

# Boletim do Trabalho e Emprego

# 11

1.ª SÉRIE

Edição: Serviço de Informação Científica e Técnica (SICT) – Ministério do Emprego e da Segurança Social

Preço 1270\$00

BOL. TRAB. EMP.	1.ª SÉRIE	LISBOA	VOL. 57	N.º 11	P. 501-1008	22 · MARÇO · 1990
-----------------	-----------	--------	---------	--------	-------------	-------------------

## ÍNDICE

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

	Pág.
— Integração em níveis de qualificação das profissões previstas nas convenções colectivas de trabalho .....	503
— Embalagens de Portugal Van Leer, L. <sup>da</sup> — Autorização de redução da duração do trabalho semanal .....	503
— INTERSET — Entrepósito Internacional de Setúbal, S. A. — Autorização de redução da duração do trabalho semanal .....	504
— MEGASIS, Sociedade de Serviços e Engenharia Informática, S. A. — Autorização de redução da duração do trabalho semanal .....	504
— CCT entre a Assoc. Portuguesa dos Industriais de Curtumes e os Sind. dos Operários da Indústria de Curtumes do Dist. do Porto e outro — Autorização da redução da duração do trabalho semanal .....	505

#### Portarias de extensão:

— PE das alterações ao CCT entre a APIV — Assoc. Portuguesa dos Industriais de Vestuário e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços .....	506
— Aviso para PE do CCT entre a Assoc. dos Agricultores do Baixo Alentejo e a Feder. dos Sind. dos Trabalhadores Agrícolas do Sul .....	506
— Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. dos Armadores de Pesca do Guadiana e a Feder. dos Sind. do Sector da Pesca .....	507
— Aviso para PE das alterações aos CCT entre a ANIPC — Assoc. Nacional dos Industriais de Papel e Cartão e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, entre aquela associação patronal e a FEPGES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e ainda entre a mesma associação patronal e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio .....	507
— Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas Industriais de Produtos Químicos e outras e a Feder. dos Sind. dos Trabalhadores das Ind. Química e Farmacêutica de Portugal e outros .....	507
— Aviso para PE das alterações ao CCT da regulamentação colectiva do trabalho para o sector da indústria e comércio farmacêuticos (indústria farmacêutica) .....	508
— Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte e outra e o Sind. dos Técnicos de Vendas .....	508
— Aviso para PE do CCT entre a Assoc. de Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o SLEDA — Sind. Livre dos Trabalhadores de Serviços de Limpeza, Portaria, Vigilância, Manutenção, Beneficência, Doméstico e Afins e ainda das alterações ao CCT entre a mesma associação patronal e o Sind. dos Trabalhadores dos Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares e outros .....	508

**Convenções colectivas de trabalho:**

Pág.

— CCT entre a APC — Assoc. Portuguesa de Cerâmica (Barro Branco) e o SITEC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio (administrativos) — Alteração salarial e outras .....	509
— CCT entre a ANIBAVE — Assoc. Nacional dos Industriais de Barro Vermelho e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços — Alteração salarial e outras .....	510
— CCT entre a Assoc. Nacional dos Industriais Transformadores de Vidro e a Feder. dos Sind. das Ind. de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal e outra — Alteração salarial e outras .....	511
— CCT entre a Assoc. dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte e outra e o Sind. dos Técnicos de Vendas — Alteração salarial e outra .....	514
— CCT entre a Assoc. de Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o Sind. dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares e outros — Alteração salarial e outras .....	515
— AE entre a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., e o SINDEL — Sind. Nacional de Energia .....	518
— AE entre a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros .....	624
— AE entre a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., e a FESINTES — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços .....	730
— AE entre a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., e a FENSIQ — Feder. Nacional dos Sind. de Quadros e outros .....	836
— AE entre a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., e a FSTIEP — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores das Ind. Eléctricas de Portugal e outros .....	899
— AE entre a Fábrica de Condutores Eléctricos Diogo d'Ávila, L. <sup>da</sup> , e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outro — Alteração salarial e outras .....	1006
— AE entre a VIAMAR — Sociedade de Viagens Peniche-Berlengas, L. <sup>da</sup> , e o Sind. dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante — Alteração salarial e outra .....	1007
— CCT entre a Assoc. Comercial do Dist. de Beja e o Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul e outro (alteração salarial e outras) — Rectificação .....	1008

**SIGLAS**

**CCT** — Contrato colectivo de trabalho.  
**ACT** — Acordo colectivo de trabalho.  
**PRT** — Portaria de regulamentação de trabalho.  
**PE** — Portaria de extensão.  
**CT** — Comissão técnica.  
**DA** — Decisão arbitral.  
**AE** — Acordo de empresa.

**ABREVIATURAS**

**Feder.** — Federação.  
**Assoc.** — Associação.  
**Sind.** — Sindicato.  
**Ind.** — Indústria.  
**Dist.** — Distrito.

# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## DESPACHOS/PORTARIAS

### **Integração em níveis de qualificação das profissões previstas nas convenções colectivas de trabalho**

O enquadramento das profissões em níveis de qualificação nos diversos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho revelou-se um instrumento de significativo interesse para o estudo, recolha e normalização de elementos sobre aspectos profissionais, nomeadamente remunerações, previsões de emprego, mobilidade e estratificação social e profissional.

O Decreto-Lei n.º 49-A/77, de 12 de Fevereiro, tinha estabelecido para os outorgantes de convenções colectivas de trabalho a obrigação de enquadramento das profissões em níveis de qualificação, constituindo a sua eventual omissão fundamento de recusa de depósito.

O carácter excessivo desta sanção levou a que, em alterações legislativas posteriores introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 121/78, de 2 de Junho, 409/78, de 19 de Dezembro, e 490/79, de 19 de Dezembro, embora se mantivesse tal obrigação, em vez de se sancionar o seu não cumprimento, incumbiram-se os serviços competentes do Ministério do Emprego e da Segurança Social de, nesse caso, procederem à elaboração e publicação da classificação e integração das profissões abrangidas em níveis de qualificação.

O Decreto-Lei n.º 87/89, de 21 de Março, revogou os aludidos diplomas, não tendo reposto a obrigação

respeitante aos outorgantes de convenções colectivas de trabalho, na medida em que o objecto de tal obrigação em nada releva, do ponto de vista substantivo e processual, para a definição dos direitos e deveres dos mesmos.

Porém, a manivesta utilidade do enquadramento das profissões em níveis de qualificação justifica que tal objectivo continue a ser prosseguido pelos serviços competentes do Ministério do Emprego e da Segurança Social, deste modo se aproveitando a experiência já adquirida.

Assim, determino:

1 — A Direcção-Geral do Trabalho assegurará em relação a todos os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho a classificação e integração das categorias profissionais nos níveis de qualificação, segundo o sistema já praticado e promoverá a respectiva publicação.

2 — A publicação será feita na 1.ª série do *Boletim do Trabalho e Emprego* e identificará sempre o instrumento de regulamentação de trabalho a que respeita.

Ministério do Emprego e da Segurança Social, 5 de Março de 1990. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro, *Jorge H. Almeida Seabra*.

---

### **Embalagens de Portugal Van Leer, L.<sup>da</sup> — Autorização de redução da duração do trabalho semanal**

A empresa Embalagens de Portugal Van Leer, L.<sup>da</sup>, com sede e fábrica na Póvoa de Santa Iria, Rua da Lezíria, 1, encontra-se subordinada, quanto às relações laborais, à disciplina do CCT para a indústria metalúrgica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 33, de 8 de Setembro de 1981.

De acordo com a respectiva cláusula 77.<sup>a</sup>, o período normal de trabalho semanal é de 45 horas, requerendo

a sociedade passar a laborar num período semanal de 42 horas e 30 minutos, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, o que representa, efectivamente, um decréscimo de horário aos limites contratualmente estabelecidos.

Fundamenta a sua pretensão alegando motivos de gestão, nomeadamente a necessidade de um maior

aproveitamento da capacidade instalada e, consequentemente, um aumento dos índices de produtividade. Assim, e considerando:

- Não ser afectado o desenvolvimento económico da requerente, nem do ramo de actividade que prossegue;
- Não haver qualquer prejuízo para os trabalhadores, os quais deram o seu acordo por escrito, através da respectiva comissão de trabalhadores;
- Não terem visto inconveniente os serviços competentes da Inspeção-Geral do Trabalho.

Autorizo, ao abrigo do despacho de subdelegação de competências publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 256, de 7 de Novembro de 1989, e nos termos e para os efeitos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 505/74, de 1 de Outubro, a empresa Embalagens de Portugal Van Leer, L.ª, com sede e fábrica na Póvoa de Santa Iria, a alterar os limites da duração semanal de trabalho vigentes de 45 horas semanais para 42 horas e 30 minutos, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira.

Inspeção-Geral do Trabalho, 28 de Fevereiro de 1990. — O Inspector-Geral, *M. Costa Abrantes*.

---

#### **INTERSET — Entrepósito Internacional de Setúbal, S. A. — Autorização de redução da duração do trabalho semanal**

A INTERSET — Entrepósito Internacional de Setúbal, S. A., com sede na Quinta da Nova Sintra, em Setúbal, e actividade de gestão e exploração comercial de armazéns, depósitos, centros de carga, terminais ou entrepostos, requereu a redução do período normal de trabalho de 40 horas semanais para 37 horas e 30 minutos, para o pessoal de escritório, e de 44 horas para 40 horas semanais, para o pessoal de armazém, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira.

Fundamentando, aduz a requerente a circunstância de privilegiar a admissão ao seu serviço de trabalhadores provenientes do grupo SAPEC, cuja necessidade de reestruturação foi definida por resolução do Conselho de Ministros, os quais vinham praticando o período horário semanal ora requerido.

Atendendo a que se trata da formalização de um regime horário já praticado pelos trabalhadores, ao qual aderiram por escrito e que os serviços competentes da

Inspeção-Geral do Trabalho não viram inconveniente, não se verificando qualquer prejuízo para os trabalhadores e nenhuma influência negativa na produtividade, quer da sociedade, quer do sector de actividade em que se insere, autorizo, ao abrigo do despacho de subdelegação de competências publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 256, de 7 de Novembro de 1989, e nos termos e para os efeitos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 505/74, de 1 de Outubro, a empresa INTERSET — Entrepósito Internacional de Setúbal, S. A., com sede em Setúbal, Quinta da Nova Sintra, a alterar os limites da duração semanal de trabalho de 40 horas para 37 horas e 30 minutos e de 44 horas para 40 horas, para o pessoal de escritório e de armazém, respectivamente, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira.

Inspeção-Geral do Trabalho, 7 de Março de 1990. — O Inspector-Geral, *M. Costa Abrantes*.

---

#### **MEGASIS, Sociedade de Serviços e Engenharia Informática, S. A. — Autorização de redução da duração do trabalho semanal**

A sociedade MEGASIS, Sociedade de Serviços e Engenharia Informática, S. A., com sede na Urbanização da Portela, 197, 9.º, Sacavém, do concelho de Loures, e com actividade de concepção, planeamento, produção e manutenção de sistemas e programas informáticos, encontra-se subordinada, em matéria de relações

laborais e, consequentemente, duração de trabalho, à disciplina da portaria de regulamentação de trabalho para os trabalhadores administrativos, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 26, de 15 de Julho de 1979, e respectivas alterações.

A base XIV da referida PRT prevê um período normal máximo de 42 horas para os trabalhadores admi-

nistrativos e a LDT (cf. artigo 5.º) estabelece um limite de 40 horas, em cinco dias, de segunda-feira a sexta-feira.

