importâncias devidas. Emite recibos e efetua o registo das operações em folha de caixa.

18- Serviços técnicos e manutenção

1- *Diretor de serviços técnicos* - É responsável pela supervisão e coordenação de todo o equipamento e instalações da empresa, sua manutenção e reparação, designadamente no que respeita à refrigeração, caldeiras, instalação elétrica e serviços gerais. Supervisiona e coordena o pessoal adstrito aos serviços técnicos, prestando-lhe toda a assistência técnica necessária, em ordem a aumentar a sua eficiência, designadamente no que respeita à prevenção de acidentes, combate a incêndios, inundações e paralisação de equipamento. Programa os trabalhos de manutenção e reparação, tanto internos como externos, de modo a fornecer indicações precisas sobre o estado de conservação e utilização do equipamento e instalações. Elabora planos de rotina, supervisionando o seu cumprimento e é o responsável pela verificação dos materiais necessários à manutenção de todo o equipamento. Elabora e coordena os horários dos serviços e colabora com outros diretores e ou chefes de departamento para realização da sua atividade.

2- *Chefe de serviços técnicos* - Dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

3- *Eletromecânico em geral* - Monta, instala, afina, repara e procede à manutenção dos componentes elétricos e mecânicos de circuitos, equipamentos, aparelhos, e sistemas em centros de produção de energia, em edifícios e instalações fabris e outros locais de utilização. Lê e interpreta o esquema e as especificações técnicas referentes ao trabalho a realizar; monta os componentes elétricos e mecânicos, utilizando ferramentas adequadas; prepara e liga os fios e os cabos elétricos a fim de efetuar a instalação dos circuitos e dos periféricos; verifica a montagem e a instalação, utilizando aparelhos de ensaio e medida a fim de detetar eventuais anomalias; desmonta quando necessário, os componentes avariados; repara ou substitui as peças e/ou materiais deficientes consoante o tipo de avaria, elétrica, mecânica ou eletrónica; executa ensaios e afinações de equipamentos, circuitos elétricos, aparelhagem de comando e proteção, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de ensaio e medida, elétrica e eletrónica; pode executar trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos e instalações elétricas de alta ou de baixa tensão.

4- *Operário polivalente* - Sob as ordens do eletromecânico em geral, executa tarefas simples de eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, serralharia, pequenos trabalhos de construção civil e outros trabalhos próprios da secção.

19- Embarcações

1- *Mestre* - Comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

2- *Motorista marítimo* - É responsável pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

3- *Marinheiro* - A bordo de uma embarcação, desempenha as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre ou arrais, nomeadamente o serviço de manobras de atracção e desatração, limpeza da embarcação e trabalho de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respetivas ausências ou faltas.

20- Garagens

1- *Encarregado geral de garagens* - Atende os clientes, ajusta contratos, regula o expediente geral, cobra e paga faturas, faz compras, orienta o movimento interno, fiscaliza o pessoal e substitui a empregador.

2- *Empregado de garagem* - Atende os clientes e anota o serviço a efetuar nas garagens e estações de serviço e cobra lavagens, lubrificações e mudanças de óleo. Procede à lavagem e lubrificação e mudança de óleos de veículos automóveis, desmontagem e montagem de pneumáticos, reparação de furos e é responsável pela conservação do material que lhe está entregue, e bem assim zelar pelo bom aspeto e limpeza da sua ação. Quando maior de 18 anos faz a venda e o abastecimento de carburante e todos os demais produtos ligados à atividade, competindo-lhe ainda cuidar da limpeza das bombas e de todas as áreas por elas ocupadas. Quando maior de 21 anos a quem está confiada a vigilância das garagens, estações de serviço e das viaturas nelas recolhidas, bem como do material e máquinas.

21- Rodoviários

1- *Chefe de movimento* - Coordena o movimento de transportes subordinando-o aos diversos interesses setoriais. É o responsável pela manutenção e conservação das viaturas e controla dos consumos.

2- *Expedidor* - Orienta, dirige e coordena o setor de transportes, bem como os motoristas e demais trabalhadores ligados ao serviço.

3- *Motorista* - Conduz veículos automóveis, zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respetiva carga e descarga.

4- *Ajudante de motorista* - Acompanha o veículo, competindo-lhe auxiliar o motorista na manutenção da viatura; vigia e indica as manobras colaborando nas operações de carga e descarga.

22- Salas de bingo

1- *Chefe de sala* - Compete-lhe chefiar e controlar globalmente o funcionamento da sala, tomando as decisões relativas à marcha das várias operações de acordo com as normas técnicas de jogo do bingo e marcando o ritmo adequado das mesmas; será o responsável pelo correto funcionamento de todos os mecanismos, instalações e serviços e será ainda o superior hierárquico do pessoal de serviço na sala e o responsável pela escrita e contabilidade especial do jogo.

2- *Adjunto de chefe de sala* - Coadjuva o chefe de sala na execução das suas funções, sendo especialmente responsável pela fiscalização das bolas e cartões; contabilizará os cartões vendidos em cada jogada, determinando os quantitativos dos prémios; verificará os cartões premiados, do que informará em voz alta os jogadores; responderá individualmente aos pedidos de informação ou reclamações feitos pelos jogadores, registando tudo isto, assim como os incidentes que ocorram, em ata, que assinará e apresentará à assinatura do chefe de sala.

3- *Caixa fixo* - Tem a seu cargo a guarda dos cartões, entregando-os ordenadamente aos vendedores; recolherá o dinheiro obtido das vendas e pagará os prémios aos vencedores.

4- *Caixa auxiliar volante* - Realiza a venda direta dos cartões, podendo anunciar os números extraídos.

5- *Controlador de entradas* - Procede à identificação dos frequentadores e venda dos bilhetes de ingresso, competindo-lhe ainda fiscalizar as entradas.

6- *Porteiro* - É responsável pela regularidade da entrada dos frequentadores nas salas, devendo exigir sempre a apresentação do bilhete de acesso, inutilizando-o e devolvendo-o ao frequentador, que deverá guardá-lo enquanto permanecer na sala de jogo do bingo, a fim de poder exibi-lo, se lhe for exigido; deverá, ainda o porteiro, quando haja dúvidas sobre a maioridade do frequentador, exigir-lhe a apresentação de documento de identidade.

23- Categorias diversas

1- *Diretor artístico* - Organiza e coordena as manifestações artísticas, espetáculos de *music hall* e musicais, assegurando a chefia e direção deste setor da empresa. Programa as manifestações artísticas, seleciona e contrata músicos, intérpretes e outros artistas. Dirige as montagens cénicas e os ensaios. Aconselha os artistas na seleção do repertório mais adequado ao equilíbrio do espetáculo. Dirige e orienta o pessoal técnico. É responsável pela manutenção e conservação de equipamentos de cena.

2- *Encarregado de jardins* - Coordena e dirige uma equipa de jardineiros, com quem colabora, sendo o responsável pela manutenção e conservação das áreas ajardinadas. Pode dirigir trabalhos de limpeza das zonas exteriores dos estabelecimentos e proceder a outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

3- *Florista* - Ocupa-se dos arranjos florais nos estabelecimentos e nas lojas de flores onde existam.

4- *Jardineiro* - Ocupa-se do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

5- *Vigilante de crianças sem funções pedagógicas* - Vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

6- *Bailarino* - Executa os passos, as figuras, as expressões e os encadeamentos de um bailado, como solista ou como um dos parceiros de baile ou membro de um grupo de dança em espetáculos realizados no estabelecimento.

7- *Cantor* - Canta árias de música popular como solista ou como membro de um grupo vocal.

8- *Músico* - Toca como membro de uma banda, de uma orquestra de música popular ou num grupo musical.

9- *Contra regra* - Reúne todos os objetos, adereços e móveis necessários à representação, distribuindo-os pelos artistas e colocando-os em cena e responsabiliza-se pela disciplina no palco.

10- *Auxiliar de cena* - É responsável pelas manobras e demais tarefas que garantem a realização cénica dos espetáculos, eventos e galas.

Nota: Aos trabalhadores mais antigos ou com categoria profissional mais elevada, qualquer que seja o setor ou secção, cabe executar as tarefas mais especializadas da sua categoria profissional.

ANEXO V

Horário de trabalho

Firma/empregador: _____
 Sede: _____
 Nome do estabelecimento: - _____
 Atividade: _____ NIPC: _____ CAE: _____
 Secções: _____
 Local: _____
 Abertura às ____ e encerramento às ____
 IRCT aplicável à atividade.

Número de empreg.	Nome	Número da carteira profissional (*)	Categoria	Horário e descanso semanal						
				Domingo	2. ^a feira	3. ^a feira	4. ^a feira	5. ^a feira	6. ^a feira	Sábado
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Letra de horário	Especificação de horário de	Refeições (**)	Observações
A			
B			
C			
D			
E			
F			
G			

_____, ____ de _____ de 20__

Pela firma.

Depositado a 17 de setembro de 2026, a fl. 153 do livro n.º 13, com o n.º 224/2026, 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 coletivo entre a BP Portugal - Comércio de Combustíveis e Lubrificantes, SA e outras e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outros - Alteração

Revisão do ACT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 29 de agosto de 2018 e posteriores alterações, a última das quais publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 24, de 29 de junho de 2026.

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

O presente acordo coletivo de trabalho, doravante designado por ACT, aplica-se no território nacional e obriga:

- a) As empresas BP Portugal, SA, MOEVE Comercial Portuguesa, L.^{da}, PETROGAL, SA, REPSOL Portuguesa, L.^{da} e REPSOL Gás Portugal, L.^{da} que exercem atividade, como operadoras licenciadas, de produção, distribuição e importação de produtos petrolíferos e TANQUISADO - Terminais Marítimos, SA e CLC - Companhia Logística de Combustíveis, SA que exercem a atividade de armazenagem, instalação e exploração dos respetivos parques e estruturas de transporte inerentes;
- b) Os trabalhadores ao serviço das mencionadas empresas, que desempenhem funções inerentes às profissões e categorias previstas nesta convenção, representados pelas organizações sindicais outorgantes.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e revisão

1-O presente ACT entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigora pelo prazo de três anos, renovando-se por períodos sucessivos de um ano, salvo se for denunciado por alguma das partes, nos termos dos números seguintes.

2-As tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária vigoram pelo prazo de 12 meses, serão revistas anualmente e produzem efeitos a 1 de janeiro de cada ano.

3-A denúncia ou a proposta de revisão parcial da convenção pode ser feita, por qualquer das partes, com antecedência não superior a três meses em relação aos prazos de vigência previstos nos números anteriores e deve ser acompanhada de proposta global ou parcial de alteração e respectiva fundamentação.

4-A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão deve responder no prazo de 30 dias após a sua receção, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir pelo menos uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

5-As negociações deverão ter início nos 15 dias subsequentes à receção da resposta e contraproposta, devendo as partes fixar, por protocolo escrito, o calendário e regras a que obedecerá o processo negocial.

6-Havendo denúncia do ACT, este mantém-se em vigor enquanto estiver a decorrer a negociação, conciliação, mediação ou arbitragem ou pelo período mínimo de 24 meses, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

7-Se até final do prazo de sobrevivência fixado no número anterior não ocorrer acordo, a convenção denunciada mantém-se ainda em vigor até que decorram 60 dias após qualquer das partes comunicar ao ministério responsável pela área laboral e à outra parte que o processo de negociação terminou sem acordo, após o que caduca, cessando então os seus efeitos, com excepção das matérias referidas no número seguinte.

8- Até à entrada em vigor de nova convenção ou decisão arbitral, mantêm-se em vigor as seguintes matérias do ACT:

- a) Retribuição do trabalhador;
- b) Categoria e respectiva definição;
- c) Enquadramento, carreiras e progressões profissionais;
- d) Duração do tempo de trabalho;
- e) Regimes de protecção social cujos benefícios sejam substitutivos dos assegurados pelo regime geral de Segurança Social ou com protocolo de substituição do Serviço Nacional de Saúde.

9- Em caso de cessação da convenção, mantêm-se os direitos e regalias adquiridos por via de contrato individual de trabalho

Cláusula 44.^a

Prestação de trabalho em regime de prevenção

1- O regime de prevenção consiste na disponibilidade do trabalhador fora das horas de serviço de modo a poder acorrer à empresa em caso de necessidade. A disponibilidade traduzir-se-á na permanência do trabalhador em casa ou local de fácil acesso para efeito de convocação e comparência urgente.

2- Só prestarão serviço neste regime os trabalhadores que derem por escrito o seu acordo, devendo os seus nomes constar de uma escala a elaborar mensalmente.

3- Sempre que o trabalhador, por motivos justificados, se veja impossibilitado de cumprir a escala, a empresa diligenciará facultar-lhe a troca.

4- O trabalhador em regime de prevenção terá direito a:

- a) Retribuição de 3,00 € por hora, durante todo o período em que esteja efectivamente sujeito a este regime;
- b) Retribuição e descanso complementar do tempo efectivamente prestado em regime de trabalho suplementar (dia útil, de descanso semanal ou feriado, diurno ou nocturno), acrescida de um prémio equivalente à retribuição de 2 horas de trabalho normal, por cada deslocação às instalações, desde que não haja ligação com o período normal de trabalho;
- c) Folga de compensação por prestação de serviço efectivo, independentemente da sua duração, em período de descanso semanal obrigatório, a gozar, em princípio, na segunda-feira imediata;
- d) Refeições tomadas durante o período que estiver a trabalhar e, bem assim, às despesas de transporte, na base da cláusula 49.^a (Pagamento por deslocação).

Cláusula 49.^a

Pagamento por deslocação

Para pagamento dos vários tipos de despesa, os sistemas variarão consoante as deslocações se verifiquem em Portugal continental e nas Regiões Autónomas ou no estrangeiro.

1- Deslocações dentro do território de Portugal continental e Regiões Autónomas: O trabalhador será sempre reembolsado das despesas reais efectuadas com transporte, alimentação e alojamento, mediante apresentação dos respectivos recibos de pagamento. Em alternativa, o trabalhador poderá optar, sem necessidade da apresentação de recibos de pagamento, pelo recebimento das seguintes importâncias fixas:

Pequeno-almoço	4,05 €
Almoço/jantar	13,05 €
Ceia	7,00 €
Dormida, com pequeno-almoço	32,35 €
Diária	57,50 €

1.1- Considera-se que o trabalhador tem direito a pequeno-almoço quando inicie o serviço até às 7h00, inclusive;

1.2- Considera-se que o trabalhador tem direito à ceia quando esteja ao serviço, por qualquer período de tempo, depois das 0h00 e até às 5h00, mesmo que o tenha iniciado antes das 24h00;

1.3- Nas grandes deslocações o trabalhador poderá realizar, sem necessidade da apresentação de documentos comprovativos, despesas até 9,35 € diários a partir do terceiro dia, inclusive, e seguintes, desde que tal deslocação implique, no mínimo, três pernoitas fora da residência habitual.

2-Deslocações ao estrangeiro: Dada a diversidade dos sistemas utilizados, cada empresa pagará em conformidade com o seu esquema próprio, sendo no entanto garantidos 16,95 € diários para dinheiro de bolso, absorvíveis por esquemas internos que sejam mais favoráveis.

3-Despesas de representação: As despesas de representação serão, depois de devidamente autorizadas e justificadas pelas hierarquias competentes, pagas contra a apresentação de documentos comprovativos.

4- Transportes: Os trabalhadores em deslocação terão direito às despesas de transporte, pelo meio de transporte que for mais rápido ou mais conveniente para o serviço, de acordo com as normas internas em vigor na empresa. O trabalhador só poderá utilizar viatura própria desde que sejam observadas normas internas em vigor na empresa, nomeadamente no respeitante a seguros.

5- Tempo de trajecto e espera: Os trabalhadores deslocados no país terão direito ao pagamento, calculado como hora simples, do tempo de trajecto e espera, na parte que exceda o período normal de trabalho. Este regime é extensivo, nos seus precisos termos, aos dias de descanso semanal, semanal complementar e feriados.

5.1- Por tempo de trajecto e espera entendese o tempo despendido pelo trabalhador deslocado entre o local habitual de trabalho ou local base e aquele onde vai prestar ou prestou serviço, depois de deduzido, quando exista, o tempo habitualmente despendido entre a residência e o seu local normal de trabalho;

5.2- Tal tempo não poderá, em caso algum, exceder as cinco horas diárias para efeitos de retribuição.

Cláusula 57.^a

Subsídios

A) Refeitórios e subsídio de alimentação

1- A empresa deverá pôr à disposição dos trabalhadores ao seu serviço, em cada um dos locais de trabalho onde exerçam actividade cinquenta ou mais trabalhadores, um refeitório onde serão servidos almoços, mediante comparticipação da empresa.

2- Quando, porém, nas sedes ou instalações não haja refeitórios ou estes não se encontrem em funcionamento será atribuído um subsídio de alimentação no montante de 10,75 € por dia de trabalho efectivamente prestado e ainda quando:

- a) O período normal de trabalho coincida totalmente com o período de abertura da cantina;
- b) Coincida parcialmente, deixando ao trabalhador menos de 30 minutos para a tomada de refeição;
- c) O início ou fim do período normal de trabalho tenha lugar depois ou antes, respectivamente, do período de encerramento e de abertura do refeitório.

3- Quando houver lugar ao pagamento de uma refeição ligeira, o seu custo será o do montante estabelecido na cláusula 49.^a (Pagamento por deslocação) para pequenos almoços ou ceias.

4- No caso de regime de turnos ou de outros horários cuja natureza eventualmente a isso obrigue, a referência a almoço será substituída por refeição principal.

B) Subsídio de turnos

1- A todos os trabalhadores em regime de turnos será devido o subsídio mensal de 70,25 €.

1.1 - O referido subsídio será acrescido da retribuição especial de trabalho nocturno, quando a isso houver lugar.