Alegando motivos de gestão, nomeadamente a utilização de instrumentos de nova tecnologia que, se por um lado possibilitam atingir mais rapidamente determinados objectivos do que os meios tradicionais, por outro constituem uma actividade desgastante e, a partir de determinado período de tempo, desnecessária, e sem prejuízo para a actividade que desenvolve, a sociedade requereu a redução do período semanal de trabalho para 37 horas e 30 minutos, o que representa uma diminuição relativamente ao máximo legal previsto para cinco dias de trabalho dos trabalhadores administrativos.

Uma vez que os trabalhadores interessados deram o seu acordo por escrito e que os serviços competentes

da Inspeção-Geral do Trabalho não viram inconveniente, autorizo, ao abrigo do despacho de subdelegação de competências, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 256, de 7 de Novembro de 1989, e nos termos e para os efeitos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 505/74, de 1 de Outubro, a sociedade MEGASIS, Sociedade de Serviços e Engenharia Informática, S. A., com sede na Urbanização da Portela, 197, 9.º, em Sacavém, a alterar os limites da duração de trabalho vigentes para os seus empregados administrativos para 37 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira, mantendo-se, portanto, o descanso complementar ao sábado e o descanso semanal ao domingo.

Inspeção-Geral do Trabalho, 7 de Março de 1990. — O Inspector-Geral, *M. Costa Abrantes*.

---

#### **CCT entre a Assoc. Portuguesa dos Industriais de Curtumes e os Sind. dos Operários da Indústria de Curtumes do Dist. do Porto e outro — Autorização de redução da duração do trabalho semanal**

Por acordo estabelecido entre a Associação Portuguesa dos Industriais de Curtumes e os Sindicatos dos Operários da Indústria de Curtumes do Distrito do Porto e outro foi fixado o período de trabalho semanal de 44 horas, consubstanciando uma alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 27, de 22 de Julho de 1989, produzindo efeitos a partir de 1 de Setembro de 1989.

Esta alteração representa uma efectiva redução relativamente ao horário que tem vigorado neste sector de curtumes, ou seja, de 45 horas, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, conforme os preceitos contratuais aplicáveis, constantes do CCT inserto no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 20, de 29 de Maio de 1986, nomeadamente a cláusula 13.ª

Tendo em atenção que aquele limite de trabalho semanal acordado entre os contratantes é compatível com o regular desenvolvimento económico do respectivo ramo de actividade, autorizo, ao abrigo e para os efeitos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 505/74, de 1 de Outubro, a redução prevista e designada na duração horária semanal a que se reporta a alteração em causa, conforme o articulado da cláusula 13.ª, na alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 27, de 22 de Julho de 1989.

Ministério do Emprego e da Segurança Social, 22 de Fevereiro de 1990. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro, *Jorge Almeida Seabra*.

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

### PE das alterações ao CCT entre a APIV — Assoc. Portuguesa dos Industriais de Vestuário e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços

Entre a APIV — Associação Portuguesa dos Industriais de Vestuário e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços foi celebrado um contrato colectivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 38, de 15 de Outubro de 1989.

Considerando que o referido contrato apenas se aplica às relações de trabalho cujos titulares sejam representados pelas entidades outorgantes;

Considerando a existência de relações de trabalho desprovidas de regulamentação actualizada e a necessidade de promover, na medida do possível, a uniformização das condições de trabalho no sector de actividade em causa;

Considerando ainda a existência de outras convenções colectivas de trabalho concorrentes com a que agora é objecto de extensão;

Cumprindo o disposto no n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, com a publicação do aviso aí previsto no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 1, de 8 de Janeiro de 1990;

Tendo sido dado cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 103/85, de 10 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 365/89, de 19 de Outubro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Indústria e Energia e pelo Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, ao abrigo do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, o seguinte:

#### Artigo 1.º

A regulamentação constante do contrato colectivo de trabalho celebrado entre a APIV — Associação Portu-

guesa dos Industriais de Vestuário e a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 38, de 15 de Outubro de 1989, é tornada aplicável às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais não filiadas na associação patronal outorgante, nem em qualquer outra associação patronal do sector, que nos distritos de Castelo Branco, Leiria, Santarém, Lisboa, Setúbal, Portalegre, Évora, Beja e Faro prossigam a actividade económica regulada e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias nele previstas, bem como às relações de trabalho estabelecidas entre entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante, independentemente do distrito do continente onde se localizam, e os trabalhadores ao seu serviço, das mesmas profissões e categorias, não representados pela associação sindical subscritora.

#### Artigo 2.º

1 — A presente portaria entra em vigor nos termos legais e produz efeitos, no tocante à tabela salarial, desde 1 de Novembro de 1989.

2 — As diferenças salariais devidas por força do disposto nesta portaria poderão ser satisfeitas em três prestações mensais sucessivas, de igual montante, com início no mês da entrada em vigor desta portaria.

Ministérios da Indústria e Energia e do Emprego e da Segurança Social, 12 de Março de 1990. — O Ministro da Indústria e Energia, *Luís Mira Amaral*. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, *Jorge Almeida Seabra*.

### Aviso para PE do CCT entre a Assoc. dos Agricultores do Baixo Alentejo e a Feder. dos Sind. dos Trabalhadores Agrícolas do Sul

Nos termos do n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo, nos serviços competentes do Ministério do Emprego e da Segurança Social, a eventual emissão de uma PE do CCT celebrado entre a Associação dos Agricultores do Baixo Alentejo e a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Agrícolas do Sul, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 7, de 22 de Fevereiro de 1990.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 do citado preceito e diploma, tornará as disposições constantes daquela convenção colectiva de trabalho respectivamente aplicáveis:

a) Às relações de trabalho estabelecidas entre as entidades patronais não inscritas na associação

outorgante que na área de aplicação da convenção exerçam a actividade económica por aquela abrangida e os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas;

b) Às relações de trabalho tituladas por trabalhadores das mesmas profissões e categorias profissionais não filiados no sindicato representado pela federação outorgante e entidades patronais inscritas na associação patronal signatária.

Nos termos do n.º 6 do citado artigo 29.º, os interessados no presente processo de extensão podem deduzir oposição fundamentada nos 15 dias seguintes ao da publicação deste aviso.

**Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. dos Armadores de Pesca do Guadiana e a Feder. dos Sind. do Sector da Pesca**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo, neste Ministério, a eventual emissão de uma PE do CCT mencionado em título, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 9, de 8 de Março de 1990.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma, tornará extensivas as disposições da aludida convenção a todas as entidades que, na área

da mesma (armadores cujas embarcações estejam registadas nas capitánias situadas no sotavento do Algarve), exerçam a pesca do arrasto costeiro, não inscritas na associação patronal outorgante mas que nela se possam filiar e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas, bem como aos trabalhadores das mesmas profissões e categorias profissionais não representados pela associação sindical signatária ao serviço de entidades patronais filiadas na associação patronal outorgante.

---

**Aviso para PE das alterações aos CCT entre a ANIPC — Assoc. Nacional dos Industriais de Papel e Cartão e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, entre aquela associação patronal e a FEPCES — Feder. Portuguesa dos Sind. do Comércio, Escritórios e Serviços e ainda entre a mesma associação patronal e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio.**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo, neste Ministério, a eventual extensão dos CCTs mencionados em título, publicado no *Boletim do*

*Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 10, de 15 de Março de 1990, por forma a torná-los aplicáveis a todos os trabalhadores das categorias neles previstas, sem filiação sindical, que se encontrem ao serviço das empresas filiadas na associação patronal signatária.

---

**Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. Portuguesa das Empresas Industriais de Produtos Químicos e outras e a Feder. dos Sind. dos Trabalhadores das Ind. Química e Farmacêutica de Portugal e outros.**

Nos termos do n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo, nos serviços competentes do Ministério do Emprego e da Segurança Social a eventual emissão de PE do CCTV (alteração salarial e outras) celebrado entre a Associação Portuguesa das Empresas Industriais de Produtos Químicos e outras e a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Química e Farmacêutica de Portugal e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 9, de 8 de Março de 1990.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados artigo e diploma legal, tornará as disposições constantes da mencionada convenção colectiva de trabalho aplicáveis às relações de trabalho estabelecidas entre todas

as entidades patronais que, não estando filiadas nas associações patronais outorgantes, exerçam na área nacional as actividades por ela abrangidas e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nela previstas, bem como as relações de trabalho tituladas por trabalhadores daquelas profissões e categorias profissionais não inscritos nos sindicatos outorgantes ou noutros, representados pelas federações signatárias e por entidades patronais filiadas nas associações patronais outorgantes.

Nos termos do n.º 6 do referido artigo 29.º, os interessados no presente processo de extensão podem deduzir oposição fundamentada nos 15 dias subsequentes ao da publicação deste aviso.

## **Aviso para PE das alterações ao CCT da regulamentação colectiva do trabalho para o sector da indústria e comércio farmacêuticos (Indústria farmacêutica)**

Nos termos do n.º 5 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo, nos serviços competentes do Ministério do Trabalho e da Segurança Social, a eventual emissão de uma PE do CCT de revisão da regulamentação colectiva de trabalho para o sector da indústria e comércio farmacêuticos (alteração salarial e outras), publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 9, de 8 de Março de 1990.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 dos citados preceito e diploma legal, tornará as disposições constantes da referida convenção colectiva de trabalho aplicáveis às relações de trabalho estabelecidas entre todas

as entidades não inscritas na associação patronal outorgante do sector da indústria farmacêutica que prosigam a actividade económica por aquela abrangida e os trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas e às relações de trabalho tituladas por trabalhadores das mesmas profissões e categorias profissionais não filiados nos sindicatos signatários ao serviço de entidades patronais filiados na associação patronal signatária.

Nos termos do n.º 6 do citado artigo 29.º, os interessados no presente processo de extensão podem deduzir oposição fundamentada nos 15 dias seguintes ao da publicação deste aviso.

---

## **Aviso para PE das alterações ao CCT entre a Assoc. dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte e outra e o Sind. dos Técnicos de Vendas**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo, neste Ministério, uma PE da alteração ao CCT entre a Associação dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte e outra e o Sindicato dos Técnicos de Vendas, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 11, de 22 de Março de 1990.

A portaria, a emitir ao abrigo do n.º 1 daquela disposição legal, tornará a referida alteração extensiva, no

território nacional, às relações de trabalho entre entidades patronais do sector económico regulado não filiadas nas associações patronais outorgantes e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção e às relações de trabalho entre entidades patronais do referido sector económico filiadas nas associações patronais outorgantes e trabalhadores ao seu serviço das referidas profissões e categorias não filiados na associação sindical outorgante.

---

## **Aviso para PE do CCT entre a Assoc. de Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o SLEDA — Sind. Livre dos Trabalhadores de Serviços de Limpeza, Portaria, Vigilância, Manutenção, Beneficência, Doméstico e Afins e ainda das alterações ao CCT entre a mesma associação patronal e o Sind. dos Trabalhadores dos Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares e outros.**

Nos termos do n.º 5 e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, de 29 de Dezembro, torna-se público que se encontra em estudo, neste Ministério, a emissão de uma portaria de extensão do CCT celebrado entre a Associação de Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o SLEDA — Sindicato Livre dos Trabalhadores de Serviços de Limpeza, Portaria, Vigilância, Manutenção, Beneficência, Doméstico e Afins, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 6, de 15 de Março de 1990, e ainda do CCT celebrado entre a mesma associação patronal e o Sindicato dos

Trabalhadores dos Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares, nesta data publicado, por forma a torná-los aplicáveis a todas as empresas que, não estando inscritas na associação patronal outorgante, exerçam, no território do continente, a actividade económica nela abrangida e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas, bem como aos trabalhadores das mesmas profissões e categorias profissionais não inscritos nas associações sindicais outorgantes que se encontrem ao serviço de entidades patronais inscritas na associação patronal signatária.



# CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

**CCT entre a APC — Assoc. Portuguesa de Cerâmica (Barro Branco) e o SITESC — Sind. dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio (administrativos) — Alteração salarial e outras**

## CAPÍTULO I

### Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### Área e âmbito

A presente convenção obriga a Associação Portuguesa de Cerâmica e as empresas nelas filiadas no momento do início do processo negocial, bem como as empresas que nela se filiem durante o respectivo período de vigência, e os trabalhadores ao seu serviço que sejam membros da associação sindical signatária.

## CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação do trabalho

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

5 — Além dos feriados obrigatórios, apenas deverão ser observados: o feriado municipal da localidade ou, quando este não existir, o feriado distrital e a terça-feira de Carnaval.

## CAPÍTULO IX

### Deslocações

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### Princípio geral

- .....
- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

4 — Os trabalhadores que normalmente se desloquem em serviço da empresa terão direito a um seguro de acidentes pessoais no valor de 2500 contos.

## CAPÍTULO XIII

### Comissão paritária

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

#### Constituição, funcionamento e competência

1 — Será constituída uma comissão paritária formada por quatro elementos, sendo dois nomeados pela associação patronal e dois pelo SITESC.

2 — .....

3 — As partes podem ser assistidas por um assessor, cada, que não terão direito a voto.

4 — .....

5 — .....

6 — .....

7 — .....

8 — .....

## CAPÍTULO XV

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

#### Disposições finais e transitórias

As matérias constantes do CCT são uma revisão às convenções publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.ºs 48, de 29 de Dezembro de 1982, 8, de 28 de Fevereiro de 1987, 10, de 15 de Março de 1988, e 10, de 15 de Março de 1989.

A tabela de remunerações mínimas aplica-se a partir de 1 de Janeiro de 1990.

Tabela de remunerações mínimas

Grupo	Categoria profissional	Remuneração
1	Técnico/licenciado/bacharel do grau VI	162 100\$00
2	Técnico/licenciado/bacharel do grau V	143 800\$00
3	Director de serviços ..... Técnico/licenciado/bacharel do grau IV	110 100\$00
4	Chefe de contabilidade c/funções de técnico de contas. Chefe de escritório ..... Técnico de contas ..... Técnico/licenciado/bacharel do grau III	94 100\$00
5	Analista de sistemas ..... Chefe de serviços, de departamento ou de divisão.	84 150\$00
6	Chefe de secção, guarda-livros, programador, tesoureiro, técnico/licenciado/bacharel do grau II.	76 850\$00
7	Escriturário principal ..... Correspondente em línguas estrangeiras, operador de computador c/mais de três anos, secretário de direcção e técnico/licenciado/bacharel do grau I-B.	69 250\$00

Grupo	Categoria profissional	Remuneração
8	Caixa, escriturário de 1. <sup>a</sup> , operador de computador c/menos de três anos e operador mecanográfico. Técnico/bacharel do grau 1-A .....	66 350\$00
9	Cobrador, escriturário de 2. <sup>a</sup> .....	60 250\$00
	Perfurador-verificador/operador de registo de dados/operador de máquinas de contabilidade.	
	Operador de terminais .....	
10	Escriturário de 3. <sup>a</sup> .....	53 850\$00
11	Contínuo c/mais de 21 anos .....	49 700\$00
	Porteiro .....	
12	Dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano .....	48 350\$00
	Estagiário do 2. <sup>o</sup> ano .....	

Grupo	Categoria profissional	Remuneração
13	Contínuo de 18 a 21 anos .....	41 100\$00
	Dactilógrafo do 1. <sup>o</sup> ano .....	
	Estagiário do 1. <sup>o</sup> ano .....	
14	Paquete de 16-17 anos .....	31 700\$00
15	Paquete de 14-15 anos .....	28 950\$00

Lisboa, 16 de Janeiro de 1990.

Pela APC — Associação Portuguesa de Cerâmica.  
(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:  
(Assinatura ilegível.)

Entrado em 6 de Março de 1990.

Depositado em 8 de Março de 1990, a fl. 174 do livro n.º 5, com o n.º 102/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a ANIBAVE — Assoc. Nacional dos Industriais de Barro Vermelho e outras e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços — Alteração salarial e outras**

**CAPÍTULO I**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**Área e âmbito**

O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas que se dedicam à actividade da indústria de cerâmica de barro vermelho e grés para a construção civil em toda a área nacional, representadas pelas associações patronais outorgantes, e, por outro lado, todos os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o seu local de trabalho e representados pelas associações signatárias.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência**

4 — As cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1990.

**CAPÍTULO V**

**Retribuições mínimas do trabalho**

**Cláusula 33.<sup>a</sup>**

**Diuturnidades**

1 — Todos os trabalhadores abrangidos por este CCT têm direito a uma diuturnidade no montante de 1100\$ por cada três anos de permanência em categoria profissional sem acesso obrigatório, até ao limite máximo de quatro diuturnidades.

**ANEXO III**

**Tabela de remunerações certas mínimas**

Grupo	Categoria profissional	Remuneração mínima
A	Director administrativo .....	84 300\$00
	Director de serviços .....	
	Chefe geral de serviços .....	

Grupo	Categoria profissional	Remuneração mínima
B	Chefe de escritório .....	76 600\$00
	Analista de sistemas .....	
	Chefe de contabilidade/técnico de contas .....	
	Chefe de serviços .....	
C	Chefe de secção .....	69 650\$00
	Guarda-livros .....	
	Programador mecanográfico .....	
	Tesoureiro .....	
D	Caixa (a) .....	61 500\$00
	Correspondente em língua estrangeira ...	
	Escriturário de 1.ª .....	
	Operador de máquinas de contabilidade ou escrituração de 1.ª .....	
E	Operador de máquinas de contabilidade ou escrituração de 2.ª .....	55 850\$00
	Perfurador mecanográfico de 1.ª .....	
	Escriturário de 2.ª .....	
F	Cobrador .....	53 250\$00
G	Escriturário de 3.ª .....	50 650\$00
	Perfurador-verificador mecanográfico de 2.ª .....	
H	Telefonista .....	49 550\$00
I	Contínuo .....	45 500\$00
	Porteiro .....	
J	Dactilógrafo do 2.º ano .....	45 050\$00
	Estagiário do 2.º ano .....	

Grupo	Categoria profissional	Remuneração mínima
K	Dactilógrafo do 1.º ano .....	38 000\$00
	Estagiário do 1.º ano .....	
L	Paquete .....	29 000\$00

(a) Os trabalhadores que exerçam a função de caixa terão direito a um subsídio mensal de 1500\$ para falhas. Em caso de ausência do titular, o substituto receberá o referido subsídio em relação ao tempo que durar a substituição.

Lisboa, 25 de Janeiro de 1990.

Pela ANIBAVE — Associação Nacional dos Industriais de Barro Vermelho:

*António Maria Dias Coelho.*

Pela APICC — Associação Portuguesa dos Industriais de Cerâmica de Construção:

*António Maria Dias Coelho.*

Pela CIBAVE — Associação dos Industriais de Barro Vermelho do Distrito de Aveiro:

*António Maria Dias Coelho.*

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

SITese — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Serviços e Novas Tecnologias;  
 STEDIS — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Serviços do Distrito de Setúbal;  
 SITEMAQ — Sindicato dos Fogueiros de Terra e da Mestrança e Marinhagem de Máquinas da Marinha Mercante;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio de Braga;  
 Sindicato Democrático do Comércio, Escritório e Serviços Centro/Norte.

*António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.*

Entrado em 14 de Fevereiro de 1990.

Depositado em 9 de Março de 1990, a fl. 175 do livro n.º 5, com o n.º 104/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

## CCT entre a Assoc. Nacional dos Industriais Transformadores de Vidro e a Feder. dos Sind. das Ind. de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal e outra — Alteração salarial e outras

### Cláusula 1.ª

#### Área e âmbito

O presente CCT obriga, por um lado, todas as empresas do continente e regiões autónomas representadas pela associação signatária e, por outro lado, todos os trabalhadores ao serviço dessas empresas, qualquer que seja a categoria profissional atribuída, desde que representados por qualquer dos sindicatos signatários.

### Cláusula 2.ª

#### Remuneração do trabalho por turnos

7 — A aplicação do subsídio constante nesta cláusula produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1990.

### Cláusula 3.ª

#### Cantinas em regime de auto-serviço

2 — Enquanto não existirem cantinas a funcionar nos termos do n.º 1, os trabalhadores terão direito a um subsídio no valor de 212\$50 por cada dia de trabalho efectivo.

5 — O valor constante do n.º 2 produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1990.

#### Cláusula 5.ª

##### Vigência e aplicação das tabelas

1 — As tabelas salariais constantes do anexo II produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1990.

#### Cláusula 6.ª

##### Obrigações das empresas

g) Sempre que de um acidente de trabalho resultarem para o trabalhador consequências que lhe provoquem doença com incapacidade temporária superior a 30 dias, garantir, a partir do 1.º dia e até ao limite de 180 dias, a retribuição normal daquele, pagando-lhe o que faltar para além do que receber de outras entidades responsáveis.

§ único. — A partir de 1 de Janeiro de 1991, sempre que de um acidente de trabalho resultarem para o trabalhador consequências que lhe provoquem doenças com incapacidade temporária, garantir, a partir do 1.º dia e até ao limite de 180 dias, a retribuição normal daquele, pagando-lhe o que faltar, para além do que receber de outras entidades responsáveis.

#### Cláusula 7.ª

##### Disposição geral

Com ressalva do disposto nas cláusulas anteriores, as relações entre as partes reger-se-ão pelo disposto no CCTV para a indústria vidreira, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 29, de 8 de Agosto de 1979, e ulteriores revisões.

##### Condições específicas dos profissionais de escritório e comércio

4 — Os trabalhadores classificados como dactilógrafos, logo que completem quatro anos na categoria, passarão a escriturários até dois anos e integrarão a carreira destes.

5 — Os actuais dactilógrafos integrados no grupo 7 serão promovidos, à data da entrada em vigor da presente convenção, a escriturários de dois até três anos, seguindo a carreira destes.

#### ANEXO I

##### Definição de funções

*Operador de máquina de vidro duplo.* — É o trabalhador que tem como função a execução, em sistema de rotação, de todas as tarefas necessárias à fabrica-

ção de vidro duplo em linha semi-automática, nomeadamente identificação de ordens de execução, ordenação de vidro, serrar perfis, coordenação de sequência vidro e perfis, enchimento e armação de perfis, aplicação da 1.ª barreira, carga de linha, lavagem e montagem vidro/perfil, prensagem, aplicação da 2.ª barreira, evacuação da linha e movimentação de paletas/cavaletes.

*Auxiliar de operador de máquinas de vidro duplo.* — É o trabalhador que coadjuva o operador.

#### ANEXO II

##### Enquadramentos

##### Grupo 4

Operador de máquinas de vidro duplo.

##### Grupo 7

Eliminar: dactilógrafo.

##### Grupo 8

Auxiliar de operador de máquina de vidro duplo.