2- Os trabalhadores em turnos que passem a horário normal, desde que tenham um mínimo de quinze anos de trabalho em turnos, mantêm direito ao subsídio, que será absorvível por aumentos voluntários ou revisão de tabelas contratuais.

3- O subsídio de turnos é devido quando o trabalhador esteja de férias ou ausente por motivo de doença ou acidente de trabalho.

3.1- Em caso de doença prolongada, cessa o direito ao subsídio quando esta ultrapasse um ano.

C) Subsídio de horário móvel: 70,25 € por mês;

D) Horário desfasado:

Os trabalhadores que praticarem o regime de horário desfasado terão direito a um subsídio de 39,15 €, quando tal tipo de horário for de iniciativa da empresa.

E) Subsídio de casamento:

Por ocasião do casamento, o trabalhador receberá um subsídio correspondente a 25 % da sua retribuição.

F) Subsídio de GOC: 19,35 € por mês;

G) Subsídio de lavagem de roupa:

A todos os trabalhadores a quem for determinado o uso de uniforme e a empresa não assegure a respectiva limpeza será atribuído o subsídio de 10,60 € por mês.

H) Abono para falhas:

Os trabalhadores com a categoria profissional de caixa ou cobrador que exerçam efectivamente essas funções receberão um abono para falhas mensal fixo de 20,60 €.

I) Subsídio de condução isolada:

Quando o motorista de pesados conduzir desacompanhado terá direito a receber um subsídio de condução isolada por cada dia de trabalho efectivo, do quantitativo de 4,65 €.

J) Isenção de horário de trabalho:

1- Os trabalhadores abrangidos por isenção de horário terão direito a um acréscimo de remuneração de valor não inferior a uma hora de trabalho suplementar por dia;

2- Quando se trate do regime de isenção de horário com observância dos períodos normais de trabalho os trabalhadores terão direito a um acréscimo de remuneração de valor não inferior a duas horas de trabalho suplementar por semana.

Cláusula 58.^a**Diuturnidades**

1- Os trabalhadores classificados em categorias profissionais sem acesso obrigatório terão direito a uma diuturnidade no valor de 43,55 €, por cada três anos de permanência na categoria, até ao limite de cinco diuturnidades.

2- O quantitativo das diuturnidades será absorvível por aumentos salariais voluntários.

Cláusula 59.^a**Subsídio de transporte de mercadorias perigosas**

Os motoristas habilitados com certificado de formação válido, exigido nos termos do Regulamento Nacional dos Transportes de Mercadorias Perigosas por Estrada, têm direito, quando realizem transporte de produtos combustíveis líquidos perigosos, em cisterna ou embalado, a um subsídio no valor de 26,50 € mensais.

CAPÍTULO XIII**Regalias sociais****Cláusula 98.^a****Seguros**

As empresas segurarão os seus trabalhadores do quadro permanente em acidentes pessoais ocorridos dentro ou fora das horas de serviço, sendo o capital seguro no valor de 26 677,00 €.

Cláusula 100.^a**Comparticipação em internamento hospitalar e intervenção cirúrgica**

1- Sempre que haja necessidade, a empresa fará um adiantamento ou entregará um termo de responsabilidade para internamento hospitalar ou para intervenção cirúrgica do trabalhador ou de qualquer membro do seu agregado familiar, entendendo-se como tal, além do cônjuge ou pessoa que esteja em união de facto ou economia comum com o trabalhador, todos aqueles por quem o beneficiário tem direito a receber abono de família. O montante de adiantamento a que esta situação porventura der lugar deverá ser reembolsado pelo trabalhador em montante nunca superior a 1/12 mensal, num período máximo de três anos ou logo que reembolsado pela Segurança Social.

2- Em caso de internamento hospitalar, acrescido ou não de intervenção cirúrgica, a empresa suportará 75 % ou 60 % da totalidade das despesas consoante se trate do trabalhador ou de familiares diretos (cônjuges, pessoa que esteja em união de facto ou economia comum com o trabalhador, filhos menores ou filhos maiores com direito a abono de família) até ao limite anual máximo de 8750,00 € por agregado familiar, não excedendo 3820,00 € *per capita*, depois de deduzida a participação da Segurança Social ou de esquemas oficiais equiparados.

3- A concessão do benefício constante do número anterior ficará condicionada a ter havido acordo da empresa na escolha do estabelecimento hospitalar e do médico.

4- As empresas assegurarão, por si próprias ou através de empresa seguradora, os benefícios consignados nos pontos anteriores.

Cláusula 101.^a**Descendentes com deficiências psicomotoras**

1- Sempre que um empregado da empresa tenha filhos com deficiências psicomotoras, necessitando de reabilitação ou reeducação em estabelecimento hospitalar ou reeducativo no país, a empresa comparticipará nas despesas inerentes a essa reeducação ou reabilitação, em montante a definir caso por caso, mas que não poderá exceder 3240,00 € por cada um e por ano, até o descendente em causa atingir os 24 anos de idade, ou quando haja lugar ao pagamento de abono de família, subsídio mensal vitalício ou pensão social.

2- A concessão do benefício constante do número anterior ficará condicionada a ter havido acordo da empresa na escolha do estabelecimento hospitalar ou de reeducação.

ANEXO II

Enquadramento e retribuições mínimas mensais

(A presente tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de janeiro de 2026)

Grupos salariais	Categorias	Retribuições
A	Consultor II	3 496,00 €
B	Consultor I	2 669,00 €
C	Assessor III	2 419,00 €
	Chefe de vendas	
	Superintendente de instalação	
D	Analista chefe	2 062,00 €
	Assessor II	
	Chefe de manutenção de equipamento de aeroportos	
	Representante comercial IV	
	Superintendente de aeroinstalação	
E	Analista principal	1 721,00 €
	Assessor I	
	Representante comercial III	
F	Assessor júnior	1 581,00 €
	Representante comercial II	
	Secretário	
	Técnico administrativo II	
G	Chefe de equipa	1 425,00 €
	Encarregado	
	Enfermeiro	
	Representante comercial I	
	Supervisor de aviação	
	Técnico administrativo I	
	Técnico de tesouraria	

H	Aeroabastecedor qualificado	1 233,00 €
	Analista de laboratório	
	Assistente administrativo	
	Fiel de armazém	
	Fogueiro	
	Motorista	
	Rececionista	
	Técnico operacional	
I	Aeroabastecedor	1 092,00 €
	Assistente administrativo estagiário	
	Cozinheiro	
	Assistente operacional	
	Telefonista	
J	Auxiliar administrativo	1 021,00 €
	Operador	
K	Trabalhador de limpeza	923,00 €

Declaração final dos outorgantes

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 potencialmente abrangidos pela presente convenção coletiva de trabalho sete empresas e três mil e quatrocentos trabalhadores.

Lisboa, 17 de julho de 2026.

Pelas empresas BP Portugal - Comércio de Combustíveis e Lubrificantes, SA, MOEVE Comercial Portuguesa, L.^{da}, Petróleos de Portugal - PETROGAL, SA, CLC - Companhia Logística de Combustíveis, SA, TANQUISADO - Terminais Marítimos, SA, REPSOL Portuguesa, L.^{da} e REPSOL Gás Portugal, L.^{da}:

António José Fontes da Cunha Taborda, na qualidade de mandatário das empresas, com poderes para contratar.

Pela Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT, em representação das seguintes organizações sindicais filiadas:

- SITEMAQ - Sindicato da Marinha Mercante, Indústrias e Energia.

E em representação da FE - Federação dos Engenheiros, que para o efeito a credenciou, e que representa os seguintes sindicatos:

- SNEET - Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos;
- SERS - Sindicato dos Engenheiros;
- SEMM - Sindicato dos Engenheiros da Marinha Mercante.

António Alexandre Delgado, na qualidade de mandatário.

Paulo César Silverio Mota, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ:

Oswaldo Fernandes Pinho, na qualidade de mandatário.

Vera Cristiana Pires Falhas, na qualidade de mandatária.

Depositado a 11 de setembro de 2026, a fl. 153 do livro n.º 13, com o n.º 222/2026, 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 Rivadvice Management, Unipessoal L.^{da} e a Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar - FESMAR

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigênciaCláusula 1.^a**Âmbito e área**

1- O presente AE aplica-se em todo o território nacional a empresa Rivadvice Management, Unipessoal L.^{da}, adiante designada por empresa, e aos trabalhadores das categorias profissionais nele previstas que prestam serviço em terra ou como tripulantes das embarcações, associados nas organizações sindicais outorgantes, bem como aqueles que a ele venham a aderir nos termos fixados na cláusula 60.^a (Adesão individual ao contrato).

2- Este AE vigora apenas para a empresa outorgante ou que a ele venham a aderir, com embarcações a operar nos cursos fluviais portugueses em atividades marítimo-turísticas ou com operações turísticas em terra.

Cláusula 2.^a**Vigência, denúncia e revisão**

1- O presente AE entra em vigor no dia seguinte a sua publicação, e terá um prazo de vigência de 24 meses, salvo o disposto no número seguinte.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, as tabelas salariais, as cláusulas de expressão pecuniária do presente AE terão um prazo de vigência de 12 meses, serão renegociadas anualmente, produzindo efeitos entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.

3- A denúncia ou a proposta de revisão parcial do AE pode ser feita, por qualquer das partes, com antecedência relativamente aos prazos de vigência previstos nos números anteriores, e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.

4- Tratando-se de revisão, a comunicação deve ser efetuada com uma antecedência de 30 dias; Em caso de denúncia, deverá ser respeitado um prazo mínimo de três meses.

5- A parte que recebe a denúncia deve responder no prazo de 30 dias após a receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, conter, pelo menos, contraproposta relativa a todas as matérias da proposta que não sejam aceites.

6- Após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes, realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

7- As negociações terão a duração de 30 dias, findos os quais as partes decidirão da sua continuação ou da passagem à fase seguinte do processo de negociação coletiva de trabalho.

8- Enquanto este AE não for alterado ou substituído no todo ou em parte, ou não haja cessado a sua vigência por efeito da denúncia de uma das partes, renovar-se-á automaticamente decorridos os prazos de vigência constantes nos números 1 e 2 da presente cláusula.

9- Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pelo presente acordo de empresa uma empresa e 88 trabalhadores.

CAPÍTULO II

Admissão de pessoal

Cláusula 3.^a

Condições mínimas de admissão

1- Salvo nos casos expressamente previstos na lei, as condições mínimas de admissão para o exercício das profissões abrangidas são:

- a) Idade mínima não inferior a 16 anos;
- b) Escolaridade obrigatória.

2- As habilitações referidas no número anterior não serão obrigatórias para os trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente AE já exerçam a profissão.

Cláusula 4.^a

Recrutamento

1- O recrutamento e seleção do pessoal de terra e tripulantes é da competência das empresas que, para o efeito, os recrutarão nos termos legais.

2- Sempre que uma empresa recorra à FESMAR no recrutamento para embarque de qualquer tripulante, esta compromete-se a satisfazer logo que possível os pedidos que lhe forem apresentados e a emitir a respetiva declaração.

3- O trabalhador começará a ser remunerado na data indicada no contrato individual de trabalho.

Cláusula 5.^a

Contrato de trabalho

1- Todo o trabalhador terá contrato individual de trabalho reduzido a escrito e assinado por ambas as partes, onde figurarão as condições acordadas entre as partes, que terão de respeitar as condições mínimas previstas neste AE e conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Nome completo;
- b) Categoria profissional e nível salarial;
- c) Período normal de trabalho;
- d) Local de trabalho;
- e) Condições particulares de trabalho e remuneração, quando existam;
- f) Duração do período experimental;
- g) Data de início do contrato de trabalho;
- h) Nos casos de contrato a termo, o prazo estipulado com a indicação, nos termos legais, do motivo justificativo.

2- No ato de admissão será fornecido ao trabalhador um exemplar deste AE e regulamentos internos da empresa, caso existam.

Cláusula 6.^a

Lotação das embarcações

A empresa armadora deverá ter um quadro de tripulantes em número para fazer face às normais necessidades das lotações das embarcações.

Cláusula 7.^a

Contrato de trabalho a termo

1- A admissão de trabalhadores nas empresas pode efetuar-se através de contrato de trabalho a termo resolutivo.

2- Constitui motivo de contratação a termo resolutivo, por necessidade temporária da entidade empregadora, o conjunto de atividades de preparação, realização e encerramento de época quanto aos cruzeiros fluviais que a entidade empregadora se dedica.

3- As normas deste AE são aplicáveis aos trabalhadores contratados a termo, exceto quando expressamente excluídas ou se mostrem incompatíveis com a duração do contrato.

4- Os trabalhadores contratados a termo, em igualdade de condições com outros candidatos, têm preferência na admissão para postos de trabalho efetivos nas empresas.

5- Os trabalhadores contratados a termo resolutivo têm direito, em igualdade de condições com os trabalhadores contratados sem termo, à mesma remuneração base e a todas as prestações de natureza pecuniária previstas no presente acordo de empresa, não podendo ser objeto de tratamento menos favorável em razão da natureza do vínculo contratual.

Cláusula 8.^a

Período experimental

1- Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado haverá, salvo estipulação expressa em contrário, um período experimental com duração máxima de:

- a) 90 dias, para os trabalhadores em geral;
- b) 120 dias, para os trabalhadores enquadrados como técnicos/qualificados;
- c) 180 dias, para os trabalhadores enquadrados nos cargos de direção.

2- Para os trabalhadores contratados a termo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental será de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, a empresa tem de dar um aviso prévio de 7 dias.

CAPÍTULO III

Classificação e carreira profissional

Cláusula 9.^a

Classificação e enquadramento profissional

1- Todo o trabalhador deverá encontrar-se classificado numa das categorias profissionais constantes do anexo I a este AE, de acordo com as funções efetivamente desempenhadas.

2- Poderão ser atribuídas outras designações profissionais, por razões de organização interna ou representação externa, mas sem prejuízo da sua equiparação, para efeitos de enquadramento profissional e de remuneração, a uma das categorias e carreiras previstas neste AE.

3- Para efeitos deste acordo é adotado o enquadramento profissional constante do anexo III.

Cláusula 10.^a

Desempenho de funções inerentes a diversas categorias

1- Quando o trabalhador desempenhar funções inerentes a diversas categorias terá direito a auferir a remuneração mínima da categoria mais elevada.

2- Sempre que a situação prevista no número anterior se verifique por mais de 120 dias seguidos, ou 180 interpolados, dentro do período de um ano, o trabalhador ingressará, se o desejar e declare por escrito, na categoria e escalão a que corresponde a remuneração mais elevada, sem prejuízo do exercício das funções que vinha desempenhando.

Cláusula 11.^a

Funções a bordo

Sempre que necessário, poderá o tripulante desempenhar a bordo função superior à sua categoria, desde que a sua qualificação profissional seja considerada suficiente para o desempenho em segurança dessa função, auferindo a retribuição e todas as regalias inerentes, voltando à função correspondente à sua categoria logo que a empresa disponha de tripulante devidamente habilitado.

Cláusula 12.^a**Mobilidade funcional**

- 1- O trabalhador deve exercer uma atividade correspondente à sua categoria profissional.
- 2- Quando, porém, o interesse da empresa o justificar, poderá o trabalhador ser temporariamente encarregado de tarefas não compreendidas no objeto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.
- 3- Quando aos serviços temporariamente desempenhados, nos termos do número anterior, corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.
- 4- A ordem de alteração deve ser justificada, com indicação do tempo previsível.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres das partesCláusula 13.^a**Deveres dos trabalhadores**

- 1- São deveres dos trabalhadores:
 - a) Cumprir as disposições legais aplicáveis e o presente AE;
 - b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
 - c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
 - d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
 - e) Cumprir as ordens e instruções do empregador e dos superiores hierárquicos em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias legais e contratuais;
 - f) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios, com ressalva das que deva prestar às entidades competentes;
 - g) Responsabilizar-se e zelar pela boa conservação e utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados;
 - h) Promover e executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
 - i) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;
 - j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados;
 - k) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;
 - l) Prestar em matéria de serviço todos os conselhos e ensinamentos solicitados pelos seus companheiros de trabalho;
 - m) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
 - n) Cumprir e fazer cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e neste AE;
 - o) Informar a empresa, nos termos legais, sobre aspetos relevantes para a prestação da atividade laboral, designadamente a respeito da sua morada, estado civil e composição do seu agregado familiar, de modo a permitir à empresa o seu adequado enquadramento fiscal em matéria de retenção na fonte em IRS; tratando-se de trabalhador estrangeiro, dar informações e apresentar documentação que atestem a licitude da sua entrada e permanência em Portugal;
 - p) É dever específico dos tripulantes fazer tudo quanto a si couber em defesa da salvaguarda da vida humana, da embarcação, pessoas e bens.

Cláusula 14.^a**Deveres da empresa**

- 1- São deveres das empresas:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente AE e da lei;

- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, de forma a não ferir a sua dignidade moral e profissional;
- c) Exigir do pessoal com funções de chefia que adote comportamento conforme o disposto na alínea anterior;
- d) Pagar pontualmente ao trabalhador a retribuição que lhe é devida, de acordo com a sua categoria profissional e regime de trabalho;
- e) Proporcionar ao trabalhador boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral, facultando-lhe ainda a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, tendo em conta a especificidade da profissão e as condições de prestação de trabalho;
- f) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente criando, mantendo e dinamizando serviços de formação para os trabalhadores e facilitando-lhe a frequência do ensino oficial, público ou privado, e ações de formação profissional;
- g) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;
- h) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- i) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, cumprindo com a obrigação de transferir a responsabilidade por acidente de trabalho para entidade seguradora e ficando responsável por essa responsabilidade caso a mesma não seja totalmente transferida;
- j) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais vigentes e deste AE;
- k) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- l) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições e datas de início e termo das férias;
- m) Observar as convenções internacionais ratificadas pelo Estado Português sobre a segurança e as condições de trabalho a bordo;
- n) Prestar aos sindicatos, aos delegados sindicais e à comissão de trabalhadores, todas as informações e esclarecimentos que solicitem, com vista ao exercício das suas atribuições, de acordo com o previsto na lei e neste AE;
- o) Facultar a consulta do processo individual, sempre que o trabalhador o solicite;
- p) Responder, por escrito, a qualquer reclamação escrita formulada diretamente pelo trabalhador ou pelos seus representantes sindicais, para que a decisão final seja proferida no prazo máximo de 30 dias a contar da reclamação.

Cláusula 15.^a

Garantias dos trabalhadores

- 1- É vedado às empresas:
 - 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 de trabalho;
 - c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho próprias ou dos companheiros;
 - d) Diminuir a retribuição do trabalhador;
 - e) Baixar a categoria do trabalhador e/ou mudá-lo para categoria profissional a que corresponda nível salarial inferior, salvo nos casos previstos na lei e neste AE;
 - f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, sem o seu acordo escrito, salvo o disposto nas cláusulas 18.^a (Local de trabalho) e 19.^a (Transferência de local de trabalho);
 - g) Ceder trabalhador do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei e/ou neste AE;
 - h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;
 - i) Explorar, com fim lucrativo, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados 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, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2- A prática, por parte da empresa, de qualquer ato contrário às garantias dos trabalhadores previstas neste AE considera-se violação do contrato de trabalho e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador.

CAPÍTULO V

Da prestação de trabalho

Cláusula 16.^a

Regulamentação do trabalho

Compete à empresa fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, dentro dos limites decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem, designadamente das constantes do presente AE.

Cláusula 17.^a

Local de trabalho

1- Considera-se local de trabalho a instalação ou o conjunto das instalações da empresa situadas na localidade onde o trabalhador normalmente presta serviço ou de onde é deslocado para temporariamente prestar serviço em outros locais.

2- A cada trabalhador deve ser atribuído um único local de trabalho, o qual só poderá ser alterado por acordo das partes e nos casos previstos na lei e no artigo seguinte deste AE.

3- A atividade profissional dos tripulantes será a bordo de qualquer embarcação da empresa outorgante, ou na qual esta desenvolva a sua atividade, salvo se as partes outra coisa acordarem no contrato individual de trabalho.

Cláusula 18.^a

Transferência de local de trabalho

1- Com exceção do disposto no número 3 da cláusula anterior, a entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exija, transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador ou se resultar de mudança total ou parcial do estabelecimento ou serviço onde aquele trabalha.

2- Se a transferência causar prejuízo sério ao trabalhador, este poderá, querendo, rescindir o contrato de trabalho, com direito à indemnização prevista no número 1 da cláusula 54.^a (Indemnização em certos casos de cessação do contrato de trabalho).

3- Os termos da transferência individual constarão obrigatoriamente de documento escrito.

4- Se a transferência determinar a mudança de residência, a empresa custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador diretamente impostas e decorrentes da transferência, nomeadamente de transporte do trabalhador, agregado familiar e mobiliário, as quais deverão ser discriminadas e comprovadas.

5- Na circunstância referida no número anterior, o trabalhador terá ainda direito a receber, a título de compensação, o valor equivalente a um mês de retribuição.

6- Quando a transferência não determinar a mudança de residência, a empresa custeará sempre os eventuais acréscimos diários de despesas, designadamente de transportes e refeições, e pagará ainda o tempo de trajeto, na parte que for superior ao anterior.

7- Em caso de transferência de local de trabalho a título provisório, o trabalhador considera-se em regime de deslocação.

Cláusula 19.^a

Deslocações em serviço

1- Sempre que o trabalhador se desloque do local onde habitualmente presta a sua atividade, por motivo de serviço, ou para embarque/desembarque em serviço, ou desembarque motivado por doença ou de acidente profissional, terá direito ao pagamento das inerentes despesas de transporte, de comunicação, de alimentação e de alojamento, contraentrega dos respetivos documentos comprovativos.

2- Sempre que haja acordo entre o trabalhador e a empresa, as despesas de alimentação e alojamento podem ser pagas em regime de ajudas de custo, que serão de valor igual às definidas anualmente por portaria governamental para os funcionários do Estado.

3- Quando o trabalhador por motivo de deslocação recebe ajudas de custo que incluam o pagamento do almoço, não receberá a verba prevista no número 1 da cláusula 49.^a (Subsídio de refeição).

4- As empresas garantirão um seguro que cobrirá os riscos de viagem em serviço.

Cláusula 20.^a

Destacamento de trabalhadores

1- Por acordo entre a empresa e o trabalhador, este pode ser destacado para outros países dentro da União Europeia.

2- A transferência temporária não pode exceder 180 dias consecutivos por ano civil, salvo acordo escrito do trabalhador.

3- Em caso de destacamento, a empresa fica obrigada a custear todas as despesas com transportes, alojamento, alimentação e outros custos em que o trabalhador vier a incorrer em consequência do destacamento, os quais serão reembolsados contraentrega dos respetivos documentos comprovativos e desde que devida e previamente aprovados pela empresa.

4- Durante o período de destacamento, o trabalhador tem sempre direito às condições de trabalho constantes do presente AE, bem como àquelas que tiverem sido individualmente acordadas por via do contrato de trabalho e sem prejuízo de outras mais favoráveis que lhes possam ser aplicáveis durante este período.

5- Durante o período de destacamento e sem prejuízo das normas imperativamente aplicáveis no país de destino, o trabalhador continuará a beneficiar de todos os direitos e regalias previstos neste AE e no Código do Trabalho, nomeadamente dos feriados existentes em Portugal, bem como a beneficiar de proteção em matéria de segurança e saúde no trabalho, proteção na parentalidade, igualdade de tratamento e não discriminação.

6- O trabalhador destacado não pode ser cedido a uma entidade terceira.

7- A empresa garantirá ainda um seguro que cubra os riscos de viagem em serviço e eventuais de acidentes de trabalho que ocorram durante o período de destacamento.

Cláusula 21.^a

Horário de trabalho

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

2- O período normal de trabalho será de 40 horas semanais e de 8 horas diárias, conforme horário de trabalho a definir pela empresa.

3- Dentro dos condicionalismos previstos neste AE e na lei, compete à entidade patronal estabelecer o horário de trabalho do pessoal ao seu serviço.

Cláusula 22.^a

Regime de horário de trabalho

1- O trabalho normal pode ser prestado em regime de:

- a) Horário fixo;
- b) Horário variável;
- c) Horário adaptado.

2- Entende-se por horário fixo aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e se encontram previamente fixadas, de acordo com as normas do presente AE, nos mapas de horário de trabalho.

3- Entende-se por horário variável aquele cujas horas de início e termo podem ser diferentes em cada dia da semana, mas que se encontram previamente fixadas no mapa de horário de trabalho.

4- Entende-se por horário adaptado aquele cujo período de trabalho diário e semanal pode variar de semana para semana, nos termos da cláusula seguinte, mas que se encontra previamente fixado no mapa de horário de trabalho.

Cláusula 23.^a

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho dos trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa é fixado em 40 horas semanais, nos termos do Código do Trabalho.

2- Atendendo à natureza da atividade marítimo-turística e à necessidade de assegurar a continuidade do serviço, pode ser adotado um regime de adaptabilidade, nos termos legais, permitindo a variação do período de trabalho, sem prejuízo de a duração média do trabalho não exceder os limites legalmente estabelecidos.

3- No âmbito do regime referido no número anterior, o período de trabalho pode atingir, incluindo trabalho suplementar, o limite máximo de 48 horas semanais em média, aferido num período de referência de 12 semanas, nos termos da lei.

4- A prestação de trabalho pode ser organizada até 7 dias consecutivos, sendo os dias de descanso semanal obrigatório e complementar diferidos, devendo o respetivo gozo ser assegurado nos termos legais e do presente acordo.

5- A organização do tempo de trabalho assenta, designadamente, nos seguintes modelos de rotação:

a) Pessoal náutico e técnico: 2 semanas consecutivas de trabalho seguidas de 2 semanas consecutivas de descanso, compreendendo tanto os descansos semanais como o período de férias;

b) Pessoal de hotelaria: 6 semanas consecutivas de trabalho seguidas de 2 semanas consecutivas de descanso, compreendendo tanto os descansos semanais como o período de férias;

c) (...) ou 4 semanas consecutivas de trabalho seguidas de 2 semanas consecutivas de descanso, compreendendo tanto os descansos semanais como o período de férias;

d) Sem prejuízo do disposto na alínea b), e por razões de natureza operacional, organizacional ou de gestão da atividade, a empresa pode adotar um regime alternativo de 4 semanas consecutivas de trabalho seguidas de 2 semanas consecutivas de folga, devendo tal alteração ser comunicada ao trabalhador com uma antecedência mínima de 15 dias.

6- Durante os períodos de trabalho, a organização diária deve assegurar o cumprimento das normas legais e convencionais aplicáveis, designadamente:

a) Um período mínimo de 10 horas de descanso em cada período de 24 horas;

b) Um mínimo de 77 horas de descanso em cada período de 7 dias, nos termos da Convenção do Trabalho Marítimo (MLC 2006);

c) O respeito pelos limites máximos de prestação de trabalho diário e semanal previstos na lei.

7- As partes acordam que o horário do trabalhador será definido em termos médios, estando sujeito ao limite máximo semanal previsto para o regime de adaptabilidade, previsto no artigo 205.º do Código do Trabalho, sendo a média apurada num período de referência de 16 semanas.

8- A organização do tempo de trabalho deve assegurar, no final do período de referência, o cumprimento da média prevista no número 1, sem prejuízo de, durante os períodos de maior intensidade, poderem ser praticados horários superiores, dentro dos limites legais.

9- A entidade empregadora obriga-se a manter um registo atualizado, fidedigno e individualizado dos tempos de trabalho e de descanso de todos os trabalhadores, acessível aos próprios e às entidades competentes, nos termos da lei e da MLC 2006.

10- Qualquer alteração ao regime de organização do tempo de trabalho previsto na presente cláusula depende de acordo entre as partes outorgantes do presente acordo de empresa.

Cláusula 24.^a

Horário das refeições a bordo

Nos locais de trabalho e de refeição estarão afixados quadros indicativos dos horários das principais refeições, e a duração será de no mínimo 1 hora e no máximo 2 horas.

Cláusula 25.^a

Isenção do horário de trabalho

1- Por acordo escrito poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores com funções de marítimos (anexo II da tabela A), hotelaria (anexo II da tabela B) administração, de direção, de confiança, de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos.

2- A isenção de horário de trabalho abrange a prestação de trabalho para além do período normal, nos termos legalmente previstos, não estando o trabalhador sujeito aos limites máximos do período normal de trabalho, sem prejuízo do respeito pelos períodos mínimos de descanso, pelos limites médios de duração do trabalho e demais disposições legais aplicáveis.

3- O pagamento da retribuição adicional é devido até um mês depois da isenção terminar, salvo se o trabalhador tiver sido avisado com a antecedência de dois meses da cessação do regime de isenção.

4- A isenção do horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados previstos neste AE.

5- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito ao subsídio previsto na cláusula 46.^a (Subsídio por isenção de horário de trabalho).

Cláusula 26.^a

Trabalho suplementar

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

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando haja acréscimo eventual e transitório de trabalho, ou em casos de força maior, ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa.

3- A prestação de trabalho suplementar depende de determinação prévia da entidade empregadora, devendo limitar-se ao estritamente necessário.

4- O trabalho suplementar confere ao trabalhador o direito à respetiva compensação, nos termos previstos na cláusula 47.^a (Remuneração do trabalho suplementar) do presente acordo de empresa.

5- Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando invoquem motivo atendível, nos termos da lei, designadamente:

- a) Participação na vida sindical;
- b) Assistência inadiável a membro do agregado familiar;
- c) Frequência de estabelecimento de ensino;
- d) Outras situações legalmente protegidas.

6- Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores legalmente protegidos, designadamente:

- a) Trabalhadores com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes;
- c) Trabalhadores com filhos menores de 12 meses;
- d) Menores.

7- A prestação de trabalho suplementar deve respeitar os limites máximos e demais condições previstos na lei.

8- A realização de trabalho suplementar não pode prejudicar o cumprimento dos períodos mínimos de descanso previstos na lei e na Convenção do Trabalho Marítimo (MLC 2006), designadamente:

- a) Um mínimo de 10 horas de descanso em cada período de 24 horas;
- b) Um mínimo de 77 horas de descanso em cada período de 7 dias.

9- O trabalho prestado por motivo de segurança da embarcação, assistência a pessoas ou bens em perigo, ou cumprimento de obrigações legais internacionais deve ser sempre registado e confere direito à compensação prevista na cláusula 48.^a, ainda que não seja qualificado como trabalho suplementar.

10- O registo do trabalho suplementar é obrigatório, devendo ser individual, atualizado e acessível ao trabalhador, nos termos legais.

Cláusula 27.^a

Registo de trabalho a bordo

1- A entidade empregadora deve manter, a bordo, um registo individual, atualizado e fidedigno dos tempos de trabalho e de descanso de cada trabalhador.

2- O registo é efetuado diariamente, devendo indicar as horas de início e termo do trabalho e os períodos de descanso efetivamente gozados.

3- O trabalhador tem direito a consultar o respetivo registo e a obter cópia do mesmo, podendo apresentar observações sempre que não corresponda à realidade.

4- Os registos devem ser conservados e disponibilizados às entidades competentes, assegurando o controlo do cumprimento dos limites de trabalho e dos períodos mínimos de descanso previstos no presente acordo e na MLC 2006.

5- A falta ou irregularidade do registo faz presumir, até prova em contrário, a veracidade dos tempos de trabalho alegados pelo trabalhador.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação do trabalho

SECÇÃO I

FeriadosCláusula 28.^a**Descanso semanal e feriados**

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE que não recebem suplemento de embarque, têm direito a dois dias de descanso semanal (um obrigatório e um complementar), que serão os que resultarem do seu horário de trabalho, sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 da cláusula 23.^a (Período normal de trabalho).

2- São também considerados dias de descanso os feriados obrigatórios previstos na lei.

3- São equiparados a dias de feriados os dias a seguir indicados:

a) Feriado municipal da localidade da sede da empresa, o qual pode ser substituído por outro dia com a concordância da entidade e do trabalhador;

b) A Terça-Feira de Carnaval.

4- O trabalho em dias de descanso semanal e feriados para os trabalhadores será remunerado de acordo com a cláusula 48.^a (remuneração do trabalho suplementar) e dará direito a igual número de dias de descanso, aplicável apenas ao descanso semanal obrigatório. Para efeitos de clarificação, estabelece-se que a disposição contida na frase anterior deste número bem como a norma constante da cláusula 48.^a (Remuneração do trabalho suplementar) não se aplicam aos trabalhadores que estiverem a receber o suplemento de embarque.

5- Caso não seja possível gozar todos os dias de descanso compensatório nos termos do número anterior, os dias de descanso compensatório remanescentes serão gozados como acréscimo aos dias de férias.

6- Sempre que possível, a empresa comunicará aos trabalhadores, com pelo menos 8 (oito) dias de antecedência relativamente a cada feriado, da necessidade ou não da prestação dos seus serviços.

SECÇÃO II

FériasCláusula 29.^a**Direito a férias**

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito, em cada ano civil, a um período de férias de 22 dias úteis.

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

a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou de dois meios-dias de ausência;

b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou de quatro meios-dias de ausência;

c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios-dias de ausência.

3- Para efeitos desta cláusula não relevam como faltas as ausências a título de licença que não determinem perda de direito ou regalias relacionadas com a proteção na parentalidade.

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

5- Durante o período de férias, a retribuição não poderá ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem ao serviço.

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

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

Cláusula 30.^a**Aquisição do direito a férias**

1- O direito a férias adquire-se com a celebração de contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.

2- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, 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 antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente.

4- Da aplicação do disposto nos números 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis, salvo autorização da empresa.

Cláusula 31.^a**Marcação do período de férias**

1- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre a entidade patronal e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, competirá à entidade patronal a marcação do período de férias.

3- No caso previsto no número anterior, e devido à atividade desenvolvida pelas empresas, estas podem marcar o período de férias dos trabalhadores administrativos e dos tripulantes das embarcações marítimo-turísticas em qualquer altura do ano, designadamente naquela em que se regista menor atividade na área onde o trabalhador presta serviço.

4- Aos trabalhadores das áreas administrativas será, no entanto, garantido se eles assim o desejarem, o gozo de 10 dias úteis de férias no período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro, mas de acordo com um plano que assegure o funcionamento dos serviços e permita rotativamente a utilização dos referidos meses por todos os trabalhadores.

5- As empresas podem ainda encerrar total ou parcialmente quaisquer dos seus locais de trabalho, ou imobilizar as suas embarcações, para gozo de férias dos seus trabalhadores e tripulantes, no período compreendido entre 1 de novembro de um ano e 31 de março do ano seguinte.

6- As férias devem ser gozadas seguidas, podendo, todavia, a entidade patronal e o trabalhador acordar em que sejam gozadas interpoladamente, desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

7- O mapa de férias definitivo deve ser elaborado e aprovado até 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

Cláusula 32.^a**Alteração da marcação do período de férias**

1- A alteração pela empresa dos períodos de férias já estabelecidos, bem como a interrupção dos já iniciados, é permitida com fundamento em justificadas razões de serviço, tendo o trabalhador direito a ser indemnizado dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente o período de férias em causa na época fixada.

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

3- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à entidade patronal, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias.

4- Terminado o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto à marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.