##### Tabela salarial

Grupos	Remuneração
1.....	86 450\$00
2.....	68 350\$00
3.....	66 150\$00
4.....	65 000\$00
5.....	62 500\$00
6.....	61 600\$00
7.....	60 700\$00
8.....	59 750\$00
9.....	58 650\$00
10.....	57 550\$00
11.....	56 400\$00
12.....	54 250\$00
13.....	53 650\$00
14.....	52 350\$00
15.....	51 150\$00
16.....	50 050\$00
17.....	48 750\$00

##### Tabela de praticantes, aprendizes e pré-oficiais

##### Praticante geral:

1.º ano .....	26 750\$00
2.º ano .....	28 800\$00
3.º ano .....	30 600\$00

##### Aprendiz geral:

Com 14-15 anos .....	26 250\$00
Com 16 anos .....	26 250\$00
Com 17 anos .....	26 500\$00

**Praticante metalúrgico:**

1.º ano .....	30 600\$00
2.º ano .....	33 500\$00

**Pré-oficial de colocador, biselador, espelhador, moldureiro ou dourador, cortador, operador de máquinas de fazer aresta ou bisel, armador de vitrais e foscador artístico a areia:**

1.º ano .....	46 200\$00
2.º ano .....	52 650\$00

**Pré-oficial de polidor de vidro plano:**

1.º ano .....	43 100\$00
2.º ano .....	49 150\$00

**Pré-oficial de foscador artístico de areia de vidro plano, operador de máquina de fazer aresta e polir e operador de máquina de corte de vidro:**

1.º ano .....	40 000\$00
2.º ano .....	46 350\$00

**Carreira profissional dos trabalhadores de escritório e comércio**

**Paquete ou praticante de escritório e de balcão:**

14/15 anos .....	26 250\$00
16 anos .....	26 250\$00
17 anos .....	26 800\$00

**Estagiário de escritório e caixeiro ajudante:**

1.º ano .....	28 800\$00
2.º ano .....	32 050\$00
3.º ano .....	37 950\$00

**Tabela de pré-oficiais, ajudantes e aprendizes de electricista**

**Pré-oficial:**

1.º ano .....	46 200\$00
2.º ano .....	52 650\$00

**Ajudante:**

1.º ano .....	30 600\$00
2.º ano .....	33 500\$00

**Aprendiz:**

1.º ano .....	26 250\$00
2.º ano .....	26 250\$00
3.º ano .....	26 500\$00

O cobrador e o caixa auferirão um abono mensal de 2000\$.

Lisboa, 8 de Fevereiro de 1990.

Pela Associação Nacional dos Industriais Transformadores de Vidro:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pela Federação dos Sindicatos das Indústrias de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos dos Transportes Rodoviários e Urbanos:

(Assinatura ilegível.)

**Declaração**

Para os devidos efeitos se declara que a Federação dos Sindicatos das Indústrias de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal representa o Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira.

Lisboa, 8 de Fevereiro de 1990. — Pela Federação, (Assinatura ilegível.)

**Declaração**

A Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos representa os seguintes sindicatos:

- Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários de Aveiro;
- Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Braga;
- Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Coimbra;
- Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Faro;
- Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito da Guarda;
- Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro;
- Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;
- Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul;
- Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Distrito de Vila Real;
- Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Viana do Castelo;
- Sindicato dos Transportes Rodoviários e Urbanos de Viseu;
- Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;
- Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Colectivos do Distrito de Lisboa — TUL.

Pela Comissão Executiva, (Assinatura ilegível.)

Entrado em 9 de Março de 1990.

Depositado em 12 de Março de 1990, a fl. 175, do livro n.º 5, com o n.º 105/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a Assoc. dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte e outra e o Sind. dos Técnicos de Vendas — Alteração salarial e outra**

**Cláusula única**

**Âmbito de revisão**

A presente revisão, com área e âmbito definidos no CCT entre a Associação dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte e outra e o Sindicato dos Técnicos de Vendas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 48, de 29 de Dezembro de 1980, 4, de 29 de Janeiro de 1982, 4, de 29 de Janeiro de 1984, 4, de 29 de Janeiro de 1985, 4, de 29 de Janeiro de 1986, 4, de 29 de Janeiro de 1987, 4, de 29 de Janeiro de 1988, e 11, de 22 de Março de 1989, dá nova redacção às seguintes cláusulas:

**Cláusula 17.ª**

**Retribuições mínimas mensais**

1 a 5 — (*Mantêm-se.*)

6 — Para os vendedores, viajantes ou praticistas a retribuição certa ou fixa mínima será a correspondente à do nível IV da tabela salarial constante do anexo II, sendo-lhes sempre assegurada mensalmente a remuneração mínima prevista neste contrato para a sua categoria.

**Cláusula 18.ª**

**Diuturnidades**

1 a 3 — (*Mantêm-se.*)

4 — Os vendedores, viajantes ou praticistas só terão direito a diuturnidades desde que afixarem um vencimento médio igual ou inferior a 74 700\$.

**Cláusula 45.ª**

**Produção de efeitos**

As tabelas salariais produzirão efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1990.

**ANEXO II**

**Tabela salarial**

Nível	Categoria profissional	Remuneração mínima mensal
I	Chefe de vendas .....	77 600\$00
II	Inspector de vendas .....	74 000\$00
III	Vendedor (viajante ou praticista) .....	71 800\$00
IV	Demonstrador .....	34 600\$00

Porto, 18 de Dezembro de 1989.

Pela Associação dos Industriais de Ourivesaria e Relojoaria do Norte:

(*Assinaturas ilegíveis.*)

Pela Associação dos Industriais de Ourivesaria do Sul:

(*Assinaturas ilegíveis.*)

Pelo Sindicato dos Técnicos de Vendas:

(*Assinaturas ilegíveis.*)

Entrado em 22 de Janeiro de 1990.

Depositado em 13 de Março de 1990, a fl. 175 do livro n.º 5, com o n.º 106/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**CCT entre a Assoc. de Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o Sind. dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares e outros — Alteração salarial e outras**

Texto final de revisão parcial do CCTV entre a Associação de Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares e o Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 12, de 29 de Março de 1989.

**CAPÍTULO I**

**Do âmbito e vigência**

**Cláusula 2.ª**

**Vigência e denúncia**

1 — *(Mantém-se.)*

2 — As tabelas salariais e as cláusulas de natureza pecuniária referentes à retribuição entram em vigor e produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1990, sem prejuízo de disposições legais imperativas.

3 — *(Mantém-se.)*

4 — *(Mantém-se.)*

5 — *(Mantém-se.)*

6 — *(Mantém-se.)*

7 — *(Mantém-se.)*

**CAPÍTULO VI**

**Da retribuição**

**Cláusula 26.ª**

**Remuneração do trabalho**

1 — *(Mantém-se.)*

2 — *(Mantém-se.)*

3 — Os trabalhadores que exerçam funções de caixa ou de cobradores têm direito a um abono mensal para falhas de 1900\$ ou de 1450\$, respectivamente, o qual fará parte integrante da retribuição enquanto o trabalhador se mantiver classificado na profissão a que correspondem essas funções.

4 — *(Mantém-se.)*

5 — *(Mantém-se.)*

6 — *(Mantém-se.)*

7 — *(Mantém-se.)*

8 — *(Mantém-se.)*

9 — *(Mantém-se.)*

10 — *(Mantém-se.)*

11 — *(Mantém-se.)*

12 — *(Mantém-se.)*

**Cláusula 36.ª**

**Diuturnidades**

1 — Todos os trabalhadores englobados na tabela A têm direito a uma diuturnidade especial ou complemento de retribuição de 1200\$ ao fim do período de experiência, a qual se considerará, para todos os efeitos, integrada no ordenado mensal ao fim da vigência deste contrato.

2 — Os restantes trabalhadores têm direito a uma diuturnidade de 1150\$ por cada três anos de permanência na mesma profissão ou categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

3 — *(Mantém-se.)*

4 — *(Mantém-se.)*

5 — *(Mantém-se.)*

**ANEXO II**

**Tabela de remunerações mínimas**

**A) Trabalhadores de limpeza**

Nível	Categoria profissional	Remuneração mínima
I	Supervisor geral.....	55 150\$00
II	Supervisor.....	51 550\$00
III	Encarregado geral.....	47 950\$00
	Encarregado de lavador de viaturas....	
	Encarregado de lavador de vidros.....	
IV	Encarregado de lavador-encerador.....	44 900\$00
	Lavador de vidros.....	
V	Lavador de viaturas (a).....	43 100\$00
VI	Encarregado de lavador-limpador.....	41 000\$00
	Encarregado de lavador-vigilante.....	
	Encarregado de limpeza A.....	
	Lavador-encerador.....	
VII	Encarregado de limpeza B.....	39 650\$00
VIII	Lavador-limpador.....	38 650\$00
	Lavador-vigilante.....	
	Encarregado de limpeza C.....	

Nível	Categoria profissional	Remuneração mínima
IX	Trabalhador de limpeza (b) .....	37 800\$00

(a) Inclui a fracção do subsídio nocturno que vai além de 30 %.  
(b) Quando exercer normal e predominantemente as funções em esgotos e fossas será equiparado, para o efeito de retribuição, às categorias do nível vii, enquanto se mantiver em tais funções.

### B) Restantes trabalhadores

Nível	Categoria profissional	Remuneração mínima
I	Director de serviços .....	118 650\$00
II	Chefe de departamento .....	102 400\$00
	Analista de informática .....	
III	Chefe de divisão .....	82 050\$00
IV	Chefe de serviços .....	76 050\$00
	Contabilista .....	
	Tesoureiro .....	
	Programador de informática .....	
V	Chefe de secção .....	70 000\$00
	Planeador de informática de 1. <sup>a</sup> .....	
	Chefe de vendas .....	
	Caixeiro encarregado geral .....	
	Guarda-livros .....	
VI	Subchefe de secção .....	64 050\$00
	Operador de computador de 1. <sup>a</sup> .....	
	Planeador de informática de 2. <sup>a</sup> .....	
	Encarregado de armazém .....	
	Caixeiro encarregado ou caixeiro chefe de secção .....	
	Inspector de vendas .....	
	Secretário de direcção .....	
	Correspondente de línguas .....	
VII	Primeiro-escriurário .....	57 800\$00
	Operador de registo de dados de 1. <sup>a</sup> .....	
	Controlador de informática de 1. <sup>a</sup> .....	
	Operador de computador de 2. <sup>a</sup> .....	
	Estagiário de planeador de informática .....	
	Caixa .....	
	Operador mecanográfico .....	
	Fiel de armazém .....	
	Vendedor .....	
	Oficial electricista .....	
	Motorista .....	
	Afinador de máquinas de 1. <sup>a</sup> .....	
	Canalizador-picheleiro de 1. <sup>a</sup> .....	
	Serralheiro civil de 1. <sup>a</sup> .....	
	Serralheiro mecânico de 1. <sup>a</sup> .....	
VIII	Segundo-escriurário .....	54 850\$00
	Controlador de informática de 2. <sup>a</sup> .....	
	Operador de registo de dados de 2. <sup>a</sup> .....	
	Estagiário de operador de computador .....	
	Conferente de armazém .....	
	Afinador de máquinas de 2. <sup>a</sup> .....	
	Canalizador-picheleiro de 2. <sup>a</sup> .....	
	Serralheiro civil de 2. <sup>a</sup> .....	
	Serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup> .....	
	Cobrador .....	
	Manobrador de viaturas .....	
IX	Terceiro-escriurário .....	51 900\$00
	Estagiário de operador de registo de dados .....	
	Afinador de máquinas de 3. <sup>a</sup> .....	

Nível	Categoria profissional	Remuneração mínima
IX	Estagiário de controlador de informática .....	51 900\$00
	Pré-oficial electricista .....	
	Canalizador-picheleiro de 3. <sup>a</sup> .....	
	Serralheiro civil de 3. <sup>a</sup> .....	
	Serralheiro mecânico de 3. <sup>a</sup> .....	
	Distribuidor .....	
	Telefonista .....	
X	Estagiário do 2. <sup>o</sup> ano .....	43 950\$00
	Dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano .....	
	Contínuo .....	
	Porteiro .....	
	Guarda ou vigilante .....	
XI	Estagiário do 1. <sup>o</sup> ano .....	40 400\$00
	Dactilógrafo do 1. <sup>o</sup> ano .....	
	Praticante de metalúrgico do 2. <sup>o</sup> ano .....	
	Ajudante de electricista do 2. <sup>o</sup> período .....	
	Servente de armazém .....	
XII	Praticante de metalúrgico do 1. <sup>o</sup> ano .....	35 500\$00
	Ajudante de electricista do 1. <sup>o</sup> ano .....	
	Paquete (17 e 16 anos) .....	
	Praticante de armazém do 3. <sup>o</sup> ano .....	
XIII	Praticante de armazém do 2. <sup>o</sup> ano .....	33 050\$00
	Aprendiz de metalúrgico do 2. <sup>o</sup> ano .....	
	Aprendiz de electricista do 2. <sup>o</sup> ano .....	
	Paquete (15 e 14 anos) .....	
XIV	Praticante de armazém do 1. <sup>o</sup> ano .....	27 450\$00
	Aprendiz de metalúrgico do 1. <sup>o</sup> ano .....	
	Aprendiz de electricista do 1. <sup>o</sup> ano .....	

Lisboa, 29 de Dezembro de 1989.

Pela Associação de Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza e Actividades Similares:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Telefones de Lisboa e Porto:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio — SITESC:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos da Metalurgia, Metalomecânica e Minas de Portugal:

(Assinatura ilegível.)

### Declaração

Para todos os efeitos se declara que a FEPACES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Braga;  
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Castelo Branco;



Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Coimbra;  
 Sindicato dos Profissionais de Escritório e Comércio do Distrito da Guarda;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Escritórios do Distrito de Leiria;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Distrito de Lisboa;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito do Porto;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Distrito de Santarém;  
 Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Viana do Castelo;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços do Distrito de Viseu;  
 Sindicato dos Empregados de Escritório e Caixeiros do Distrito da Horta;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio de Angra do Heroísmo;  
 Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza e Actividades Similares;  
 Sindicato dos Empregados de Escritório e Vendas de Ponta Delgada;  
 Sindicato dos Escritórios e Serviços do Norte.

Lisboa, 5 de Dezembro de 1989. — Pelo Conselho Nacional, (*Assinatura ilegível.*)

#### Declaração

A Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos representa os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários de Aveiro;  
 Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Braga;  
 Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Coimbra;  
 Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Faro;  
 Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito da Guarda;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Distrito de Vila Real;

Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Viana do Castelo;  
 Sindicato dos Transportes Rodoviários e Urbanos de Viseu;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;  
 Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Colectivos do Distrito de Lisboa — TUL.

Pela Comissão Executiva, (*Assinatura ilegível.*)

#### Declaração

Para os devidos efeitos declaramos que a FSMMP — Federação dos Sindicatos da Metalurgia, Metalomecânica e Minas de Portugal representa as seguintes organizações sindicais:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Aveiro;  
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Braga;  
 Sindicato dos Metalúrgicos do Distrito de Castelo Branco;  
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Coimbra;  
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito da Guarda;  
 Sindicato dos Metalúrgicos e Ofícios Correlativos da Região Autónoma da Madeira;  
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Leiria;  
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa;  
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito do Porto;  
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Santarém;  
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;  
 Sindicato dos Trabalhadores da Metalurgia e Metalomecânica do Distrito de Viana do Castelo;  
 Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Metalurgia e Metalomecânica de Trás-os-Montes e Alto Douro;  
 Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viseu;  
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira do Norte;  
 Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira do Sul.

Lisboa, 19 de Dezembro de 1989. — Pela Comissão Executiva, (*Assinatura ilegível.*)

Entrado em 5 de Janeiro de 1990.

Depositado em 8 de Março de 1990, a fl. 174 do livro n.º 5, com o n.º 102/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

## PREÂMBULO

Para efeitos do presente AE, considera-se:

- 1) Posto de trabalho — conjunto de operações físicas e mentais tendentes à concretização de um objectivo predeterminado, a que correspondem requisitos, responsabilidades e condições operatórias específicos, cometido a um trabalhador numa unidade organizativa;
- 2) Unidade organizativa — conjunto hierarquizado de postos de trabalho integrado na estrutura orgânica da empresa, com chefia única e objectivos e actividades básicas bem definidos;
- 3) Função — conjunto de postos de trabalho da mesma profissão, com características semelhantes no que se refere aos requisitos exigidos e às responsabilidades atribuídas, ainda que variem as condições ambientais ou de organização. Cada função é caracterizada por um perfil de enquadramento incluído no anexo A do anexo I deste AE, a que corresponde, na empresa, uma designação profissional;
- 4) Nível de qualificação do trabalho — conjunto de grupos de qualificação do trabalho caracterizados pela formação escolar e ou profissional, bem como pelo poder de decisão e pelo grau de intervenção dos trabalhadores na organização, planificação e execução das diversas funções;
- 5) Grupo de qualificação do trabalho — conjunto de funções com exigências escolares e ou profissionais semelhantes;
- 6) Perfil de enquadramento — em cada grupo de qualificação do trabalho, a uma designação profissional corresponde um perfil de enquadramento, que engloba todos os graus de evolução desse grupo e contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função, que a situam no conjunto das actividades da empresa;
- 7) Linha de carreira — sequência de funções progressivamente mais qualificadas que representa as possibilidades normais de evolução do trabalhador dentro da mesma área de actividades, dependendo da valorização técnico-profissional e dos conhecimentos adquiridos no desempenho de actividades efectivamente desenvolvidas no âmbito de uma dada função, reputadas de interesse relevante para o desempenho de função mais qualificada;
- 8) Chefia hierárquica — responsabilidade pela planificação e coordenação das actividades cometidas a uma unidade organizativa, exercida com carácter permanente, pressupondo a delegação de autoridade e de capacidade de decisão em mais de um dos seguintes domínios:

Organização, planeamento, programação e controlo das actividades;

Lançamento, suspensão ou alteração de acções;

Alteração dos meios ou métodos e afectação de meios de execução;

Orientação técnica e de segurança;

Seleção, avaliação de desempenho e promoção de trabalhadores;

Gestão administrativa, nomeadamente no que se reporta a férias, ausências ao serviço e disciplinar;

Orientação de trabalhadores de outros departamentos ou grupos normalmente envolvidos na execução de esquemas preestabelecidos por chefia de nível hierárquico superior.

## CLAUSULADO GERAL

### TÍTULO I

#### Disposições gerais

##### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito, vigência e denúncia

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

###### Área e âmbito

O presente acordo de empresa, designado por AE, obriga, por um lado, a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., adiante designada por empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

###### Vigência e denúncia

1 — O presente AE é válido por dois anos, entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e pode ser denunciado por qualquer das partes, por escrito, após 20 meses de vigência, considerando-se automaticamente renovado, por sucessivos períodos de três meses, enquanto nenhuma das partes o denunciar por escrito.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária durarão 12 meses.

3 — Enquanto não entrar em vigor novo AE, as relações de trabalho continuam a reger-se por este AE.

##### Cláusula 3.<sup>a</sup>

###### Revisão

1 — A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita e fundamentada, de acordo com a lei, das cláusulas que se pretende rever.

2 — A resposta, escrita e também fundamentada nos mesmos termos, deverá ser enviada, salvo acordo em contrário, até 30 dias após a recepção da proposta.

3 — Salvo acordo em contrário, as negociações iniciar-se-ão no prazo máximo de 45 dias a contar da data da denúncia e deverão estar concluídas 45 dias após o seu início.

## CAPÍTULO II

### Comissão paritária

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Competência

1 — Para interpretação das disposições deste AE e integração dos casos omissos, as partes outorgantes constituirão uma comissão paritária.

2 — Compete igualmente a esta comissão paritária deliberar acerca da alteração, extinção ou criação de funções e respectivos perfis de enquadramento.

3 — As resoluções com carácter meramente interpretativo produzem efeitos a partir da data de entrada em vigor deste AE e as que constituam integração de casos omissos e as relativas à alteração, criação ou extinção de funções produzem efeitos cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Constituição

1 — A comissão paritária é constituída por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes outorgantes.

2 — Cada uma das partes indicará à outra e ao ministério competente a identificação dos seus representantes no prazo de 30 dias após a publicação deste AE.

3 — Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar de assessores, num máximo de quatro.

4 — Por acordo entre as partes, poderá participar nas reuniões, embora sem direito a voto, um representante do ministério competente.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Funcionamento

1 — No funcionamento da comissão paritária observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Sempre que uma das partes pretenda a reunião da comissão, comunicá-lo-á à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias e com indicação do dia, hora, local e agenda dos assuntos a tratar;
- b) A direcção dos trabalhos competirá alternadamente a representantes de uma e outra das partes;
- c) Cada uma das partes dispõe de um voto;
- d) Salvo deliberação admitindo prorrogação, não podem ser convocadas mais de duas reuniões nem ocupados mais de 15 dias com o tratamento do mesmo assunto;

e) As resoluções são tomadas por acordo das partes e enviadas para publicação ao ministério competente.

2 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pela empresa, excepto as referentes a representantes ou assessores dos sindicatos que não sejam trabalhadores da empresa.

## CAPÍTULO III

### Estruturas representativas dos trabalhadores

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Definição

Entende-se por estruturas representativas dos trabalhadores (ERT), para efeitos deste AE, a estrutura sindical da empresa e a estrutura da comissão de trabalhadores da mesma.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Audição das ERTs

Nos casos em que se encontra prevista a audição prévia das ERT, a falta de pronúncia destas no prazo de 15 dias, se outro inferior não estiver estabelecido, será tida como não oposição ao acto proposto.

## TÍTULO II

### Quadros do pessoal, avaliação de trabalho, movimentação e admissões

#### CAPÍTULO I

### Quadros do pessoal

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Pessoal permanente

1 — O quadro do pessoal permanente da empresa é constituído por todos os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço com carácter de efectividade.

2 — O quadro do pessoal permanente compreende trabalhadores a tempo inteiro, a meio tempo com dois trabalhadores por posto de trabalho e a tempo parcial.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Mapas do pessoal

1 — A empresa elaborará, nos termos legais, mapas do pessoal permanente.

2 — Dos mapas referidos no número anterior, elaborados por ordem alfabética e mecanograficamente, serão enviados exemplares às ERTs, a quaisquer outras entidades que a lei determine e aos sindicatos, na parte que corresponde aos trabalhadores em cada um deles inscritos, depois de visados pelos delegados sindicais ou pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.

3 — Após o envio dos mapas a que se refere o número anterior, a empresa é obrigada a afixar, durante 45 dias, nas suas dependências, em lugar bem visível, cópia dos referidos mapas.

4 — O prazo para a comunicação pelo trabalhador interessado de irregularidades detectadas nos mapas afixados nos termos do número anterior será de três meses a contar da afixação.

5 — Nos prazos estabelecidos na lei para o envio dos mapas do pessoal, a empresa enviará às ERTs um documento do qual constará o número de trabalhadores por base de remuneração, por nível e grupo de qualificação, por função e por grau nas respectivas funções.

## CAPÍTULO II

### Enquadramento profissional

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Princípio

Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente, de acordo com as funções que desempenham, estão enquadrados em níveis e grupos de qualificação, nos termos do disposto no anexo I a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO III

### Movimentação interna

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Preenchimento de vagas

1 — O provimento de postos de trabalho necessários à prossecução das actividades da empresa será feito por movimentação interna, sempre que existam trabalhadores do quadro do pessoal permanente que reúnam os requisitos exigidos e nisso estejam interessados.

2 — A movimentação interna de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo II a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO IV

### Admissão e readmissão

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Admissão de trabalhadores

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro de pessoal permanente da empresa só pode efectuar-se desde que o preenchimento dos postos de trabalho vagos não se possa fazer por movimentação interna.

2 — A admissão de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo III a este AE, que dele faz parte integrante.

## Cláusula 14.<sup>a</sup>

### Readmissão de trabalhadores

1 — Se o Centro Nacional de Pensões anular a pensão de invalidez atribuída a pensionista que tenha passado àquela situação com parecer favorável dos serviços médicos da empresa, será ele readmitido para o quadro do pessoal permanente.

2 — O trabalhador readmitido ao abrigo do número anterior sê-lo-á para a função que anteriormente desempenhava, salvo parecer em contrário dos serviços de medicina de trabalho, caso em que se segue o regime geral das reconversões.

3 — Em casos excepcionais, e tendo em conta as disposições do regulamento de movimentação interno, a empresa pode proceder à readmissão de trabalhadores com currículo profissional adequado.