Cláusula 33.^a**Interrupção de férias**

1- Em caso de doença do trabalhador ou de parto ocorrido durante o gozo de férias, serão as mesmas interrompidas, considerando-se não gozadas na parte restante.

2- O trabalhador deverá comunicar imediatamente o dia do início do evento, devendo ele fazer prova e indicando a morada onde poderá ser encontrado.

3- A interrupção prevista no número 1 conta-se a partir da data do evento, ou da data da comunicação, quando o trabalhador, por motivos que lhe sejam imputáveis, não o comunicar imediatamente.

4- O gozo das férias interrompidas prosseguirá após o termo da situação de doença ou, no caso de parto, após o termo do período da licença por maternidade, salvo acordo em contrário entre a empresa e o trabalhador.

5- Na falta de acordo quanto às novas datas, a entidade patronal marcará os dias de férias não gozados.

Cláusula 34.^a

Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses

1- Os trabalhadores contratados a termo, cuja duração, inicial ou renovada, não atinja seis meses, têm direito a dois dias úteis de férias e ao correspondente subsídio por cada mês completo de duração do contrato.

2- Para efeitos da determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3- Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 35.^a

Definição de falta

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

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

Cláusula 36.^a

Faltas justificadas

1- São consideradas faltas justificadas as constantes da legislação e que para efeitos de clarificação são, à data da entrada em vigor deste AE, as seguintes:

- a) Durante 15 (quinze) dias seguidos, por altura do seu casamento;
- b) Até 20 (vinte) dias consecutivos, motivadas pelo falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou equiparado, de pessoa com quem viva em união de facto ou economia comum, filhos ou enteados;
- c) Até 5 (cinco) dias consecutivos, motivados pelo falecimento de pais, padrastos, sogros, genros e noras;
- d) Até 3 (três) dias consecutivos de luto pela perda de um filho ainda em fase de gestação, nos termos e condições previstos na lei;
- e) Até 2 (dois) dias consecutivos, motivadas por falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados;
- f) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;
- g) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
- h) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei;
- i) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;
- j) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, nos termos deste AE e da lei;
- k) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral;
- l) As autorizadas ou aprovadas pela empresa;
- m) As que por lei forem como tal qualificadas.

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

3- Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

- a) Quando autorizadas ou aprovadas pela empresa com a indicação expressa de perda de retribuição;
- b) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito ao subsídio da Segurança Social respetivo;
- c) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro.

4- No caso previsto na alínea k) do número 1, as faltas justificadas conferem, no máximo direito à retribuição relativa a 1/3 do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios-dias ou dias completos com aviso prévio de 48 horas.

5- No caso previsto na alínea g) do número 1, se o impedimento do trabalhador se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado.

6- Os tripulantes embarcados têm direito, qualquer que seja o porto em que se encontrem, ao regresso imediato ao porto de recrutamento e ao pagamento de todas as despesas inerentes se ocorrer o falecimento ou doença grave do cônjuge ou companheiro(a), filhos ou pais.

7- Para os efeitos do número 5 desta cláusula entende-se por doença grave aquela que seja comprovada como tal pelos serviços de saúde da empresa ou pelos serviços médico-sociais.

Cláusula 37.^a

Participação e justificação de falta

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à empresa com antecedência mínima de 5 (cinco) dias. Se forem imprevisíveis, logo que possível.

2- A empresa pode exigir do trabalhador, durante a ausência e até 10 (dez) dias após a sua apresentação, provas dos factos invocados para a justificação, devendo o trabalhador apresentá-las no prazo de 30 dias após tal notificação.

3- O não cumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

Cláusula 38.^a

Faltas injustificadas

1- Consideram-se injustificadas as faltas não previstas na cláusula 37.^a (Faltas justificadas).

2- As faltas injustificadas dão direito à empresa a descontar na retribuição a importância correspondente ou, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que salvaguardado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias e o pagamento integral do subsídio de férias.

3- O período de tempo correspondente às faltas injustificadas será descontado na antiguidade.

SECÇÃO IV

Outras situações

Cláusula 39.^a

Licença sem retribuição

1- Podem ser concedidas aos trabalhadores que o solicitem licenças sem retribuição nos termos da lei.

2- O período de licença previsto no número anterior conta-se sempre para efeitos de antiguidade. Durante o mesmo período mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que não pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

3- É obrigatória a concessão de licença sem retribuição para o exercício de funções em organismos sindicais, contando aquele período para efeitos de antiguidade.

Cláusula 40.^a

Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, conserva o direito ao lugar, antiguidade e demais regalias,

mantendo-se ainda entre as partes todos os direitos e obrigações que não pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

2- Terminado o impedimento que deu motivo à suspensão do contrato de trabalho, deve o trabalhador, no prazo de 10 dias úteis, apresentar-se na empresa para retomar o serviço, salvo nos casos de doença ou acidente de trabalho, em que terá de regressar no dia imediato ao da alta.

3- O não cumprimento das obrigações mencionadas no número anterior faz incorrer o trabalhador em faltas injustificadas.

CAPÍTULO VII

Retribuição do trabalho

Cláusula 41.^a

Retribuição

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos deste acordo, das normas que o regem ou dos seus usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho e compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas, nomeadamente o IHT e os subsídios de férias e de Natal.

2- Não integram o conceito de retribuição:

- a) A remuneração especial por trabalho suplementar;
- b) As importâncias recebidas a título de ajudas de custo;
- c) Abonos de viagem, despesas de transporte, abonos de instalação e outras equivalentes;
- d) As importâncias recebidas a título de remissão de folgas;
- e) As gratificações extraordinárias concedidas pela empresa como recompensa ou prémio pelos bons serviços prestados;
- f) A participação nos lucros da empresa;
- g) O subsídio de refeição e a alimentação;
- h) O suplemento de embarque;
- i) Os salários de salvação e assistência;
- j) As subvenções recebidas por motivo especial da natureza da embarcação, das viagens e da carga transportada ou dos serviços prestados a bordo.

3- Para todos os efeitos previstos neste AE, a retribuição horária e a retribuição diária serão calculadas segundo as seguintes fórmulas:

$$\text{Retribuição horária} = \frac{RM \times 12}{52 \times N}$$

$$\text{Retribuição diária} = \frac{RM \times 12}{365}$$

em que *RM* é o valor de remuneração mensal e *N* é o número de horas de trabalho a que, por semana, o trabalhador está obrigado.

Cláusula 42.^a

Remuneração mensal

1- A remuneração base mensal devida aos trabalhadores pelo seu período normal de trabalho é a fixada no anexo II ao presente AE.

2- A remuneração mensal corresponderá à função exercida, independentemente da categoria de quem a exerce, sem prejuízo dos casos em que o trabalhador já auferir na empresa remuneração correspondente a função superior e será constituída pela remuneração base mensal e o subsídio de IHT, sempre que, neste último caso, a ele haja direito.

Cláusula 43.^a

Tempo e forma de pagamento

1- A empresa obriga-se a pagar pontualmente ao trabalhador, até ao último dia útil de cada mês, a remuneração mensal, IHT, subsídio de alimentação e o suplemento de embarque, quando praticado, referentes ao mês em curso.

2- Ocorrendo cessação do contrato de trabalho, a empresa obriga-se a pagar ao trabalhador a totalidade do que lhe é devido no mês em que se verificar tal cessação, incluindo as folgas e as partes proporcionais ao tempo trabalhado dos subsídios de férias e de Natal.

3- O pagamento será efetuado por uma das formas seguintes:

- a) Transferência bancária para conta determinada pelo trabalhador;
- b) Cheque, em seu nome ou no de quem ele designar;
- c) No ato de pagamento será entregue ao trabalhador documento comprovativo, o qual incluirá todos os elementos exigidos por lei.

Cláusula 44.^a

Subsídio de férias

1- Anualmente, os trabalhadores adquirem o direito a um subsídio de férias de montante igual à retribuição mensal.

2- No caso de o trabalhador não estar ao serviço da empresa durante todo o ano, o pagamento será proporcional ao tempo de serviço e será efetuado no último mês de prestação de trabalho, salvaguardados os princípios sobre a aquisição do direito a férias.

3- O subsídio de férias será pago, por regra, no mês de junho de cada ano, e poderá ser pago em duodécimos.

Cláusula 45.^a

Subsídio de Natal

1- Até ao dia 15 de dezembro ou por antecipação conjuntamente com a retribuição do mês de novembro de cada ano, será pago um subsídio de Natal de valor igual à retribuição mensal e poderá ser pago em duodécimos.

2- No caso de início, suspensão ou cessação do contrato de trabalho o trabalhador tem sempre o direito a receber a importância proporcional ao tempo de serviço efetivamente prestado nesse ano.

Cláusula 46.^a

Subsídio por isenção de horário de trabalho (IHT)

1- Em operação, o desempenho das funções de mestre, engenheiro de máquinas, de marinheiro e de diretor de cruzeiro, será sempre efetuado em regime de isenção de horário de trabalho, pelo que estes trabalhadores têm direito a um subsídio não inferior a 20 % da sua retribuição base mensal.

2- Os demais trabalhadores (não previstos no número anterior) que venham a acordar com a empresa a prestação de trabalho em regime de IHT, terão também direito a um subsídio por isenção do horário de trabalho não inferior a 20 % da sua remuneração base mensal. Para efeitos de clarificação, aos atuais trabalhadores (não previstos no número anterior) em regime de isenção do horário de trabalho será observado o disposto no acordo que fixou esse mesmo regime.

3- O IHT será pago também nas férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

4- O acordo de isenção de horário de trabalho previsto na presente cláusula pode ser denunciado pela empresa, mediante comunicação escrita ao trabalhador, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data de produção de efeitos.

Cláusula 47.^a

Remuneração do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar será remunerado com os seguintes acréscimos:

- a) Para os dias normais de trabalho 75 %;
- b) Para os dias de descanso semanal e feriados 100 %.

2- Podem, no contrato individual de trabalho, a empresa e o trabalhador acordar esquemas de retribuição diferentes do referido no número 1, mas respeitando sempre as condições mínimas previstas neste AE.

Cláusula 48.^a

Alimentação a bordo em operação ou estaleiro

1- A alimentação a bordo, quando em operação ou em estaleiro, é igual para todos os tripulantes e é fornecida na embarcação em conformidade com as disposições legais.

2- Quando a empresa, por qualquer motivo, não fornecer a alimentação, os tripulantes têm direito a uma prestação pecuniária dos seguintes montantes:

- a) Pequeno-almoço 3,50 €;
- b) Almoço ou jantar 15,00 €;
- c) Ceia 3,50 €.

3- Os tripulantes que iniciem o trabalho às 8h00, às 12h00, às 19h00 ou às 0h00, não têm direito ao fornecimento ou pagamento, respetivamente, do pequeno-almoço, do almoço, do jantar ou da ceia.

4- O direito a alimentação a bordo, ou respetivo pagamento, é apenas devido por cada dia de trabalho efetivamente prestado, sem prejuízo do disposto no número anterior.

5- Sempre que, por razões imperativas do serviço, as refeições não possam ser tomadas no período fixado para tal, a empresa obriga-se a fornecer refeição à hora mais próxima possível daquele período.

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 49.^a

Princípio geral

O regime de cessação do contrato de trabalho é aquele que consta da legislação em vigor e no disposto nos artigos deste capítulo.

Cláusula 50.^a

Modalidades de cessação do contrato

1- O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Denúncia por qualquer das partes durante o período experimental;
- b) Caducidade;
- c) Revogação por acordo das partes;
- d) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- e) Despedimento coletivo;
- f) Despedimento por extinção do posto de trabalho;
- g) Despedimento por inadaptação;
- h) Resolução com justa causa, promovida pelo trabalhador;
- i) Denúncia por iniciativa do trabalhador.

2- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador tem direito a receber:

- a) O subsídio de Natal proporcional aos meses de trabalho prestado no ano da cessação;
- b) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respetivo subsídio;
- c) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

Cláusula 51.^a

Valor da indemnização em certos casos de cessação do contrato de trabalho

1- O trabalhador terá direito à indemnização correspondente a 1 mês de retribuição por cada ano, ou fração, de antiguidade, não podendo ser inferior a 3 meses, nos seguintes casos:

- a) Caducidade do contrato por motivo de extinção ou encerramento da empresa;
- b) Rescisão com justa causa, por iniciativa do trabalhador;
- c) Extinção do posto de trabalho, abrangido ou não por despedimento coletivo.

2- Para os trabalhadores admitidos a partir de 1 de janeiro de 2012 a indemnização será a correspondente a 20 dias de retribuição por cada ano de antiguidade, ou a correspondente proporção no caso de ano incompleto, não havendo lugar ao mínimo de 3 meses de retribuição.

3- Nos casos de despedimento promovido pela empresa em que o tribunal declare a sua ilicitude e o trabalhador queira optar pela indemnização em lugar da reintegração, o valor daquela será o previsto nos números anteriores.

4- A caducidade de contrato a termo por iniciativa da empresa confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a 1,5 dias de retribuição por cada mês de duração do vínculo.

Cláusula 52.^a**Certificado de trabalho**

5- Ao cessar o contrato de trabalho, por qualquer das formas previstas neste capítulo, a entidade patronal deve passar ao trabalhador certificado donde conste o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e o cargo ou os cargos que desempenhou.

6- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, a não ser se expressamente requeridas pelo trabalhador.

CAPÍTULO IX

DisciplinaCláusula 53.^a**Poder disciplinar**

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, relativamente às infrações por estes praticadas e exerce-o de acordo com as normas estabelecidas na lei e neste AE.

2- O poder disciplinar é exercido pela entidade patronal ou pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos previamente estabelecidos por aquela.

Cláusula 54.^a**Sanções disciplinares**

1- As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores abrangidos por este AE são as seguintes:

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

2- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

3- A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder trinta dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de noventa dias.

4- Para efeitos de graduação das sanções disciplinares, deverá atender-se à natureza e gravidade da infração, ao grau de culpa, ao comportamento do trabalhador, à sua personalidade e às condições particulares de serviço em que possa ter-se encontrado no momento da infração, à prática disciplinar da empresa e demais circunstâncias relevantes, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infração.

5- A sanção disciplinar não prejudica o direito de a empresa exigir indemnização por prejuízos ou de promover a aplicação de sanção penal a que a infração eventualmente dê lugar.

Cláusula 55.^a**Infração disciplinar - Procedimento e prescrição**

1- Constitui infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

2- Com exceção da sanção prevista na alínea a) da cláusula anterior, nenhuma outra pode ser aplicada sem audiência prévia, por escrito, do trabalhador. A sanção de despedimento com justa causa só pode ser aplicada nos termos do regime legal respetivo.

3- A ação disciplinar só pode exercer-se nos 45 dias subsequentes àquele em que a entidade patronal teve conhecimento da infração e da pessoa do infrator.

4- O trabalhador dispõe de 15 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa.

5- A execução da sanção disciplinar só pode ter lugar nos 60 dias subsequentes à decisão, exceto se o trabalhador, neste prazo, se encontrar em regime de suspensão de trabalho por impedimento prolongado ou de licença sem retribuição e lhe for aplicada a sanção de suspensão do trabalho com perda de retribuição, casos em que será executada no mês seguinte ao do seu regresso ao serviço.

6- 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.

CAPÍTULO X

Exercício dos direitos sindicais

Cláusula 56.^a

Direitos sindicais

Para efeitos deste AE consideram-se como direitos sindicais os estabelecidos pela lei.

Cláusula 57.^a

Quotização sindical

1- As empresas obrigam-se a descontar mensalmente nas remunerações dos trabalhadores sindicalizados ao seu serviço as quotizações sindicais e proceder ao seu envio para o sindicato respetivo, nos termos da lei.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, os sindicatos obrigam-se a informar as empresas de quais as quotizações estatutariamente fixadas (em valor absoluto ou percentual, indicando, neste caso, a base de incidência).

3- Os descontos iniciar-se-ão no mês seguinte àquele em que a comunicação feita pelo trabalhador, diretamente ou através do sindicato, der entrada na empresa.

4- As empresas remeterão aos sindicatos outorgantes, até ao dia 15 de cada mês, as quotizações sindicais descontadas no mês imediatamente anterior, acompanhadas de mapa no qual constem os totais das remunerações sobre que incidem as quotizações dos trabalhadores abrangidos.

Cláusula 58.^a

Adesão individual ao contrato

1- Os trabalhadores não filiados nas associações sindicais outorgantes a quem não se aplica o presente contrato e pretendam que passe a ser-lhes aplicável, devem comunicá-lo por escrito à empresa:

a) No prazo de trinta dias a contar da data da sua publicação, caso em que o presente acordo será aplicável desde a data da sua produção de efeitos, nos termos da cláusula 2.^a, número 3 do AE;

b) Após o período identificado na alínea anterior, em qualquer altura, caso em que o presente acordo produzirá efeitos a partir da data em que a declaração de adesão do trabalhador seja entregue ao empregador.

2- Para aderir a este AE, nos termos previstos na presente cláusula, o trabalhador terá de participar nas despesas inerentes à negociação e celebração do AE, contribuindo durante toda a vigência do contrato com 0,65 % da sua retribuição mensal para a associação sindical outorgante, nos termos do disposto no artigo 492.º, número 4 do Código do Trabalho.

3- Caso os trabalhadores optem, para efeitos do disposto no número anterior, por ver o valor aí referido descontado no seu vencimento mensal, a empresa ficará responsável pelo envio desse valor ao sindicato, nos termos fixados para o envio das quotizações sindicais.

4- O disposto nos números anteriores é aplicável, com as devidas adaptações, aos trabalhadores temporários que se encontrem ao serviço das empresas outorgantes do presente AE, sendo que:

a) A escolha pode ser feita pelo trabalhador temporário a partir do momento em que inicie funções ao serviço da empresa utilizadora;

b) A comunicação da escolha deve ser feita por escrito pelo trabalhador temporário à empresa de trabalho temporário e à empresa utilizadora.