4 — É vedada a readmissão de trabalhadores que:

- a) Tenham sido despedidos com justa causa;
- b) Tenham, aquando da demissão, recebido qualquer compensação monetária por parte da empresa, excepto em caso de despedimento sem justa causa;
- c) Tenham optado pela rescisão do contrato de trabalho na sequência de decisão judicial facultando a reintegração.

5 — As ERTs emitem parecer sobre as candidaturas a readmissão, com base na análise dos processos respectivos.

6 — Quando a empresa proceder à readmissão de trabalhadores observa, em igualdade de circunstâncias, as seguintes condições de preferência:

- a) Maior competência e experiência profissional ao serviço da empresa;
- b) Desemprego involuntário no momento da readmissão;
- c) Inscrição há mais tempo.

7 — Aos trabalhadores readmitidos é contado, para efeitos de antiguidade, o anterior tempo de serviço prestado à empresa.

## TÍTULO III

### Contratos de trabalho a prazo

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Casos de contratação a prazo

1 — A empresa pode, nos termos da lei, contratar trabalhadores a prazo, nos seguintes casos:

- a) Execução de trabalhos de tipo estaleiros e outros de primeiro estabelecimento ou grande conservação;
- b) Suspensão da prestação de trabalho de trabalhadores do quadro de pessoal permanente por motivo de doença, acidente, maternidade, serviço militar obrigatório e licenças sem retribuição;

- c) Ocupação de posto de trabalho temporariamente vago, em virtude do cumprimento dos prazos para seu preenchimento ou de frequência de cursos de formação profissional de interesse para a empresa;
- d) Execução de outros trabalhos de carácter transitório ou extraordinário, após audição das ERTs.

2 — A contratação a prazo só é permitida quando não se consiga assegurar a execução do trabalho por pessoal do quadro permanente.

3 — A contratação a prazo rege-se por regulamento próprio, anexo IV a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO IV

### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — São deveres da empresa:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Providenciar para que haja bom ambiente e instalar os trabalhadores em boas condições no local de trabalho, nomeadamente no que diz respeito a higiene e segurança no trabalho e a prevenção de doenças profissionais;
- c) Promover e dinamizar a formação dos trabalhadores inerentes à higiene e segurança no trabalho;
- d) Prestar aos sindicatos todos os esclarecimentos que por estes lhe sejam solicitados, relativos às relações de trabalho na empresa;
- e) Passar ao trabalhador, em qualquer altura, aquando ou após a cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificado donde constem a antiguidade e a função ou cargos desempenhados, bem como qualquer outra referência a si respeitante, se expressamente solicitada por escrito pelo interessado;
- f) Usar de respeito em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob a sua orientação, devendo qualquer observação ou admoestação ser feita de modo a não ferir a sua dignidade;
- g) Facultar ao trabalhador ou ao seu representante, para o efeito credenciado por escrito, a consulta do processo individual, no local de arquivo e dentro do horário normal, sempre que o respectivo trabalhador o solicite;
- h) Não exigir do trabalhador tarefas incompatíveis com as atribuições da função caracterizada pelo seu perfil de enquadramento, salvo com seu prévio acordo escrito ou o parecer favorável do respectivo sindicato a pedido do trabalhador;
- i) Proceder à cobrança das quotizações sindicais e seu envio ao sindicato respectivo, desde que os trabalhadores assim o pretendam e o declarem por escrito;

- j) Não opor quaisquer obstáculos ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou de outros representantes sindicais de trabalhadores nem lhes dar tratamento de desfavor;
- l) Pôr à disposição dos trabalhadores, sempre que estes o solicitem, instalações existentes na empresa para reuniões relacionadas com a sua actividade na mesma;
- m) Fornecer aos trabalhadores os instrumentos necessários ao desempenho das respectivas funções;
- n) Fomentar a formação e o aperfeiçoamento dos que ingressem nas várias profissões existentes na empresa;
- o) Contribuir para o aumento da produtividade, tendo em conta as mais elevadas técnicas e a mais conveniente aplicação dos benefícios daquela produtividade com vista ao interesse nacional;
- p) Garantir assistência jurídica em caso de acidente com terceiros, quando em serviço.

2 — Para efeitos do disposto na alínea l) do n.º 1 desta cláusula, observar-se-á o seguinte:

- a) O produto das quotizações sindicais cobradas mensalmente será enviado ao sindicato respectivo até ao dia 10 do mês seguinte, acompanhado dos respectivos mapas de quotização, total e devidamente preenchidos, visados pelos delegados sindicais, comissões sindicais da empresa ou comissão intersindical da empresa;
- b) Nos mapas referidos na alínea anterior deverão ser inscritos ainda, nos casos em que a empresa precedia à respectiva cobrança, os trabalhadores em serviço militar, os que estiveram nas situações de doença, sinistro ou licença sem retribuição;
- c) As quotizações pagas através da empresa só deixam de ser descontadas mediante declaração escrita do trabalhador.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhes estejam confiadas;
- c) Não exercer qualquer actividade profissional externa susceptível de interferir com as suas atribuições na empresa;
- d) Guardar sigilo sobre todos os assuntos de natureza confidencial ou cuja divulgação infrinja a deontologia profissional;
- e) Cumprir as ordens e directivas dos responsáveis no que respeita à execução e disciplina no trabalho, em tudo o que se não mostre contrário aos seus direitos e garantias;
- f) Prestar esclarecimentos de natureza profissional a trabalhadores de grupo de qualificação inferior da mesma unidade organizativa;
- g) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores hierárquicos, os subordinados, os

companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

- h) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança no trabalho;
- i) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhes forem confiados pela empresa;
- j) Cooperar em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa e da qualidade de serviço, desde que lhes sejam convenientemente assegurados os meios técnicos indispensáveis e não afectada a sua dignidade;
- l) Prestar às hierarquias todos os esclarecimentos necessários em matéria de serviço, bem como fazer sugestões que possam contribuir para a melhoria do serviço.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1 — É vedado à empresa:

- a) Impedir, por qualquer forma, que os trabalhadores invoquem ou exerçam os seus direitos, bem como despedi-los ou aplicar-lhes quaisquer outras sanções por aqueles motivos;
- b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que estes actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho;
- c) Diminuir a retribuição mensal do trabalhador por qualquer forma, directa ou indirecta, salvo nos casos previstos neste AE ou no estatuto unificado do pessoal;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo havendo prévia autorização do ministério competente, depois de obtido o acordo escrito do sindicato e do trabalhador;
- e) Transferir o trabalhador para outra localidade, fora dos casos previstos no presente AE;
- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por entidades por ela indicadas;
- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos de fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Restringir o uso de serviços por ela criados;
- i) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de o prejudicar em direitos e garantias;
- j) Impedir ou dificultar o livre exercício dos direitos sindicais, bem como os de outras estruturas de trabalhadores referidas neste AE;
- l) Obrigar o trabalhador a laborar com máquinas e equipamentos que se comprove não satisfazerem as condições de segurança.

2 — A prática pela empresa de qualquer acto em contravenção ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato, conferindo ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa, sem observância de aviso prévio e com direito a indemnização nos termos do n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup>

## TÍTULO V

### Prestação do trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Direito ao trabalho

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente é garantido o trabalho nas condições estabelecidas no presente AE, designadamente no que respeita à duração do trabalho.

2 — As disposições sobre regimes de trabalho não se aplicam a actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, as quais ficam sujeitas a regulamentação específica, acordada com as ERTs.

3 — A cessação, suspensão ou redução de funcionamento de um estabelecimento, instalação ou serviço da empresa não implica para os trabalhadores atingidos diminuição ou perda das retribuições e regalias a que tenham direito, podendo, no entanto, quanto às regalias, vir a acordar-se compensação em relação àquelas cuja manutenção se mostrar inviável.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Reconversão

1 — Por reconversão de um trabalhador entende-se a alteração da sua função:

- a) Por inadequação à função;
- b) Por alteração do funcionamento do estabelecimento a que está adstrito;
- c) No seguimento de pedido de modificação do regime ou das condições de trabalho;
- d) Na sequência da aplicação de sanção de transferência compulsiva.

2 — As reconversões ao abrigo do disposto na alínea a) do número anterior carecem de audição prévia do sindicato que represente o trabalhador.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do anexo VI e no artigo 17.º do anexo XII, a movimentação do trabalhador reconvertido processa-se nos termos do artigo 23.º do anexo II.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Competência da empresa na organização do trabalho

Dentro dos limites decorrentes do presente AE, compete à empresa fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, dirigi-lo e controlá-lo.

## CAPÍTULO II

### Disposições comuns

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Marcação de ponto e tolerância

1 — É obrigatória a marcação de ponto quatro vezes ao dia, no início e no termo do período normal de trabalho e antes e depois do intervalo para refeição.

2 — O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos, que apenas marcam o ponto no início e no termo do período de trabalho diário.

3 — Não se efectua qualquer desconto na remuneração dos trabalhadores que, por esquecimento, não marquem o ponto de controlo de entrada ou de saída, desde que comprovem devidamente a sua presença no trabalho durante o período normal.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Horário fixo

1 — No regime de horário fixo, admite-se uma tolerância até 15 minutos para os trabalhadores que se tenham atrasado, com o limite de 90 minutos por mês.

2 — Não pode ser recusada a entrada imediata no serviço aos trabalhadores que se tenham atrasado para além dos períodos de tolerância, sendo-lhes, porém, descontada na remuneração mensal a importância correspondente aos tempos de ausência que excedam o limite mensal estabelecido no número anterior.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

1 — A empresa pode estabelecer a prática de horário flexível, nos termos de regulamento próprio acordado com as ERTs.

2 — Os trabalhadores que pratiquem o horário flexível obrigam-se a cumprir, em média, um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O regime de horário flexível é, com as necessárias adaptações, aplicável aos trabalhadores a tempo parcial.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

Por acordo entre a empresa e o trabalhador, poderá ser concedida isenção de horário de trabalho, nas condições definidas em regulamento próprio, anexo V a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO III

### Trabalho em regime normal

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho em regime normal é de 39 horas por semana, divididas por cinco dias.

2 — O período normal de trabalho diário não pode exceder oito horas.

3 — O período normal de trabalho em regime normal será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora nem superior a duas horas, não podendo a empresa impor aos trabalhadores a prestação de mais de cinco horas seguidas de trabalho.

4 — O controlo do cumprimento do horário de trabalho é obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE.

## CAPÍTULO IV

### Trabalho a meio tempo e a tempo parcial

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Trabalho a meio tempo

1 — Os trabalhadores que vivam com filhos, adoptando, adoptados ou enteado de idade inferior a 12 anos ou deficientes podem requerer por escrito a passagem ao regime de trabalho a meio tempo, a qual só poderá ser recusada desde que fundamentada em razões expressas e explícitas de funcionamento do serviço e de impossibilidade de substituição do trabalhador.

2 — Caso um posto de trabalho possa ser ocupado por dois trabalhadores, a empresa pode, a requerimento escrito dos interessados, permitir o trabalho a meio tempo, desde que os requerentes tenham pelo menos 30 anos de antiguidade e continuem a assegurar as contribuições para a Segurança Social correspondentes a trabalho a tempo inteiro.

3 — O trabalho a meio tempo é sempre prestado numa das fracções em que se divide o período normal de trabalho diário.

4 — Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2, os trabalhadores continuam a prestar a sua actividade em posto de trabalho da mesma função.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho a tempo parcial

1 — Quando se não justifique a prestação de trabalho em regime normal, a empresa pode preencher postos de trabalho a tempo parcial.

2 — O período de trabalho a tempo parcial nunca pode ser inferior a 10 horas nem superior a 30 horas

semanais, excepto em casos excepcionais devidamente comprovados perante as ERTs.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Durante a prestação de trabalho a meio tempo ou a tempo parcial, a remuneração normal, outras remunerações e demais regalias dos trabalhadores nessa situação são proporcionais ao tempo real de trabalho prestado.