Cláusula 59.^a

Comissão de trabalhadores

1- É direito dos trabalhadores criarem comissões de trabalhadores para o integral exercício dos direitos previstos na Constituição e na lei.

2- Cabe aos trabalhadores definir a organização e funcionamento da comissão de trabalhadores.

3- As empresas colocarão à disposição das comissões de trabalhadores, logo que elas o requeiram, instalações providas das condições necessárias para o exercício da sua atividade.

CAPÍTULO XI

Condições particulares de trabalhoCláusula 60.^a**Proteção na parentalidade**

1- Para efeitos do regime de proteção na parentalidade previsto neste AE, no Código do Trabalho e legislação complementar, consideram-se abrangidos os trabalhadores que informem a empresa, por escrito e com comprovativo adequado, da sua situação.

2- O regime previsto neste capítulo é ainda integrado pelas disposições legais sobre a matéria, designadamente as mais favoráveis ao trabalhador.

Cláusula 61.^a**Licença parental**

1- A licença parental compreende as seguintes modalidades:

- a) Licença parental inicial;
- b) Licença parental inicial exclusiva da mãe;
- c) Licença parental inicial a gozar pelo pai por impossibilidade da mãe;
- d) Licença parental exclusiva do pai;
- e) Licença parental complementar.

2- A licença parental, em qualquer das modalidades, terá a duração e obedecerá aos condicionalismos estipulados pela lei.

3- Sempre que o pai ou a mãe trabalhadora o desejarem, têm direito a gozar as suas férias anuais imediatamente antes ou após a licença parental.

Cláusula 62.^a**Licença parental inicial exclusiva da mãe**

1- A mãe trabalhadora pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.

2- É obrigatório o gozo, por parte da mãe trabalhadora, de 42 dias consecutivos de licença a seguir ao parto.

Cláusula 63.^a**Licença parental inicial exclusiva do pai**

1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 28 dias, seguidos ou em períodos interpolados, de no mínimo de 7 dias, nos 42 dias seguintes ao nascimento da criança, 7 dos quais gozados de modo consecutivo imediatamente a seguir a este.

2- Após o período de licença previsto no número anterior, o pai tem direito a 7 dias de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.

3- No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.

4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível que, no caso previsto no número 2, não deve ser inferior a 5 dias.

Cláusula 64.^a**Redução do horário de trabalho**

1- Se o recém-nascido for portador de deficiência ou doença crónica devidamente comprovada, a mãe ou o pai trabalhador têm direito a uma redução do horário de trabalho de dez horas semanais, até a criança perfazer um ano de idade, cumulável com o disposto nos números 3 e 4 da cláusula 70.^a (Dispensas para consultas, amamentação e aleitação).

2- Se a deficiência ou doença crónica assim o justificar, por acordo entre a empresa e o trabalhador a duração média do trabalho semanal, incluindo a redução do horário referida no número anterior, poderá ser aferida mensalmente, não excedendo 40 ou 43 horas para os trabalhadores cujo período normal de trabalho seja, respetivamente, igual ou inferior a 35 ou superior a 35 horas semanais.

3- Os trabalhadores com um ou mais filhos menores de 12 anos têm direito a trabalhar em horário parcial ou flexível, nas condições legalmente definidas.

4- O trabalho em tempo parcial ou flexível aplica-se, independentemente da idade, aos trabalhadores com filhos portadores de deficiência ou doença crónica, nos termos e condições legalmente estabelecidos.

Cláusula 65.^a

Licença por adoção

1- Em caso de adoção de menor de 15 anos os trabalhadores candidatos a adotantes têm direito à licença parental inicial e demais regalias, nos termos e condições legalmente definidos.

2- O candidato a adotante não tem direito a licença em caso de adoção de filho do cônjuge ou de pessoa com quem viva em união de facto.

Cláusula 66.^a

Dispensa para avaliação para a adoção

Os trabalhadores que sejam candidatos a adoção ou a família de acolhimento têm direito a dispensas de trabalho para realização de avaliação ou para cumprimento das obrigações e procedimento previstos na lei para os respetivos processos, devendo apresentar a devida justificação ao empregador.

Cláusula 67.^a

Dispensas para consultas, amamentação e aleitação

1- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.

2- Os trabalhadores têm direito a acompanhar as mulheres grávidas em 3 consultas pré-natais, devidamente comprovadas.

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

4- No caso de não haver amamentação, a mãe ou o pai trabalhador têm direito, por decisão conjunta, a uma dispensa diária por dois períodos distintos com a duração máxima de uma hora cada para aleitação/assistência aos filhos, até 12 meses após o parto e sem perda da retribuição, salvo se outro regime for acordado entre o trabalhador e a empresa.

Cláusula 68.^a

Proteção da segurança e saúde

1- Sem prejuízo de outras obrigações previstas na lei, em atividades suscetíveis de apresentarem risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho, a empresa deve avaliar a natureza, grau e duração da exposição da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, de modo a determinar qualquer risco para a sua segurança e saúde e as repercussões sobre a gravidez ou amamentação, informando a trabalhadora dos resultados dessa avaliação, bem como das medidas de proteção adotadas.

2- Se a avaliação revelar qualquer risco para a segurança e saúde da trabalhadora ou repercussões sobre a gravidez ou amamentação, deve o empregador tomar as medidas necessárias para evitar a exposição das trabalhadoras a esses riscos, nomeadamente:

a) Adaptar as condições de trabalho;

b) Em caso de impossibilidade de adaptação ou esta se mostrar excessivamente demorada ou demasiado onerosa, atribuir à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante outras tarefas compatíveis com o seu estado e categoria profissional;

c) Se a adoção das medidas anteriores se revelarem inviáveis, a trabalhadora fica dispensada da prestação do trabalho, durante todo o período necessário para evitar a exposição aos riscos.

3- As trabalhadoras ficam dispensadas da prestação de trabalho suplementar ou noturno, nos termos legalmente previstos.

Cláusula 69.^a**Faltas para assistência a filho**

1- Os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a filho menor de 14 anos, até um limite máximo de 30 dias por ano.

2- Em caso de hospitalização, o direito a faltar estende-se pelo período em que aquela durar, se se tratar de menor de 14 anos, mas não pode ser exercido simultaneamente pelo pai ou pela mãe.

3- Os trabalhadores podem faltar ao trabalho para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a filho com 14 ou mais anos de idade que, no caso de ser maior, terá que fazer parte do seu agregado familiar, até um limite máximo de 15 dias por ano.

4- O disposto nos números 1 e 2 aplica-se, independentemente da idade, caso o filho seja portador de deficiência ou doença crónica.

Cláusula 70.^a**Regime de licenças, faltas e dispensas**

1- Não determinam perda de quaisquer direitos e são consideradas como prestação efetiva de serviço, salvo quanto à retribuição, podendo os trabalhadores beneficiar dos subsídios atribuídos pela Segurança Social, as ausências ao trabalho resultantes de:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
- d) Licença por adoção;
- e) Licença parental complementar, em qualquer das modalidades;
- f) Falta para assistência a filho;
- g) Falta para assistência a neto;
- h) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno;
- i) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;
- j) Dispensa para avaliação para adoção.

2- As dispensas para consulta pré-natal, amamentação ou aleitação não determinam perda de quaisquer direitos, incluindo a retribuição, e são consideradas como prestação efetiva de serviço.

Cláusula 71.^a**Proteção no despedimento até um ano após o parto**

1- O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou de trabalhador no gozo de licença parental carece sempre de parecer prévio da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, devendo respeitar os trâmites legalmente estatuídos.

2- O despedimento por facto imputável a trabalhador que se encontre em qualquer das situações previstas no número anterior, ou que ocorra até um ano após o parto, presume-se feito sem justa causa.

3- Se o despedimento for declarado ilícito, implica para a empresa, independentemente da sanção em que incorrer por violação das leis de trabalho, o pagamento ao trabalhador despedido das retribuições que receberia se continuasse ao serviço até ao fim do período considerado, acrescidas da indemnização prevista no número 1 da cláusula 54.^a (Valor da indemnização em certos casos de cessação do contrato de trabalho), no caso de a trabalhador não optar pela reintegração na empresa.

Cláusula 72.^a**Subsídio de nascimento ou adoção de filho(a)**

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito, a título de subsídio de nascimento ou adoção de filho(a), ao valor unitário de 500,00 €, pago até ao final do terceiro mês após a ocorrência do facto, que terá de ser devidamente comprovado.

2- O pagamento deste subsídio é aplicado, exclusivamente, ao nascimento ou adoção de filho(a) que se verifique a partir do dia 1 de janeiro de 2026.

Cláusula 73.^a**Trabalhadores estudantes**

- 1- Os direitos dos trabalhadores estudantes são os previstos na lei e nos números seguintes desta cláusula.
- 2- Os trabalhadores que, por sua iniciativa, frequentem cursos de formação, reciclagem ou de aperfeiçoamento profissional têm direito a redução de horário, se assim o exigir o seu horário escolar, sem prejuízo da remuneração e demais regalias, até ao limite de 120 horas anuais.
- 3- Se os cursos referidos no número anterior forem da iniciativa da entidade patronal, o tempo de formação conta-se sempre como tempo de serviço efetivo e todas as despesas a eles inerentes correm por conta da empresa.
- 4- Os trabalhadores que frequentem qualquer curso oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em instituições de ensino oficial ou equiparado, terão direito à redução do horário até duas horas diárias, a utilizar consoante as necessidades de frequência de aulas, sem prejuízo da sua retribuição e demais regalias.
- 5- O trabalhador deve informar a entidade patronal da sua intenção de frequentar os cursos referidos nos números anteriores, com a antecedência de 8 dias nos casos previstos em 2 e de 30 dias nos casos previstos em 4.
- 6- Os direitos consignados nos números 2 e 4 cessarão logo que:
 - a) Se verifique falta de assiduidade que comprometa o ano
 - b) escolar em curso;
 - c) O trabalhador-estudante não conclua com aproveitamento o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiaria dessas mesmas regalias;
 - d) As restantes regalias, legalmente estabelecidas, cessam quando o trabalhador-estudante não tenha aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.
- 7- Em cada ano civil, os trabalhadores estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer outra regalia, desde que o requeiram nos termos seguintes:
 - a) Com quarenta e oito horas de antecedência, no caso de se pretender um dia de licença;
 - b) Com oito dias de antecedência, no caso de se pretender dois a cinco dias de licença;
 - c) Com um mês de antecedência, caso se pretenda mais de cinco dias de licença.
- 8- A aquisição de novos conhecimentos e competências profissionais no âmbito de programas de formação promovidos pela empresa ou por iniciativa do trabalhador, desde que ligados à sua atividade profissional, contribui para a evolução na carreira profissional.

CAPÍTULO XII

Segurança Social e benefícios complementaresCláusula 74.^a**Complemento do subsídio de doença**

- 1- Aos trabalhadores abrangidos por este AE aplica-se o regime geral da Segurança Social.
- 2- Durante o período de incapacidade para o trabalho decorrente de doença devidamente justificada, a empresa atribuirá um complemento do subsídio concedido pela Segurança Social.
- 3- O complemento do subsídio de doença, com exceção do subsídio de refeição será igual à diferença entre a retribuição líquida que o trabalhador aufera e o subsídio de doença concedido pela Segurança Social.
- 4- Quando o trabalhador abrangido pelo regime geral da Segurança Social não se socorrer dos respetivos serviços médicos, podendo fazê-lo, a empresa não processará o subsídio referido no número 2.
- 5- A empresa manterá o complemento do subsídio de doença enquanto se mantiverem as condições que o motivaram, podendo, no entanto, mandar observar o trabalhador por médico por si escolhido, para confirmação da situação de doença, com vista a decidir sobre a manutenção da atribuição do subsídio.

Cláusula 75.^a**Acidentes de trabalho e doenças profissionais**

- 1- As empresas abrangidas por este AE ficam sujeitas aos regimes legais aplicáveis aos acidentes de trabalho e doenças profissionais.

2- As empresas garantirão ainda aos trabalhadores atingidos por doença profissional ou acidente de trabalho a retribuição líquida mensal que seria devida ao trabalhador, com exceção do subsídio de refeição, sempre que esse direito não seja garantido pelo regime legal mencionado no número anterior.

3- As empresas poderão garantir, por contrato de seguro, o risco referido no número anterior.

Cláusula 76.^a

Assistência na doença a bordo

1- Todo o tripulante, quando embarcado, que contraia doença impeditiva de prestação de trabalho será pago das suas retribuições por todo o tempo que durar o impedimento em viagem, salvo se outro tratamento mais favorável vier a ser estabelecido na lei, e obterá, além disso, curativo e assistência clínica e medicamentosa.

2- As doenças contraídas em serviço e por virtude do mesmo serão de conta e risco da empresa, nos termos da legislação aplicável.

3- Em todos os casos de enfermidade, tanto do foro clínico como do cirúrgico, não abrangidos pelos números anteriores, a responsabilidade da empresa transitará para a Segurança Social.

Cláusula 77.^a

Tratamento de doenças ou acidentes fora do porto de armamento

No caso do tratamento do doente ou acidentado ser feito em terra e o navio tiver de seguir viagem, desembarcando o tripulante, a empresa suportará todos os encargos até ao seu regresso ao porto de recrutamento, se esses encargos não forem da responsabilidade da companhia de seguros ou da Segurança Social.

Cláusula 78.^a

Regalias sociais

Os benefícios complementares dos assegurados pelas instituições de Segurança Social e seguradoras mantêm-se, nos termos da lei, a nível dos contratos individuais de trabalho.

Cláusula 79.^a

Seguro de saúde

1- As empresas poderão contratar uma companhia de seguros para instituir um seguro de saúde a favor dos seus trabalhadores efetivos, o qual abrangerá a cobertura de assistência médica, medicamentosa e internamento hospitalar.

2- Para beneficiar deste seguro de saúde o trabalhador tem de obter e manter avaliação de desempenho positiva, segundo sistema a implementar pela empresa.

3- O início do benefício do seguro de saúde ou a sua cessação só terão lugar após comunicação escrita da empresa ao trabalhador.

CAPÍTULO XIII

Segurança, higiene, prevenção e saúde no trabalho

Cláusula 80.^a

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1- As empresas assegurarão as condições mais adequadas em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos trabalhadores e seus representantes, no rigoroso cumprimento das normas legais.

2- A organização da segurança, higiene e saúde no trabalho é da responsabilidade das empresas 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.

3- Os representantes dos trabalhadores nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho são eleitos nos termos previstos na lei.

Cláusula 81.^a**Consumo de álcool e/ou substâncias estupefacientes**

1- É expressamente proibido aceder ao interior das instalações da empresa, ou das embarcações ao seu serviço, na posse de bebidas alcoólicas, substâncias estupefacientes e/ou psicotrópicas ilícitas.

2- É expressamente proibido consumir substâncias estupefacientes e/ou psicotrópicas ilícitas no interior da empresa ou das embarcações pelas mesmas utilizadas.

3- É expressamente proibida a prestação da atividade laboral com uma taxa de alcoolémia no sangue igual ou superior à legalmente considerada como contraordenação pelo Código da Estrada.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores devem evitar o consumo do álcool quando se encontrem ao serviço da empresa.

5- O controlo, que terá de efetuar-se de forma aleatória ou com base em suspeita fundamentada, deverá basear-se em testes ao sopro, à urina e ao sangue, de acordo com os procedimentos habituais nestas situações.

6- As empresas, mediante um resultado positivo de um dos testes acima referidos, ou sendo manifesta a incapacidade do trabalhador para prestar a sua atividade em condições mínimas de segurança para si e/ou para os demais, poderão, de imediato, recusar a prestação de trabalho durante a parte restante do dia.

7- As regulamentações internas da empresa poderão considerar como motivos para ação disciplinar as seguintes situações:

- a) A violação do disposto no número 1 da presente cláusula;
- b) A recusa injustificada do trabalhador à realização dos testes de álcool ou drogas;
- c) A obtenção de resultados reveladores de consumo excessivo de álcool (sempre que for superior ao limite estabelecido para a condução automóvel) e/ou de consumo de substâncias estupefacientes ou psicotrópicas ilícitas.

8- Em caso algum as empresas podem proceder a outras análises que não as previstas nesta cláusula, bem como divulgar resultados para além do próprio trabalhador, do médico da empresa e do superior hierárquico com competência disciplinar, quando for caso disso.

Cláusula 82.^a**Medicina no trabalho**

1- A empresa assegurará, diretamente ou por contrato externo, um serviço de medicina no trabalho que respeite o legalmente estabelecido sobre a matéria e esteja dotado de meios técnicos e humanos necessários para a execução das tarefas que lhe incumbem.

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 aos de carácter preventivo que venham a ser determinados pelos serviços médicos.

Cláusula 83.^a**Segurança e proteção a bordo**

1- Todos os locais de trabalho a bordo serão providos dos indispensáveis meios de segurança, nas condições da Convenção Internacional para a Salvaguarda da Vida Humana no Mar.

2- O equipamento individual de proteção e segurança, bem como o de preservação da saúde física e psíquica dos tripulantes, será posto à disposição pela empresa.

3- A empresa respeitará nos locais de trabalho os princípios ergonómicos recomendados pelos organismos especializados, tendentes a reduzir a fadiga e a diminuir o risco de doenças profissionais.

Cláusula 84.^a**Alojamento dos tripulantes**

1- Os locais destinados a alojamento dos tripulantes deverão ser providos das condições indispensáveis de habitabilidade e higiene.

2- Os alojamentos e as áreas comuns devem respeitar os mínimos de dimensões e demais características estabelecidas na lei portuguesa e nas convenções da OIT.

3- A empresa assegurará os meios de equipamento necessários para a lavagem da roupa de trabalho dos tripulantes, bem como a mudança, pelo menos semanal, das roupas dos camarotes.

CAPÍTULO XIV

Disposições gerais

Cláusula 85.^a

Formação e desenvolvimento

1- As empresas assegurarão as ações de formação que considerem necessárias ao aperfeiçoamento profissional e à progressão na carreira e ao desenvolvimento do trabalhador, nomeadamente através dos estabelecimentos de ensino adequados.

2- As ações de formação de iniciativa da empresa serão remuneradas, sendo igualmente da sua responsabilidade os custos de transporte, refeições e alojamento.

Cláusula 86.^a

Bem-estar a bordo

1- A empresa deve dotar as salas de convívio com meios que promovam o bem-estar a bordo, nomeadamente televisão, rádio, *internet* e biblioteca.

2- O embarque de familiares a bordo está sujeito à regulamentação interna da empresa e à sua autorização.

Cláusula 87.^a

Roupas e equipamento de trabalho

Constituem encargo da empresa as despesas com ferramentas, equipamentos e roupa de trabalho de uso profissional utilizados pelo tripulante.

Cláusula 88.^a

Perda de haveres

1- As empresas, diretamente ou por intermédio de companhia seguradora, indemnizarão o tripulante pela perda total ou parcial dos seus haveres pessoais que se encontrem a bordo e que resulte de naufrágio, encalhe, abandono, incêndio, alagamento, colisão ou qualquer outro caso fortuito com eles relacionado. Quando em deslocações em serviço, a empresa garantirá um seguro que cubra o risco de extravio de bagagem.

2- A indemnização a que se refere o número anterior terá o valor máximo de 500,00 €.

3- Da indemnização atribuída será deduzido o valor dos haveres pessoais que os tripulantes venham a obter por outra via, como compensação por tais perdas.

4- Não haverá direito a indemnização quando a perda resulte de facto imputável ao tripulante.

5- O material profissional que o tripulante tenha a bordo será pago separadamente, sempre que comprovada a sua perda, desde que o tripulante tenha declarado previamente a sua existência ao comandante ou mestre.

Cláusula 89.^a

Definição de porto de armamento

Para efeitos deste contrato, entende-se como porto de armamento aquele em que a embarcação faz normalmente as matrículas da tripulação e se prepara para a atividade em que se emprega.

CAPÍTULO XV

Relação entre as partes outorgantes

Cláusula 90.^a

Fontes de direito

1- Como fontes imediatas de direito supletivo deste contrato, as partes aceitam, pela ordem a seguir indicada:

- a) Os princípios gerais do direito de trabalho português;
- b) As convenções relativas aos trabalhadores do mar aprovadas pela OIT, pela IMO ou por outras organizações internacionais e ratificadas pelo Estado Português;
- c) Os princípios gerais de direito.

2- Como fontes mediatas de direito supletivo deste contrato as partes aceitam as recomendações e resoluções emanadas da OIT, da IMO e de outras organizações internacionais.

CAPÍTULO XVI

Disposições finais e transitórias

Cláusula 91.^a

Manutenção de direitos e regalias adquiridos

1- Da aplicação do presente AE não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe ou diminuição de retribuição.

2- Não poderá igualmente resultar a redução ou suspensão de qualquer outra regalia atribuída pela entidade patronal ou acordada entre esta e o trabalhador que de modo regular e permanente os trabalhadores estejam a usufruir.

Cláusula 92.^a

Maior favorabilidade global

As partes contratantes reconhecem expressamente este AE como globalmente mais favorável aos trabalhadores por ele abrangidos que os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho anteriormente aplicáveis e, nessa medida, declaram revogados e por este substituído esses mesmos instrumentos.

Cláusula 93.^a

Aumento mínimo garantido

1- Com a entrada em vigor da presente convenção coletiva e das tabelas salariais constantes do anexo II, em 2027 é garantido a todos os trabalhadores um aumento mínimo de 2,0 % sobre o valor da retribuição base auferida no mês anterior à produção de efeitos de cada uma das novas tabelas salariais.

2- O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores que tenham sido admitidos ao serviço no ano da entrada em vigor das novas tabelas salariais aqui acordadas.

ANEXO I

Descrição de funções

Marítimos e técnicos

Mestre tráfego local (comandante) - É o trabalhador responsável pelo comando e chefia da embarcação onde presta serviço.

Marinheiro de tráfego local - É o trabalhador que auxilia o mestre, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos. Procede a todo o tipo de manobras necessárias à boa navegação, à atracação e desatracação e à segurança das embarcações. Assegura ainda a conservação e limpeza das embarcações onde presta serviço.

Chefe maquinista - É o trabalhador responsável pela condução da máquina e de toda a aparelhagem da embarcação, competindo-lhe a sua conservação, limpeza e manutenção, bem como a execução de pequenas reparações.

Hotelaria

Diretor de hotel - É o trabalhador que organiza, coordena e dirige, nos limites do poder em que está investido, uma área de atividade da empresa.

Rececionista principal - É o trabalhador que organiza, coordena e dirige o funcionamento dos serviços de receção. Cooperar no acolhimento de passageiros, registos, lançamento de faturas e faturação de consumos, aconselhamento e informações que sejam requeridas pelos passageiros à receção. É responsável pela manutenção do stock da sua secção.

Rececionista - É o trabalhador que em regime diurno ou noturno se ocupa dos serviços de receção, designadamente do acolhimento dos passageiros, registos, lançamentos de faturas e faturação de consumos, aconselhamento e informações que lhe sejam requeridas. Atende os desejos e reclamações dos passageiros e procede ao trabalho administrativo inerente às funções.

Rececionista/auditor - É o trabalhador responsável pelo controlo e fecho das operações diárias durante o período noturno. Procede à verificação de contas, lançamentos e faturação, assegurando a conformidade dos registos financeiros e apoiando a receção sempre que necessário.

Animador - É o trabalhador responsável pela dinamização de atividades de entretenimento a bordo, promovendo o bem-estar e a satisfação dos passageiros. Organiza e conduz eventos, atividades recreativas e culturais, assegurando um ambiente agradável e participativo.

Camaroteiro/a chefe - É o trabalhador que se ocupa do asseio, arranjo e decoração dos camarotes dos passageiros, bem como dos locais de acesso e de estar. Colabora nos serviços de pequenos-almoços e ainda no fornecimento de pequenos consumos a utilizar pelos passageiros nos camarotes.

Camaroteiro/a - É o trabalhador que apoia na limpeza, arrumação e manutenção dos camarotes e áreas comuns. Colabora na reposição de materiais e no apoio aos passageiros, garantindo elevados padrões de higiene e conforto.

Empregado de lavandaria - É o trabalhador responsável pelo tratamento de roupas e têxteis a bordo, incluindo lavagem, secagem, engomagem e dobragem. Assegura o correto funcionamento dos equipamentos e o cumprimento das normas de higiene e conservação dos materiais.

Chefe de cozinha - É o trabalhador que organiza, coordena e dirige os trabalhos de cozinha a bordo das embarcações. É o responsável pela confeção das refeições e pelo aprovisionamento dos víveres e demais bens necessários. Em conjunto com o diretor de cruzeiro elabora as ementas dos passageiros e da tripulação.

Sub chefe de cozinha - É o trabalhador que auxilia o chefe de cozinha em todas as suas funções, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos.

Chefe de partida pasteleiro - É o trabalhador responsável pela organização, coordenação e execução de todos os trabalhos de pastelaria a bordo. Compete-lhe a confeção de sobremesas, padaria e produtos afins, bem como a gestão de matérias-primas, controlo de qualidade e cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar.

Chefe de partida - É o trabalhador responsável por uma secção específica da cozinha, coordenando e executando a preparação dos pratos da sua área. Assegura a qualidade, apresentação e cumprimento dos tempos de serviço, bem como a correta utilização e conservação dos equipamentos.

Copeiro - É o trabalhador que executa diversas tarefas de apoio ao cozinheiro. Colabora no serviço de preparação das refeições.

Chefe de sala - É o trabalhador que organiza, dirige e orienta todos os trabalhadores relacionados com o serviço de mesa, definindo as obrigações de cada um e os respetivos grupos de mesa. É responsável pela manutenção do *stock* da sua secção.

Empregado de mesa - É o trabalhador que serve refeições e bebidas a passageiros e clientes. Colabora na preparação das salas e arranjo das mesas e executa todos os serviços inerentes à satisfação dos clientes. É responsável pela limpeza e conservação dos locais onde trabalha.

Chefe de bar - É o trabalhador que organiza, coordena e supervisiona o funcionamento do bar a bordo. É responsável pela preparação e serviço de bebidas, gestão do *stock*, controlo de custos e garantia da qualidade do serviço prestado aos passageiros.

Empregado bar - É o trabalhador que prepara e serve bebidas simples ou compostas. É responsável pela manutenção de *stock* da sua secção e pela limpeza e arranjo das instalações do bar.

ANEXO II

Tabelas de retribuições mensais

Tabela A - Marítimos e técnicos

Categoria	Vencimento base
Mestre de tráfego local (comandante)	2 500,00 €
Chefe de máquinas	2 000,00 €
Marinheiro TL 1. ^a	1 200,00 €
Marinheiro TL 2. ^a	1 000,00 €

Tabela B - Hotelaria

Categoria	Vencimento base
Diretor de hotel	2 500,00 €
Rececionista principal	1 400,00 €
Rececionista	1 200,00 €
Rececionista/auditor	1 200,00 €
Animador	1 400,00 €
Camaroteiro/a chefe	1 400,00 €
Camaroteiro/a	1 000,00 €
Empregado de lavandaria	1 000,00 €
Chefe de cozinha	2 000,00 €
Sub chefe de cozinha	1 700,00 €
Chefe de partida pasteleiro	1 400,00 €
Chefe de partida	1 400,00 €
Copeiro	1 000,00 €
Chefe de sala	1 500,00 €
Empregado de mesa	1 000,00 €
Chefe de bar	1 400,00 €
Empregado de bar	1 000,00 €

ANEXO III**Lista de navios da frota Rivadvice**

- Douro Cruiser;
- Avalon Alegria;
- Douro Estrela.

Porto, 16 de junho de 2026.

Pela Rivadvice Management, Unipessoal L.^{da}:

Victor Straubhaar, na qualidade de gerente.

Emanuel Oliveira, na qualidade de procurador.

Pela Federação de Sindicatos dos Trabalhadores do Mar - FESMAR, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

- SINCOMAR - Sindicato de Capitães e Oficiais da Marinha Mercante;
- SITEMAQ - Sindicato da Marinha Mercante, Indústrias e Energia;
- SEMM - Sindicato dos Engenheiros da Marinha Mercante.

António Alexandre Delgado, na qualidade de mandatário.

Paulo César Silvério Mota, na qualidade de mandatário.

Depositado a 16 de setembro de 2026, a fl. 153 do livro n.º 13, com o n.º 223/2026, 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 SILOTAGUS, SA e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços - Alteração salarial e outras

A presente acordo altera o acordo de empresa com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 17, de 8 de maio de 2025.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúnciaCláusula 1.^a**Área e âmbito**

O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga, por um lado, a SILOTAGUS, SA, e, por outro, os seus trabalhadores representados pela organização sindical outorgante, e aplica-se em todos os locais em que, no território nacional, aquela desempenhe a sua actividade principal de prestação de serviços de recepção, movimentação, armazenagem, expedição e transporte de matérias-primas alimentares e produtos conexos, mediante a utilização das suas estruturas de armazenagem aos operadores comerciais inseridos no seu ramo de actividade, e conexas, bem como as que venham a caber, nos termos da lei, no seu objecto social.

Cláusula 2.^a**(Vigência, denúncia e revisão)**

(...)

2- A tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, serão revistas anualmente e produzem efeitos a 1 de janeiro de 2026.

(...)

CAPÍTULO IV

Prestação do trabalho

(...)

Cláusula 20.^a**Retribuição do trabalho suplementar**

(...)

3- O valor da hora de retribuição, para efeitos de pagamento de trabalho suplementar, é calculado, em cada mês, de acordo com a seguinte formula:

$$\frac{RM \times 12}{PNT \times 52}$$

sendo:

RM - Retribuição base mensal, conforme o anexo III, acrescida do valor das anuidades e diuturnidades;

PNT - Período normal de trabalho semanal em horas.

(...)

ANEXO III

Tabela salarial

Categorias	Níveis e subníveis		Retribuições (euros)
Técnico superior VII	18		3 101,17
Técnico administrativo VII Técnico de informática VII Técnico de produção IX Técnico superior VI	17		2 837,18
Operador de sala de comando X Técnico administrativo VI Técnico de informática VI Técnico de produção VIII Técnico superior V	16	E	2 621,16
		A	2 410,16
Instrumentista de controlo industrial IX Operador de sala de comando IX Técnico administrativo V Técnico de informática V Técnico de produção VII Técnico superior IV	15	E	2 249,16
		A	2 083,16
Instrumentalista de controlo industrial VIII Operador de produção VIII Operador de sala de comando VIII Técnico administrativo IV Técnico de informática IV Técnico de produção VI Técnico superior III	14	E	1 945,16
		A	1 801,06
Instrumentalista de controlo industrial VII Oficial electricista IX Oficial metalúrgico IX Operador de sala de comando VII Operador de produção VII Técnico administrativo III Técnico de informática III Técnico de produção V Técnico superior II	13	E	1 699,16
		A	1 595,16
Conferente VII Escriturário VII Instrumentalista de controlo industrial VI Oficial electricista VIII Oficial metalúrgico VIII Operador de sala de comando VI Operador de produção VI Técnico administrativo II Técnico de informática II Técnico superior I Técnico de produção IV	12	E	1 497,16
		A	1 390,16

Conferente VI Escriturário VI Instrumentalista de controlo industrial V Manobrar de pórticos VI Motorista V Oficial eletricista VII Oficial metalúrgico VII Operador de sala de controlo V Operador de produção V Técnico administrativo I Técnico de informática I Técnico de produção III	11		1 337,29
Auxiliar de escritório VII Conferente V Escriturário V Instrumentalista de controlo industrial IV Manobrador de pórticos V Motorista IV Oficial electricista VI Oficial metalúrgico VI Operador de produção IV Operador de sala de comando IV Recepcionista VI Técnico de produção II	10		1 213,29
Auxiliar de escritório VI Conferente IV Escriturário IV Instrumentalista de controlo industrial III Manobrador de pórticos IV Motorista III Oficial electricista V Oficial metalúrgico V Operador de produção III Operador de sala de comando III Recepcionista V Técnico de produção I Trabalhador de armazém V	9		1 149,29
Auxiliar de escritório V Conferente III Escriturário III Instrumentalista de controlo industrial II Manobrador de pórticos III Motorista II Oficial electricista IV Oficial metalúrgico IV Operador de produção II Operador de sala de comando II Recepcionista IV Trabalhador de armazém IV	8		1 103,29

Auxiliar de escritório IV Conferente II Instrumentalista de controlo industrial I Manobrador de pórticos II Motorista I Oficial electricista III Oficial metalúrgico III Operador de produção I Recepcionista III Trabalhador de armazém III	7		1 033,29
Auxiliar de escritório III Escriturário II Manobrador de pórticos I Operador de sala de comando I Recepcionista II Trabalhador de armazém II	6		1 005,29
Auxiliar de escritório II Conferente I Empregado de refeitório III Escriturário I Oficial electricista II Oficial metalúrgico II Recepcionista I	5		950,29
Auxiliar de escritório I Empregado de refeitório II Oficial electricista I Oficial metalúrgico I Trabalhador de armazém I	4		947,29
Ajudante de electricista II Ajudante metalúrgico II Empregado de refeitório I	3		944,29
Ajudante de electricista I Ajudante metalúrgico I	2		941,29
Auxiliar de escritório (mais de 21 anos)	1		938,29

ANEXO IV

Cláusulas de expressão pecuniária

1- Abono para falhas	71,50 €
2- Ajudas de custo	
2.1- Diária completa	41,00 €
2.2- Dormida	23,50 €
2.3- Pequeno-almoço	3,00 €
2.4- Almoço ou jantar	13,10 €
2.5- Ceia	7,00 €
3- Aquisição de material escolar	
3.1- Ensino básico	73,40 €

3.2- Ensino secundário	121,50 €
3.3- Ensino superior	324,10 €
4- Anuidades	9,30 €
5- Subsídios	
5.1- Poluição	70,00 €
5.2- Refeição	12,00 €
5.3- Turno	106,30 €
5.4- Turno (encarregado)	3,20 €
5.5- Sub. refeição em regime de trabalho suplementar no local habitual de trabalho	
Pequeno-almoço	3,00 €
Almoço ou jantar	13,10 €
Ceia	7,00 €
5.6- Subs. limp. células	15,90 €
5.7- Subsídio de prevenção	
Valor da semana completa	123,60 €
Feriado isolado	58,80 €
Sábado isolado	87,60 €
Domingo isolado	58,80 €
Sábado e domingo não isolados	87,60 €
Cada hora de prevenção	2,40 €
5.8- Diversos	
Pequenas despesas	11,40 €
Sub. refeição s. ref.	12,00 €

ANEXO V

Retribuições dos cargos de direcção e chefia

Cargos	Retribuição
Director-geral	5 234,01 €
Director-coordenador	4 835,40 €
Director I	4 277,15 €
Director II	3 980,81 €
Chefe de serviços I	3 585,33 €
Chefe de serviços II	3 157,51 €
Chefe serviços III	2 731,06 €
Coordenador I	2 679,16 €
Coordenador II	2 485,16 €
Coordenador III	2 157,16 €

Declaração

Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho uma empresa e 88 trabalhadores.

Lisboa, 16 de março de 2026.