2 — Exceptua-se a remuneração por antiguidade dos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 2 da cláusula 27.<sup>a</sup>, que será considerada como se o trabalho fosse prestado a tempo inteiro.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Exercício de actividade fora da empresa

1 — O trabalhador a meio tempo não pode exercer qualquer outra actividade remunerada por conta de outrem, salvo se já a viesse a exercer ou a empresa o autorize a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior constitui motivo para instauração de processo disciplinar.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Passagem a tempo inteiro

Os trabalhadores a meio tempo ou a tempo parcial há pelo menos um ano que desejem passar a tempo inteiro terão prioridade no preenchimento de vaga da mesma função.

### CAPÍTULO V

#### Trabalho suplementar

##### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Noção

Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Condições

1 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores nem a celebração de contratos a prazo.

2 — O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne necessá-

rio para assegurar o regular funcionamento do serviço público cometido à empresa e prevenir ou reparar prejuízos graves.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Prestação de trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar é prévia e expressamente determinada pela empresa.

2 — Em casos excepcionais, quando, por comprovada impossibilidade, a empresa não puder, em tempo útil, determinar previamente a prestação de trabalho suplementar, o trabalhador deve solicitar a ratificação da mesma, de imediato após a sua realização.

3 — O incumprimento das condições previstas nos números anteriores fundamenta o não pagamento do trabalho suplementar.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Liberdade de prestação de trabalho suplementar

1 — Os trabalhadores têm liberdade de recusar a prestação de trabalho suplementar.

2 — Os trabalhadores não se podem escusar à prestação de trabalho suplementar sempre que ocorram circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público, ponham em risco equipamento ou matérias-primas ou impeçam o cumprimento de obrigações assumidas pela empresa perante os trabalhadores ao seu serviço.

3 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores:

- a) Deficientes;
- b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses;
- c) Menores.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — A empresa e os trabalhadores comprometem-se a reduzir o recurso ao trabalho suplementar.

2 — Cada trabalhador não pode prestar, no período correspondente a um ano civil:

- a) Mais de 120 horas de trabalho suplementar em dia normal de trabalho;
- b) Mais de 15 dias de trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado.

3 — Os limites referidos no número anterior apenas podem ser ultrapassados quando se verifique a necessidade de manter o abastecimento público ou evitar prejuízos importantes e iminentes, bem como quando se trate de trabalhadores afectos a serviços de exploração e noutros casos devidamente comprovados e reconhecidos pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.



### Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### Registo

1 — A prestação de trabalho suplementar é registada em livros próprios, imediatamente antes do seu início e após o seu termo.

2 — Do registo previsto no número anterior constará sempre indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar, assim como anotação dos períodos de descanso compensatório gozados pelos trabalhadores.

3 — A empresa faculta a consulta destes livros aos delegados sindicais.

4 — Sempre que possível, são facultados mapas de tempos suplementares, quando solicitados pelas comissões sindicais e intersindicais.

## SECÇÃO II

### Prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho em actividades não directamente relacionadas com a exploração do serviço público nunca pode exceder duas horas diárias.

2 — Este limite apenas pode ser ultrapassado em caso de prevenção ou reparação de prejuízos para a empresa ou para os trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório

O descanso compensatório por prestação de trabalho suplementar em dia normal, referido no Decreto-Lei n.º 421/83, de 2 de Dezembro, terá em conta o que vier a ser definido na portaria nele prevista.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — As condições de prestação de trabalho suplementar consideradas particularmente penosas, nomeadamente por período igual ou superior a quatro horas consecutivas ou entre as 0 horas e as 7 horas, são objecto de regulamento próprio, acordado com as ERTs.

2 — Sempre que um trabalhador seja chamado a prestar trabalho suplementar, em princípio não pode, sem prejuízo da sua retribuição, retomar o serviço em horário normal sem que tenham decorrido pelo menos nove horas sobre o termo do trabalho.

3 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, quatro horas consecutivas de trabalho suplementar, atingindo o horário normal de qualquer das refeições principais, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe a correspondente refeição ou refeições.

4 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, duas horas consecutivas de trabalho suplementar, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe:

a) O pequeno-almoço, se o trabalho for prestado imediatamente antes do período normal de trabalho;

b) Uma ceia no valor correspondente a 10 % da ajuda de custo diária, se o trabalho for prestado entre as 0 horas e as 5 horas.

5 — O tempo das refeições referidas nos números anteriores não pode exceder uma hora para as refeições principais e meia hora para o pequeno-almoço ou para a ceia e não é remunerado como trabalho suplementar, mas é considerado no cômputo das quatro horas referidas no n.º 3 e das duas horas referidas no n.º 4.

6 — A empresa assegura ou paga o transporte da residência para o local de trabalho, e vice-versa, quando o trabalhador for chamado da sua residência para prestar trabalho suplementar.

## SECÇÃO III

### Trabalho suplementar em dia de descanso semanal e feriados

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Noção

Considera-se trabalho suplementar em dias de descanso semanal e feriados:

a) Em regime normal de trabalho, o prestado em feriados e ao domingo, ao sábado ou segunda-feira, nos casos previstos no n.º 1 da cláusula 82.<sup>a</sup>;

b) Em regime de turnos ou de folgas rotativos, o prestado nos dias de folga e nos feriados.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Salvo circunstâncias excepcionais, a duração do trabalho prestado em dias de descanso semanal e feriados não pode ser superior à duração do período normal de trabalho diário.

2 — Em caso de trabalho programado, a empresa deve comunicá-lo ao trabalhador com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — Sempre que o trabalhador, com menos de 24 horas de antecedência, for chamado a prestar serviço em dia de descanso semanal ou feriado, a empresa assegura ou paga o transporte de e para a residência e paga o tempo gasto na viagem como tempo normal de trabalho.

4 — Ao trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados aplicam-se os n.ºs 2 a 5 da cláusula 40.<sup>a</sup>

### Cláusula 43.<sup>a</sup>

#### Descanso compensatório

1 — Sempre que preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado, o trabalhador tem direito a um dia de descanso, excepto se o trabalho resultar em continuidade do dia anterior e não exceder duas horas em dia de descanso ou feriado.

2 — Salvo o previsto na parte final do número anterior, o dia de descanso será dado como não gozado desde que haja trabalho prestado durante esse período.

3 — O trabalhador pode optar por gozar o dia de descanso referido nos números anteriores num dos 14 dias subsequentes ou em qualquer data posterior, podendo acumulá-lo com as férias, até ao máximo de cinco dias.

4 — Sem prejuízo da liberdade de opção, o dia de descanso deve ser escolhido por acordo com a empresa e gozado dentro do ano civil a que respeita.

## CAPÍTULO VI

### Trabalho nocturno

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Noção e regime

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Na prestação de trabalho nocturno é obrigatória a presença mínima de dois trabalhadores, onde tal seja reconhecido como necessário, ouvida a comissão de segurança, e em todas as situações consignadas na lei, desde que mais favoráveis para a segurança dos trabalhadores.

## CAPÍTULO VII

### Regimes especiais de trabalho

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Regime

A prestação de trabalho em regime de turnos, de folgas rotativas e em situação de disponibilidade rege-se por regulamento próprio, anexo VI a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO VIII

### Condições especiais de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Trabalho de mulheres

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Direito à igualdade

As mulheres trabalhadoras são reconhecidos os seguintes direitos:

- a) Acesso a qualquer função ou posto de trabalho, com as excepções e condicionamentos previstos na lei;

- b) Igualdade de remuneração, para trabalho igual;
- c) Evolução da carreira profissional, nas mesmas condições dos homens.

### Cláusula 47.<sup>a</sup>

#### Protecção à maternidade

1 — A empresa assegura à mulher trabalhadora:

- a) O direito de, durante o período de gravidez e até três meses após o parto, não desempenhar tarefas clinicamente desaconselhadas para o seu estado, designadamente as que impliquem grande esforço físico, trepidação, contactos com substâncias tóxicas, corrosivas, radioactivas, venenosas e nocivas e de altas ou baixas temperaturas, posições incómodas e transportes inadequados;
- b) Uma licença de 90 dias no período de maternidade, 60 dos quais devem ser gozados obrigatória e imediatamente após o parto;
- c) Em caso de situações de risco clínico que imponham o internamento hospitalar, o período de licença anterior ao parto poderá ser acrescido de mais 30 dias, sem prejuízo do direito aos 60 dias de licença a seguir ao parto;
- d) O direito de gozar as férias imediatamente antes ou depois da licença de maternidade;
- e) Um período de repouso com um mínimo de 10 e um máximo de 30 dias, graduado de acordo com a prescrição médica, em caso de aborto ou parto de nado-morto;
- f) O direito a interromper o trabalho diário, para assistência ao filho, até duas horas, repartidas por dois períodos iguais, cumuláveis no princípio ou no fim do dia de trabalho, durante os seis primeiros meses após a licença de parto, podendo este período alargar-se até 12 meses depois do parto, desde que comprovadamente amamente o filho;
- g) O direito, durante as ausências previstas nas alíneas b), e) e f), ao recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência;
- h) O direito de não prestar trabalho suplementar e nocturno durante a gravidez e até 12 meses após o parto;
- i) O direito de não desempenhar tarefas que a exponham à absorção de substâncias nocivas excretáveis no leite materno, durante o período de comprovada amamentação e até um ano;
- j) O não pagamento de qualquer indemnização à empresa, se se despedir sem aviso prévio durante a gravidez e até um ano após o parto.

2 — A licença prevista na alínea b) do número anterior suspende-se em caso de hospitalização da mãe ou da criança após o parto até à data da cessação do internamento.

3 — Em caso de morte de nado-vivo, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1, o mesmo período é reduzido até 10 dias após o falecimento, com a garantia de um período global de 30 dias de licença após o parto.

4 — Nos casos previstos nas alíneas *a)* e *f)* do n.º 1, a empresa tem de atribuir imediatamente às trabalhadoras funções adequadas, sem prejuízo da retribuição que auferiam no posto de trabalho de origem.

5 — O exercício do direito à licença por maternidade não prejudica o tempo de estágios ou cursos de formação iniciados antes do parto que possam, comprovadamente, vir a ser afectados por ausência prolongada, sem prejuízo do cumprimento pela trabalhadora do tempo em falta para os completar, podendo para o efeito ser limitado a 30 dias o período de licença após o parto, sendo o restante período gozado pelo pai.

6 — O exercício do direito à licença por maternidade suspende o gozo de férias, podendo os restantes dias de férias ser gozados após o termo daquela, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

7 — Os direitos a licenças, a dispensas ou a faltas previstas nas alíneas *b)*, *e)* e *f)* do n.º 1 e no n.º 3 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

## SECÇÃO II

### Trabalho de menores

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Condições

1 — É válido o contrato celebrado com menor que tenha completado 16 anos de idade, salvo se houver oposição do seu representante legal.

2 — No caso previsto no número anterior, o menor tem capacidade para receber a retribuição devida pelo seu trabalho.

3 — É proibida a prestação de trabalho nocturno por menores de 18 anos, salvo quando por eles solicitada.

4 — É vedado à empresa encarregar menores de 18 anos de serviços que exijam esforços prejudiciais à sua saúde e ao seu normal desenvolvimento.

5 — Aos menores de 18 anos deve ser atribuído o enquadramento correspondente à função que efectivamente desempenhem.

## SECÇÃO III

### Trabalho penoso ou desgastante

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Condições

Aos trabalhadores que prestem a sua actividade em condições penosas ou desgastantes são assegurados os direitos consignados em regulamento próprio, anexo VII a este AE, que dele faz parte integrante.