Pela SILOTAGUS, SA:

José Emílio Coutinho Garrido Castel-Branco, na qualidade de presidente do conselho de administração.
Fátima Évora, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pela FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

Tiago Alexandre Silva Linhares, na qualidade de mandatário.
Manuel Pedro Amaral Santos, na qualidade de mandatário.

Declaração

Informação da lista de sindicatos filiados na FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

- CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;
- Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho;
- Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
- Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas, Profissões Similares e Actividades Diversas;
- Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta.

Depositado a 17 de setembro de 2026, a fl. 154 do livro n.º 13, com o n.º 225/2026, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

STIAC - Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Sectores Alimentar, Bebidas, Agricultura, Aquicultura, Pesca e Serviços Relacionados - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 9 de setembro de 2026, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 42, de 15 de novembro de 2023.

CAPÍTULO VII

SECÇÃO IV

Direção

Artigo 35.º

A direção do sindicato compõe-se por um número ímpar de membros, não inferior a 17 nem superior a 25, eleitos nos termos dos presentes estatutos.

Registado em 17 de setembro de 2026, ao abrigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 25, a fl. 9, do livro n.º 3.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

APIP - Associação Portuguesa da Indústria de Plásticos - Alteração

Alteração aprovada em 24 de março de 2026, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de agosto de 2024.

CAPÍTULO I

Denominação, sede e objeto

Artigo 1.º

(Denominação)

A APIP - Associação Portuguesa da Indústria de Plásticos, doravante abreviadamente designada por «APIP», é uma associação voluntária, sem fins lucrativos, constituída por tempo indeterminado, de âmbito nacional e em conformidade com a lei, regendo-se pelos presentes estatutos.

Artigo 2.º

(Sede e outras formas de representação)

1- A APIP tem a sua sede em Lisboa, podendo estabelecer outras delegações em qualquer parte do território nacional.

2- A direção pode deliberar a mudança da sede dentro da mesma localidade, a criação, mudança ou encerramento de delegações ou outras formas de representação.

3- A mudança de localidade da sede para outra localidade compete à assembleia geral, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 3.º

(Objeto e âmbito)

1- A APIP tem como objeto a coordenação de toda a política de desenvolvimento do setor dos plásticos, representando, defendendo e promovendo os interesses comuns dos seus associados, pessoas singulares ou coletivas, cooperando e participando ativamente na definição de políticas públicas e no desenvolvimento de estratégias e programas de eficiência coletiva que facilitem o desenvolvimento da cadeia de valor, a integração infraestrutural, a dinamização, profissionalização e internacionalização das empresas, o aumento da competitividade nacional e a criação de uma cultura de inovação, enquadradas pela necessidade de promoção da economia circular, sustentabilidade ambiental e descarbonização da economia do setor do plástico, como forma de combater as alterações climáticas e alcançar um desenvolvimento sustentável do setor e do país nas dimensões social, económica e ambiental.

2- Na prossecução do seu objeto, a APIP desenvolverá ações que lhe permitam, nomeadamente:

a) Atuar, nacional e internacionalmente, como interlocutora e representante do setor dos plásticos e dos associados junto dos órgãos de decisão política, económica, ambiental e social, bem como de quaisquer outros organismos, públicos ou privados, empresas representativas ou grupos sociais organizados;

b) Intervir e representar os interesses dos associados e realizar ações com vista à defesa e resolução de temas relevantes para o setor, atuando de forma pró-ativa, construtiva e colaborativa com organismos oficiais, associações congéneres e outras entidades, elaborando recomendações e propondo a adoção de medidas com relevo para a atividade dos associados;

c) Criar, manter e promover o espírito de solidariedade e mútua colaboração entre os associados, assegurando a concorrência dentro do setor;

d) Acompanhar e contribuir para a definição, elaboração e aplicação de nova legislação e regulação aplicável ao setor dos plásticos, quer de âmbito nacional quer comunitário, dotando os associados de informação atualizada, como instrumento eficaz de atuação nas suas áreas;

e) Promover para Portugal soluções de maior valor acrescentado na cadeia industrial e de serviços do setor dos plásticos, nomeadamente incentivando a criação e financiamento de projetos de investigação, desenvolvimento e inovação tecnológica, assim como a criação de emprego e especialização setorial;

f) Promover e participar em reflexões estratégicas sobre o futuro e a evolução do setor ou em estudos e projetos de interesse para o setor, elaborar análises de conjuntura e prestar serviços de recolha e divulgação de dados estatísticos relevantes, nomeadamente no âmbito da competitividade, inovação, investigação, qualidade e eficiência, educação e empreendedorismo, formação empresarial e profissional, ambiente e sustentabilidade;

g) Promover um desenvolvimento sustentado e equilibrado das várias origens e formas de produção de plástico, da reciclagem, da economia circular e da preservação ambiental, como forma de envolvimento global da sociedade civil na promoção da sustentabilidade e do combate ao desperdício e às alterações climáticas;

h) Informar e sensibilizar o público para a relevância da indústria dos plásticos e para a conciliação da preservação ambiental com o desenvolvimento do setor dos plásticos, enquadrada no âmbito do desenvolvimento sustentável do país;

i) Promover, realizar e divulgar eventos e outras iniciativas de caráter técnico, económico, científico e ambiental, que sejam relevantes para a atividade dos associados e dinamização, modernização, competitividade e sustentabilidade do setor, consolidando a sua transição para uma economia mais circular e neutra em carbono, tais como encontros, feiras, exposições, seminários, congressos e conferências;

j) Apoiar e incentivar a academia no desenvolvimento e publicação de estudos e projetos de investigação científica que promovam a sustentabilidade do setor, a preservação ambiental e a descarbonização da indústria dos plásticos;

k) Promover o acompanhamento jurídico, técnico, económico e financeiro do desenvolvimento das atividades dos associados e desenvolver serviços destinados a apoiar os associados na sua atividade, nomeadamente através de ações de formação profissional e académica, elaboração de estudos e pareceres e apoio e consultoria;

l) Negociar e celebrar convenções coletivas de trabalho.

3- A APIP exerce a sua atividade com plena autonomia e independência face ao Estado, partidos políticos, organizações religiosas ou outras entidades.

4- A APIP, os seus órgãos sociais e os seus associados obrigam-se, no âmbito das atividades da associação, a cumprir e a promover o cumprimento das disposições legais e regulamentares nacionais e europeias aplicáveis em matéria de defesa da concorrência, sendo expressamente proibida qualquer prática suscetível de restringir ou falsear a concorrência.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 4.º

(Categorias e admissão de associados)

1- Podem ser associados ordinários da APIP todas as empresas singulares ou coletivas que exerçam atividade industrial e/ou comercial que contribua para a promoção, dinamização articulada e desenvolvimento de toda a cadeia de valor do setor dos plásticos.

2- Podem ser associados extraordinários da APIP os agentes socioeconómicos e académicos que, não se encontrando abrangidos pelas atividades referidas no número anterior, possam contribuir de forma relevante para o desenvolvimento do setor dos plásticos ou tenham interesse em participar no seu desenvolvimento e na prossecução do objeto da APIP.

3- A admissão de associados é da competência da direção, a solicitação dos interessados, mediante o preenchimento de proposta de adesão, reconhecendo-se a qualidade de associado na data do pagamento da joia e da primeira quota.

Artigo 5.º

(Direitos dos associados)

1- São direitos de todos os associados:

- a) Participar nas reuniões de assembleia geral;
- b) Receber da APIP a informação que se revele pertinente e oportuna, participar nas atividades da APIP, solicitar pareceres ou apresentar propostas que se enquadrem na realização do seu objeto estatutário;
- c) Frequentar a sede e outras instalações da APIP, bem como utilizar os seus serviços e apoios, nas condições que forem estabelecidas pela direção;
- d) Usufruir dos todos os benefícios ou regalias disponibilizadas aos associados;
- e) Propor a admissão de novos associados, de harmonia com as normas estatutárias e regulamentares aplicáveis;
- f) Examinar, no prazo estatutário, os relatórios e contas anuais e outros documentos que sejam submetidos à aprovação da assembleia geral;
- g) Participar nos conselhos, comissões, reuniões setoriais e grupos de trabalho da APIP;
- h) Renunciar à sua qualidade de associado, nos termos previstos nos estatutos.

2- São direitos especiais dos associados ordinários:

- a) Votar nas reuniões de assembleia geral;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais da APIP;
- c) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos prescritos nos estatutos.

Artigo 6.º

(Deveres dos associados)

São deveres dos associados:

- a) Observar e respeitar o disposto nos estatutos e nos regulamentos internos da APIP, bem como as deliberações dos seus órgãos sociais, em conformidade com a lei e sem prejuízo dos seus direitos e garantias;
- b) Participar nas reuniões de assembleia geral e outras reuniões para que sejam convocados e exercer os cargos sociais para que sejam eleitos, salvo recusa justificada;
- c) Pagar pontualmente a joia, quotas ou outras prestações pecuniárias aprovadas ou acordadas;
- d) Comunicar por escrito à APIP os seus dados de identificação, atividade e categoria, assim como eventuais alterações aos mesmos, nos 30 (trinta) dias seguintes à respetiva alteração;
- e) Colaborar e fornecer dados estatísticos que lhes sejam solicitados ou quaisquer outros dados que não tenham carácter reservado e sejam necessários ou úteis para estudos ou trabalhos de interesse para o setor e para a prossecução do fim estatutário;
- f) Contribuir para o prestígio e a prossecução do objeto e fins da APIP e prestar colaboração efetiva a todas as iniciativas que se enquadrem no âmbito da realização do seu objeto.

Artigo 7.º

(Perda da qualidade de associado e infração disciplinar)

1- Perdem a qualidade de associado da APIP, os associados que:

- a) Renunciem, por sua iniciativa, à qualidade de associado, por comunicação escrita dirigida ao presidente da direção, a qual terá efeitos no final do mês que esteja em curso;
- b) Incumpram reiteradamente a sua obrigação de pagamento pontual e/ou tenham quotas vencidas há mais de três meses, ou tenham vencidas quaisquer outras prestações pecuniárias vencidas de valor equivalente e não procedam ao seu pagamento no prazo que lhes for fixado, por escrito, pela direção da APIP;
- c) Deixem, por qualquer razão ou forma, de:
 - i) Exercer qualquer das atividades incluídas no âmbito e objeto da APIP;
 - ii) Cumprir os critérios de admissão para associado;

iii) Ter atividade ou existência jurídica.

d) Sejam sancionados com a exclusão, na sequência de uma infração disciplinar.

2- A decisão de exclusão de associado no âmbito do número anterior, compete à direção, que poderá igualmente, no caso da alínea b), decidir a readmissão do associado, uma vez liquidado o débito.

3- Constitui infração disciplinar, punível com sanção disciplinar de exclusão, a violação culposa, grave e/ou reiterada por parte de associado de atos contrários aos objetivos estatutários da APIP e dos seus deveres dos associados, nomeadamente:

i) Incumprimento grave das deliberações da assembleia geral e da direção;

ii) Atuação que afete o prestígio ou bom nome da APIP ou impeça o cumprimento dos respetivos compromissos validamente assumidos;

iii) Prestação de falsas declarações ou omissão de informações determinantes para a sua admissão, manutenção ou correta classificação como associado.

4- A instauração de processo disciplinar, bem como a aplicação da respetiva sanção, é da competência da direção, sendo sempre precedida de procedimento escrito, devidamente fundamentado, e assegurada a possibilidade de apresentação de defesa escrita, em prazo nunca inferior a 10 (dez) dias contados da notificação.

5- A aplicação da sanção de exclusão de associado é suscetível de recurso para a assembleia geral, o qual deve ser dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral no prazo de 15 (quinze) dias a contar da notificação da decisão de exclusão e será apreciado na primeira reunião seguinte da assembleia geral.

6- A perda da qualidade de associado, por qualquer forma, implica:

i) Perda dos direitos e benefícios atribuídos, sem que haja direito ao reembolso de quaisquer quantias pagas a título de joia, quotizações vencidas ou outras, respeitantes ao período em que permaneceram como associados;

ii) Manutenção da responsabilidade pelo pagamento de quaisquer quantias em dívida respeitante ao período em que permaneceram como associados.

CAPÍTULO III

Órgãos sociais

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 8.º

(Órgãos sociais)

1- Os órgãos sociais da APIP são a assembleia geral, a direção e o conselho fiscal, existindo ainda o conselho estratégico como um órgão consultivo.

2- O exercício de cargos sociais não será remunerado.

3- Das reuniões dos órgãos sociais deve ser elaborada e assinada a correspondente ata.

4- As reuniões dos órgãos sociais podem realizar-se por meios telemáticos, incluindo através de participação *online* e por vídeo conferência, podendo os detalhes informáticos para acesso e eventuais votações ser enviados através de correio eletrónico, desde que assegurada a autenticidade das declarações, a segurança e a confidencialidade das comunicações, e se proceda ao registo em ata do conteúdo das reuniões e dos respetivos intervenientes.

Artigo 9.º

(Eleições e mandatos)

1- Os membros da mesa da assembleia geral, da direção e do conselho fiscal são eleitos simultaneamente, pelo sistema de listas e por voto secreto, por mandatos de quatro anos.

2- É permitida a reeleição para todos os órgãos sociais, sem limitação de mandatos.

3- As eleições respeitarão o processo definido em Regulamento Eleitoral, o qual é aprovado pela assembleia geral, mediante proposta da direção.

4- Nenhum associado pode estar representado em mais do que um órgão social para o mesmo mandato, com exceção dos membros do conselho estratégico, nem poderá manter-se em qualquer cargo social em caso de perda da qualidade de associado.

5- Os eleitos ou designados para o exercício de qualquer cargo social consideram-se empossados no ato da eleição ou designação e manter-se-ão em funções até à eleição de novo mandato ou designação de quem deva substituí-los para o mandato em curso.

6- Os membros dos órgãos sociais, individualmente ou em conjunto, ou os seus representantes, podem ser destituídos antes do final do mandato, quando ocorra motivo grave e justificado, mediante deliberação da assembleia geral, em reunião extraordinária expressamente convocada para o efeito.

7- Se, por qualquer razão, algum dos órgãos sociais ficar reduzido a um número de membros inferior a dois terços dos membros respetivos, deve ser convocada assembleia geral extraordinária, a decorrer nos 30 (trinta) dias subsequentes, para deliberar sobre o preenchimento dos cargos vagos até ao termo do mandato ou, faltando a totalidade da direção, deve ser convocada assembleia geral extraordinária no prazo de 15 (quinze) dias para eleger uma comissão de três associados para exercer interinamente a gestão até à realização de novas eleições para todos os órgãos sociais, com início de um novo mandato, a decorrer nos sessenta dias subsequentes, seguindo os procedimentos definidos nos estatutos e em Regulamento Eleitoral.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 10.º

(Composição)

1- A assembleia geral é o órgão deliberativo e é constituída pelos associados que estejam no pleno gozo dos seus direitos sociais.

2- O funcionamento da assembleia geral é dirigido e coordenado pela mesa da assembleia geral, constituída por um presidente, um vice-presidente, um primeiro secretário e um segundo secretário.

3- Incumbe ao presidente ou, na sua falta ou impedimento, ao vice-presidente, convocar as reuniões da assembleia, dirigir os respetivos trabalhos, verificar a regularidade da representação dos associados e dar posse aos membros eleitos para os órgãos sociais.

4- Cabe aos secretários preparar, expedir e publicar os avisos convocatórios, verificar a regularidade da documentação e redigir as atas.

5- Para efeitos da direção dos trabalhos, a mesa poderá ser composta pelo presidente ou vice-presidente e por um dos secretários.

6- Na falta dos secretários, o presidente da mesa escolherá um entre os associados presentes.

Artigo 11.º

(Competências da assembleia geral)

Compete à assembleia geral:

a) Eleger e destituir os membros da mesa da assembleia geral, da direção e do conselho fiscal, nos termos do artigo 9.º dos estatutos;

b) Discutir e aprovar anualmente o plano de atividades e orçamento da APIP para o ano seguinte e deliberar sobre a correspondente proposta da direção relativa à joia e valor ou escalões das quotas a pagar pelos associados;

c) Discutir e deliberar anualmente sobre o relatório e contas apresentadas pela direção e o parecer do conselho fiscal;

d) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e aprovar regulamentos internos da APIP, mediante proposta da direção;

e) Aprovar e alterar o Regulamento Eleitoral da APIP, nos termos do artigo 9.º, número 3 dos estatutos;

f) Deliberar sobre a alteração da localidade da sede, nos termos do artigo 2.º, número 3 dos estatutos;

g) Deliberar sobre recursos que sejam apresentados relativo à exclusão de associado, nos termos do artigo 7.º, número 5 dos estatutos;

h) Deliberar sobre a fusão, cisão ou dissolução da APIP, bem como sobre o destino do respetivo património, nos termos da lei aplicável em vigor;

- i) Designar membros honorários, em conformidade com o disposto no artigo 23.º;
- j) Apreciar quaisquer outros atos, trabalhos e propostas que lhe sejam submetidas pelos órgãos sociais ou por qualquer associado ou grupo de associados;
- k) Deliberar sobre a resolução dos casos omissos nos estatutos e regulamentos, de harmonia com as disposições legais e os princípios aplicáveis.

Artigo 12.º

(Reuniões da assembleia geral)

1- A assembleia geral reunirá ordinariamente:

- a) Para discutir e deliberar sobre o relatório e as contas apresentadas pela direção e sobre o parecer do conselho fiscal, relativos ao exercício do ano anterior, bem como, quando tal deva ter lugar, para proceder às eleições a que se refere o artigo 9.º, no primeiro trimestre do ano;
- b) Para discutir e aprovar o plano de atividades e orçamento para o ano seguinte, no último trimestre do ano.

2- A assembleia geral reunirá extraordinariamente sempre que:

- a) Direção ou o conselho fiscal o julgarem necessário;
- b) Mediante pedido fundamentado subscrito por um grupo de associados ordinários que representem um décimo da totalidade dos votos dos associados, a qual só se realizará se estiverem presentes, pelo menos, dois terços dos requerentes.

Artigo 13.º

(Convocação e funcionamento)

1- A assembleia geral é convocada pelo presidente da mesa, por meio de aviso escrito expedido por correio físico ou através de correio eletrónico para o endereço registado pelo associado, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, no qual se indicará o dia, a hora e o local da reunião, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

2- Caso a reunião da assembleia geral tenha lugar através de meios telemáticos, nos termos do artigo 8.º, número 4, essa circunstância deve ser expressamente mencionada na convocatória, considerando-se como local da reunião aquele a partir do qual seja assegurada a participação do presidente da mesa ou onde se encontrem reunidos os membros da mesa da assembleia geral.

3- A assembleia geral só poderá funcionar em primeira convocatória desde que estejam presentes ou representados, pelo menos, metade dos associados, podendo funcionar, em segunda convocatória, trinta minutos depois da hora inicialmente marcada, com qualquer número de associados.

4- A cada associado ordinário cabe o direito a um voto, mas só poderão votar os que tenham a qualidade de associado há mais de um ano, tenham pleno gozo dos seus direitos associativos e tenham o pagamento de quotas em dia.

5- Os associados podem fazer-se representar nas reuniões da assembleia geral por quem designarem para o efeito, mediante procuração ou carta de representação assinada e dirigida ao presidente da mesa.

6- As assembleias gerais para alteração dos estatutos ou do Regulamento Eleitoral são convocadas nos termos dos números anteriores, mas com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7- A assembleia geral pode reunir com dispensa de formalidades prévias se todos os associados estiverem presentes ou representados.

Artigo 14.º

(Deliberações da assembleia geral)

1- Sem prejuízo de regras específicas estabelecidas nos presentes estatutos e na lei, as deliberações da assembleia geral são tomadas pelos associados com direito de voto, no pleno gozo dos seus direitos sociais:

- a) Nos casos não especialmente previstos: Por maioria absoluta de votos emitidos pelos associados presentes ou representados;
- b) Se respeitarem a alterações dos estatutos ou à aprovação e alteração do Regulamento Eleitoral: Por voto favorável de três quartos do número de associados presentes ou representados, em reunião especialmente convocada para o efeito, mas nunca inferior a dez por cento do número total de associados com direito de voto;
- c) Se respeitarem à deliberação de recurso sobre exclusão de associado, nos termos do artigo 11.º, alínea g): Por voto favorável de dois terços do número de associados presentes ou representados;
- d) Se respeitarem à deliberação de destituição de membros de órgãos sociais, nos termos do artigo 9.º, número 6: Por voto favorável de dois terços do número total de associados com direito de voto;

e) Se respeitarem à dissolução da APIP: Por voto favorável de três quartos do número total de associados com direito de voto.

2- Nas reuniões da assembleia geral não podem ser tomadas deliberações sobre matéria não constante na ordem de trabalhos, salvo se todos os associados com direito de voto estiverem presentes ou representados e concordarem com a alteração ou aditamento.

SECÇÃO III

Da direção

Artigo 15.º

(Composição da direção)

1- A direção é o órgão social que assegura a gestão e representação da APIP.

2- A direção é constituída por um número de membros, no mínimo de 9 (nove) e no máximo de 19 (dezanove), de entre os quais serão designados o presidente, o vice-presidente executivo, o vice-presidente financeiro e até 16 (dezassex) vice-presidentes setoriais.

3- Nos impedimentos temporários ou no caso de ficar vago o cargo de presidente da direção, as respetivas funções serão asseguradas pelo vice-presidente executivo.

4- A direção pode cooptar novos membros, até ao limite estatutário, para integrar um mandato em curso, devendo essa cooptação ser ratificada na assembleia geral seguinte.

5- Os vice-presidentes setoriais deverão, sempre que possível, assegurar a representatividade dos vários subsectores incluídos no âmbito da APIP.

6- A direção poderá delegar a gestão corrente da associação numa comissão executiva, composta por um presidente, vice-presidente executivo e vice-presidente financeiro, devendo definir os poderes que são delegados e definir as respetivas regras de atuação e de funcionamento.

Artigo 16.º

(Competências da direção e cargos diretivos)

A direção tem os mais amplos poderes de administração e gestão, em conformidade com os estatutos e a lei, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Definir, orientar e fazer executar a atividade da APIP, de acordo com o seu objeto e âmbito e com as linhas traçadas pelos órgãos sociais;

b) Executar o plano de atividades e orçamento e todas as demais ações que entenda levar a cabo, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias e as deliberações da assembleia geral, bem como administrar o património social e os bens e fundos que lhe sejam atribuídos;

c) Gerir a APIP e representá-la, em juízo e fora dele, podendo constituir mandatários;

d) Decidir sobre a admissão e exclusão de associados, nos termos dos estatutos;

e) Deliberar sobre a mudança da sede para outro endereço na mesma localidade, bem como a criação, mudança ou encerramento de delegações;

f) Constituir e dinamizar conselhos, comissões, reuniões setoriais, grupos de trabalhos especializados, ou outros órgãos, permanentes ou eventuais, convidar para neles participarem associados ou pessoas externas à APIP, coordenar as respetivas atividades e definir-lhes objetivos, atribuições e regulamentos;

g) Preparar anualmente o relatório e contas da direção de cada ano económico findo, bem como o plano de atividades e orçamento da APIP para o ano seguinte, que, juntamente com o parecer do conselho fiscal, se submetem anualmente à aprovação da assembleia geral;

h) Negociar e obter os financiamentos necessários ao desenvolvimento das suas atividades, bem como submeter candidaturas a programas de financiamento, públicos ou privados;

i) Propor a tabela anual de quotizações e joia;

j) Promover reuniões com os associados, encontros setoriais, seminários e todas as demais atividades que lhe pareçam adequadas para a prossecução dos seus objetivos;

k) Aprovar as participações sociais e institucionais da APIP, bem como a nomeação dos respetivos representantes;

l) Designar anualmente os membros do conselho estratégico, bem como solicitar ao conselho estratégico pareceres ou propostas sobre os assuntos que entenda convenientes;

m) Submeter à apreciação da assembleia geral e ou do conselho estratégico as propostas e alterações que entendam necessárias e adequadas;

n) Estabelecer contactos com as outras associações no âmbito da contratação coletiva com vista à fixação, aplicação ou alteração das condições de trabalho e à resolução de assuntos de mútuo interesse;

o) Praticar todos os demais atos necessários ou convenientes à realização dos fins da APIP e à defesa do setor dos plásticos, enquadrados no âmbito do seu objeto, de acordo com a lei aplicável, os presentes estatutos, os regulamentos internos e as deliberações dos demais órgãos sociais.

Artigo 17.º

(Reuniões da direção)

1- A direção reúne semanalmente, por princípio, e ainda sempre que se entenda necessário ou adequado, mediante convocação do presidente ou, na sua falta, do vice-presidente executivo, podendo deliberar desde que estejam presentes ou representados mais de metade dos seus membros.

2- As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes ou representados, tendo o presidente ou, na sua ausência, o vice-presidente, voto de qualidade em caso de empate.

3- Os membros da direção poderão fazer-se representar nas reuniões por outro membro da direção, designando mediante simples carta dirigida ao presidente da direção.

4- Poderão participar nas reuniões da direção, sem direito de voto, os membros dos restantes órgãos sociais ou, a convite do presidente da direção, quaisquer pessoas cujo contributo a direção entenda necessário ou útil para os trabalhos.

Artigo 18.º

(Vinculação da APIP)

1- A APIP fica vinculada pelas assinaturas de dois membros da direção, devendo sempre uma delas ser do presidente, vice-presidente executivo ou do vice-presidente financeiro, exceto para assinatura de correspondência ou atos de mero expediente, para os quais bastará a assinatura de um dos referidos membros.

2- A direção poderá delegar poderes em qualquer dos seus membros, bem como designar mandatários ou procuradores para a prática de determinados atos, mediante procuração genérica ou específica para cada caso, em que constem expressamente os poderes atribuídos.

SECÇÃO IV

Do conselho fiscal

Artigo 19.º

(Composição do conselho fiscal)

1- O conselho fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da associação e é constituído por um presidente, um vice-presidente e um vogal.

2- Em caso de vacatura de cargos, o conselho fiscal pode cooptar novos membros até à respetiva ratificação pela assembleia geral.

Artigo 20.º

(Competências do conselho fiscal)

Compete ao conselho fiscal:

- a) Velar pelo cumprimento das disposições legais estatutárias e regulamentares;
- b) Examinar, sempre que o entenda conveniente, a escrita da associação e os respetivos documentos de suporte e serviços de tesouraria;
- c) Dar parecer sobre o relatório e contas da direção e sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou pela direção;
- d) Assistir, sempre que entenda conveniente, ou que para isso seja solicitado, às reuniões de direção;
- e) Solicitar a convocação da assembleia geral, quando julgue conveniente.

Artigo 21.º

(Reuniões do conselho fiscal)

1- O conselho fiscal reunirá ordinariamente duas vezes por ano, podendo ainda reunir extraordinariamente, a requerimento da direção ou por convocação do presidente ou vice-presidente, sempre que o julgarem necessário.

2- A convocação das reuniões compete ao presidente ou, na sua ausência, ao vice-presidente.

3- O conselho fiscal poderá deliberar sempre que esteja presente a maioria dos seus membros e as suas deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o presidente, ou, na ausência deste, o vice-presidente, voto de qualidade.

SECÇÃO V

Do conselho estratégico

Artigo 22.º

(Conselho estratégico)

1- O conselho estratégico é um órgão consultivo formado por um número de membros entre 10 (dez) e 20 (vinte), que podem ou não ser associados, convidados pela direção em razão da sua experiência e competência profissional, técnica ou científica, nas diversas áreas de atividade ou do conhecimento, do contributo prestado ao desenvolvimento, qualidade, competitividade e sustentabilidade das indústrias de plásticos e ou à vida associativa.

2- Ao conselho estratégico compete:

- a) Apoiar a APIP na elaboração dos seus planos de atividades e planeamentos estratégicos, acompanhando a respetiva execução e revisão regular;
- b) Elaborar estudos, recomendações ou outros documentos de reflexão que contribuam para a dinamização e aprofundamento da atividade da APIP;
- c) Dar pareceres e apresentar propostas sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela direção;
- d) Ser um fórum de debate e partilha de informações sobre as matérias de relevante interesse para a APIP, potenciando o diálogo com a área científica e tecnológica.

3- Os conselheiros são convidados pela direção, que designará também o presidente e um ou mais vice-presidentes, sendo os respetivos mandatos anuais.

4- O conselho estratégico reunirá, em regra, duas vezes por ano, previamente e em preparação das reuniões ordinárias anuais da assembleia geral, podendo ainda reunir extraordinariamente, a requerimento da direção.

5- A convocação das reuniões compete ao presidente ou, na sua ausência, ao vice-presidente.

6- Os conselheiros poderão ser nomeados pela direção para representar a APIP em órgãos de outras organizações em que a APIP participe ou seja associada ou perante outras instituições de interesse para o setor.

SECÇÃO VI

Dos membros honorários

Artigo 23.º

(Membros honorários)

1- A APIP pode designar como membros honorários as pessoas singulares que, pelo seu conhecimento e/ou contributo, em virtude das suas atividades profissionais e/ou académicas, se tenham destacado na promoção do objeto e no contributo para a atividade e prestígio da APIP e da indústria de plásticos e mereçam o reconhecimento dos seus associados.

2- A nomeação dos membros honorários é da competência da assembleia geral, sob proposta da direção ou de, pelo menos, dez por cento de associados ordinários.

3- Os membros honorários gozam dos direitos e deveres dos associados extraordinários, com exceção da obrigação de pagamento de joia e quotas.

CAPÍTULO IV

Do regime financeiro

Artigo 24.º

(Receitas da associação)

Constituem receitas da APIP, para financiar os seus custos de funcionamento corrente e outros custos necessários e/ou adequados à prossecução dos seus fins estatutários:

- a) As receitas provenientes de joias, quotas e outras contribuições a pagar pelos associados;
- b) As receitas ou comissões provenientes de prestações de serviços ou protocolos celebrados em benefício dos associados;
- c) O produto da remuneração de depósitos ou empréstimos;
- d) Os fundos e subsídios concedidos;
- e) As receitas resultantes da organização de eventos de carácter técnico/económico, económico-financeiro, científico ou ambiental;
- f) Quaisquer benefícios, comparticipações, liberalidades, donativos, legados e heranças que lhe sejam atribuídas e sejam permitidas por lei;
- g) Quaisquer outras receitas não especificadas, em conformidade com a lei.

Artigo 25.º

(Extinção da associação)

1- A APIP pode extinguir-se, com os efeitos previstos na lei, nos seguintes casos:

- a) Por dissolução, em assembleia geral convocada especialmente para o efeito, mediante deliberação nos termos do artigo 14.º, número 1, alínea e);
- b) Pela perda de todos os seus membros;
- c) Por decisão judicial, nos termos da lei.

2- Em caso de extinção da APIP, a assembleia geral deliberará acerca do destino dos seus bens e da nomeação da comissão liquidatária, nos termos da lei.

Registado em 17 de setembro de 2026, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 23, a fl. 162, do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

II - DIREÇÃO

APIP - Associação Portuguesa da Indústria de Plásticos - Alteração

Na identidade dos membros da direção, eleitos em 20 de março de 2025 para o mandato de quatro anos, com publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 17, de 8 de maio de 2025 e posterior retificação publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2025, a direção foi reorganizada nos seguintes termos:

Presidente - SACOS 88 - Sociedade de Plásticos, L.^{da}, representada por Amaro Lopes dos Reis.

Vice-presidente executivo - IP Interpolimeri Portugal, SA, representada por Pedro Alexandre Caldeira Pedrosa Paes do Amaral.

Vice-presidente tesoureiro - VIZELPAS - Flexible Films, SA, representada por Modesto Ribeiro de Araújo.

Vice-presidente automóvel - PLASFIL - Plásticos da Figueira, SA, representada por Gonçalo Pereira Tomé.

Vice-presidente biopolímeros - NOVAMONT IBERIA, SLU, representada por David Luis Inácio Bernardino.

Vice-presidente calçado e componentes - Associado: ATLANTA - Componentes para Calçado L.^{da}, representada por Paulo Sérgio Medeiro Ribeiro.

Vice-presidente compostos - ISOLAGO, SA, representada por João Rodrigo Casais da Costa Barros.

Vice-presidente edifícios e infra-estruturas - FERSIL - Freitas & Silva, SA, representada por Jorge Vicente Torres de Sousa.

Vice-presidente embalagens flexíveis - POLIVOUGA - Indústria de Plásticos, SA, representada por representante Tiago Daniel Correia de Barros.

Vice-presidente embalagens rígidas - SIE - Sociedade Internacional de Embalagem, SA, representada por Nuno Miguel Eva da Costa Trovão Fróis.

Vice-presidente espumas técnicas e isolamentos - BEWI PLASTIMAR - Indústria de matérias plástica, SA, representada por Carlos Jorge Elias dos Santos.

Vice-presidente máquinas e equipamentos - AGI - Augusto Guimarães & Irmão, L.^{da}, representada por Nuno Machado Nieto Guimarães.

Vice-presidente matérias-primas - MIBEPA - Importação, Comércio e Exportação, L.^{da}, representada por Manuel Antunes da Mota.

Vice-presidente mobilidade - POLINTER Plásticos, SA, representada por Pedro Jorge Pinto Oliveira de Araújo.

Vice-presidente reciclagem - SIRPLASTE - Sociedade Industrial de Recuperados de Plástico, SA, representada por Ricardo Jorge Martins Pereira.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Abílio Carlos Pinto Felgueiras, 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, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei acima referida, recebida na Direção-Geral de Emprego e das Relações de Trabalho, em 11 de setembro de 2026, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Abílio Carlos Pinto Felgueiras, L.^{da}:

«Em cumprimento do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 setembro, veem os trabalhadores da entidade infra, subscritor(es) da convocatória do ato eleitoral, comunicar com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da referida lei que no dia 16 de dezembro de 2026 se realizará a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na entidade empregadora:

Abílio Carlos Pinto Felgueiras, L.^{da}
Rua das Sebastianas, n.º 25, 4590-292 Freamunde.»

(Seguem as assinaturas de 8 trabalhadores.)

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Câmara Municipal de Seia - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, aplicável por força da alínea *j)* do número 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins (Direção Regional da Guarda), ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 10 de setembro de 2026, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na Câmara Municipal de Seia.

«Pela presente e em conformidade com o disposto no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação, comunicamos que no dia 4 de dezembro de 2026, realizar-se-á na autarquia abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição de representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome da autarquia: Câmara Municipal de Seia.

Morada: Largo Dr. António Borges Pires, 6270-494 Seia.»

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Keenfinity, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo SINDEL - Sindicato Nacional da Indústria e da Energia, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de setembro de 2026, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa Keenfinity, SA.

«O SINDEL - Sindicato Nacional da Indústria e da Energia, vem nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, comunicar a V. Ex.^{as} que vai promover a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Keenfinity, SA, com sede na EN109, Zona Industrial de Ovar, Lugar da Pardala, 3880-780 Ovar. A eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho ocorrerá no dia 18 de dezembro de 2026.»

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Novadis, Unipessoal 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 pelo SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 14 de setembro de 2026, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa Novadis, Unipessoal L.^{da}

«Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, convocam-se todos os trabalhadores da empresa: Novadis, Unipessoal L.^{da}, para a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, a realizar no dia, 14 de dezembro de 2026, na empresa, sita Rua Vale de Cucena, n.º 18, Armazém 17, 2840-132 Aldeia de Paio Pires, das 8h00 às 9h00.»