## SECÇÃO IV

### Trabalhador-estudante

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Definição e regime

1 — Para os efeitos de aplicação do disposto em regulamento próprio, anexo VIII a este AE, que dele faz parte integrante, considera-se trabalhador-estudante o trabalhador do quadro do pessoal permanente a tempo inteiro que frequente qualquer dos cursos aí previstos.

2 — Os trabalhadores-estudantes podem optar, no início do ano lectivo, pelo regime geral ou pelo previsto no anexo VIII.

## TÍTULO VI

### Antiguidade

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Contagem de antiguidade

1 — A contagem da antiguidade faz-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, representando a antiguidade de cada trabalhador, qualquer que seja o período de trabalho semanal, o número de anos de serviço que ele venha a completar no ano que se inicia.

2 — O primeiro ano de antiguidade conta-se no dia 1 de Janeiro seguinte àquele em que o trabalhador inicia a sua actividade.

3 — Para efeitos de contagem de antiguidade para reforma por velhice e invalidez e respectiva remuneração nessa data, passa também a ser considerado, em relação aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente no activo, admitidos ou integrados na empresa ou nas que lhe deram origem, o tempo de serviço prestado em serviços públicos e em empresas públicas e privadas, no exercício de quaisquer funções técnicas, administrativas ou outras que a empresa reconheça de interesse para a actividade do sector eléctrico nacional.

4 — Sempre que for possível, em conformidade com o esquema aplicável, a inscrição como beneficiário de benefícios diferidos, a antiguidade contada nos termos do número anterior tem de ser reconhecida pelas instituições oficiais de previdência.

## TÍTULO VII

### Local de trabalho e área de serviço

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Definição

1 — A cada trabalhador é definido um local de trabalho e, quando necessário, uma área de serviço.

2 — Por local de trabalho entende-se o estabelecimento em que o trabalhador presta serviço ou a que está adstrito, quando o trabalho, pela sua natureza, seja prestado em local não fixo.

3 — Por área de serviço entende-se a zona geográfica previamente delimitada em que prestam serviço os trabalhadores que desenvolvem a sua actividade normal fora do estabelecimento a que estão adstritos.

4 — A delimitação da zona de influência do local de trabalho e da área de serviço e a prestação de trabalho dentro desses limites rege-se por regulamento próprio, anexo IX a este AE, que dele faz parte integrante.

5 — Salvo o disposto no regulamento de movimentação interna, anexo II a este AE, a movimentação de um trabalhador, por transferência ou nomeação, para fora da zona de influência do local de trabalho ou área de serviço carece do seu prévio consentimento escrito.

## TÍTULO VIII

### Deslocações em serviço

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Noção

Consideram-se deslocações em serviço as deslocações efectuadas pelo trabalhador ao serviço da empresa, sem carácter de permanência, para fora da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Classificação

As deslocações em serviço classificam-se em:

- a) Pequenas deslocações;
- b) Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- c) Deslocações para Macau e estrangeiro.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Pequenas deslocações

1 — Consideram-se pequenas deslocações as que permitam o regresso do trabalhador no mesmo dia ao seu local de trabalho ou área de serviço e que não excedam qualquer dos seguintes limites:

- a) Duas horas de percurso, no meio de transporte utilizado;
- b) 60 km em linha recta entre o local de trabalho ou centro da área de serviço e o local do cumprimento da diligência.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições em que

normalmente o fazem, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;

- c) Pagamento, calculado como trabalho suplementar, do tempo de trajecto na parte que exceda o período normal de trabalho, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

3 — O trabalhador poderá recusar o regresso no mesmo dia se for evidente que será excedido qualquer dos limites previstos no n.º 1 desta cláusula e desde que o regresso tenha de ser feito para além do período normal de trabalho, passando a aplicar-se-lhe o regime de grandes deslocações.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira

1 — Consideram-se grandes deslocações as que excedam qualquer dos limites estabelecidos no n.º 1 da cláusula anterior.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Sempre que a deslocação tiver duração superior a 15 dias, uma viagem quinzenal de visita à família, suportada pela empresa, durante o período de descanso semanal;
- d) Viagem de visita à família, suportada pela empresa, na altura do Natal e da Páscoa e para efeitos de gozo de férias.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Deslocações para Macau e estrangeiro

Os trabalhadores deslocados para Macau e estrangeiro têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Pagamento das despesas com transportes entre o local de alojamento e o de cumprimento da diligência.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Deslocações de carácter imprevisto

1 — Consideram-se deslocações de carácter imprevisto as que se verifiquem, qualquer que seja o seu tipo, para acorrer a avarias que exijam pronta reparação ou para atender a situações que requeiram tratamento urgente.

2 — As deslocações de carácter imprevisto, quando efectuadas fora do horário normal de trabalho, implicam o pagamento de tempo de trajecto, calculado como

trabalho suplementar, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Deslocações para frequência de cursos de formação

Consideram-se deslocações para cursos de formação todas as deslocações, qualquer que seja o seu tipo, a que sejam obrigados os trabalhadores para frequentar cursos de formação.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Despesas de transporte

1 — Entende-se por despesas de transporte as correspondentes à utilização dos meios de transporte a que o trabalhador tenha necessidade de recorrer, bem como outras despesas especiais inerentes à viagem.

2 — As despesas de transporte são pagas aos trabalhadores, na totalidade, mediante a apresentação, quando possível, de documentos comprovativos.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Despesas de alojamento e alimentação

O pagamento das despesas normais de alojamento e alimentação efectua-se, por opção do trabalhador, de acordo com uma das seguintes modalidades:

- a) Ajudas de custo;
- b) Reembolso das despesas efectuadas;
- c) Ajudas de custo e reembolso das despesas efectuadas.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Regulamentação

A regulamentação das deslocações em serviço e do pagamento das despesas a que se referem as cláusulas 60.<sup>a</sup> e 61.<sup>a</sup> é estabelecida por acordo entre a empresa e as ERTs.

## TÍTULO IX

### Desempenho temporário de funções

#### CAPÍTULO I

##### Ocupação temporária de postos de trabalho

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Caracterização

1 — A empresa pode determinar que um trabalhador seja temporariamente chamado a:

- a) Substituir outro que se encontre temporariamente impedido;
- b) Ocupar um posto de trabalho transitório;
- c) Ocupar um posto de trabalho vago, por movimentação interna ou impedimento definitivo do seu titular, ou que aguarda um primeiro provimento.

2 — Entende-se por postos de trabalho transitórios os que:

- a) Não fazendo parte da estrutura orgânica, são exercidos a tempo inteiro e correspondem a funções caracterizadas por perfil de enquadramento;
- b) Fazendo parte da estrutura orgânica, hajam vagado e esteja programada a sua extinção.

3 — Apenas se admite o desempenho temporário de funções desde que, cumulativamente:

- a) O trabalhador tenha o mesmo grupo de qualificação da função temporariamente desempenhada ou grupo imediatamente anterior;
- b) O trabalhador tenha a habilitação correspondente à função temporariamente desempenhada ou desempenhe função da mesma linha de carreira.

4 — Para função de chefia intermédia, admite-se ainda que o trabalhador substituto desempenhe função do grupo de qualificação que caracteriza a chefia.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Preferências

A escolha dos trabalhadores será feita de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Revelar maior competência, aptidão e experiência para o desempenho da função;
- b) Pertencer ao departamento em que se situa a vaga;
- c) Desempenhar função da mesma linha de carreira;
- d) Ter maior base de remuneração.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — A empresa não pode manter em ocupação temporária:

- a) Postos de trabalho transitórios, para além de dois anos;
- b) Postos de trabalho vagos, para além de um ano, obrigando-se a desencadear os mecanismos para o seu provimento no prazo de 60 dias.

2 — A ocupação temporária de um posto de trabalho carece de acordo do trabalhador:

- a) Se se prolongar para além de um ano, nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 da cláusula 63.<sup>a</sup>;
- b) Se se prolongar para além de seis meses, no caso previsto na alínea c) da mesma disposição.

3 — Durante o desempenho temporário de funções, se a função temporariamente desempenhada for de grupo de qualificação superior, o trabalhador recebe um complemento de montante igual à diferença entre a sua base de remuneração e:

- a) A imediatamente superior;
- b) A correspondente ao menor grau do grupo de qualificação, quando mais favorável.

4 — Para os efeitos do disposto no número anterior, consideram-se equivalentes os grupos de qualificação 6B e 5A.

5 — Terminado o desempenho temporário da função, o trabalhador reocupa o seu posto de trabalho e passa a receber a remuneração que teria atingido se nele tivesse permanecido.

6 — O desempenho temporário de funções é tomado em consideração na avaliação do desempenho e na apreciação curricular dos trabalhadores.

## CAPÍTULO II

### Chefia funcional

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Noção e âmbito

1 — Considera-se chefia funcional a orientação sobre uma pequena equipa, com um mínimo de dois trabalhadores, pelo menos um dos quais do mesmo grupo de qualificação ou do grupo de qualificação imediatamente inferior ao do trabalhador a quem é atribuída a chefia, quando tal não resulte das atribuições constantes do perfil de enquadramento.

2 — A chefia funcional envolve a distribuição, coordenação, segurança e controlo de acção da equipa, a transmissão de conhecimentos e de modos operatórios, tendo em vista um objectivo bem definido e implicando participação na execução efectiva dos trabalhos.

3 — A chefia funcional pode ser exercida sobre equipas com carácter temporário (dois anos consecutivos, no máximo) ou definitivo, definido na data da sua constituição.

4 — A atribuição da chefia funcional faz-se por escolha, com base na aptidão e análise curricular, de entre os trabalhadores da unidade organizativa.

5 — A atribuição da chefia funcional das equipas com carácter definitivo só se torna efectiva se, no prazo de 30 dias, não merecer oposição justificada de trabalhadores da unidade organizativa que se manifestem de per si ou por intermédio da comissão intersindical respectiva.

6 — Para os efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se equivalentes os grupos de qualificação 6B e 5A.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Regime

Os trabalhadores a quem esteja cometida chefia funcional são considerados, para todos os efeitos, no desempenho da função de que são titulares.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Compensação

1 — A chefia funcional confere ao trabalhador direito a um subsídio mensal correspondente à:

- a) Diferença entre a sua base de remuneração e a imediatamente superior;
- b) Diferença entre a sua base de remuneração e a imediatamente superior à maior base de remuneração dos trabalhadores chefiados, se mais favorável.

2 — Os trabalhadores perdem o subsídio de chefia funcional quando cessam o seu desempenho.

3 — Continuam, porém, a receber esse subsídio, como remuneração remanescente, nas condições estabelecidas no anexo X, se lhes estiver cometido o desempenho de chefia funcional durante:

- a) 10 anos seguidos ou 15 interpolados;
- b) Cinco anos seguidos ou oito interpolados, se a cessação da atribuição da chefia for de iniciativa da empresa.

## CAPÍTULO III

### Requisições de serviço

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — Os postos de trabalho do secretariado dos órgãos estatutários e de secretário, quando as funções exijam especiais relações de confiança, são desempenhados em regime de requisição de serviço.

2 — A requisição de serviço carece de acordo escrito do trabalhador.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Os trabalhadores em regime de requisição de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem e é-lhes atribuída a remuneração e assegurada a evolução profissional correspondente à função que passam a desempenhar.

2 — As requisições de serviço caducam:

- a) Por decisão da empresa;
- b) Quando terminem os mandatos das entidades requisitantes, desde que os novos titulares optem por escolha diferente da dos seus antecessores;
- c) A requerimento do interessado, desde que tenha decorrido um ano após a requisição.

3 — Finda a requisição de serviço, o trabalhador é transferido por iniciativa da empresa, nos termos do artigo 23.<sup>a</sup> do anexo II a este AE, sem alteração de base de remuneração, para função compatível de grupo de qualificação igual ou imediatamente inferior à possuída.

4 — A transferência processa-se sem perda de tempo de permanência no grau de evolução.

## CAPÍTULO IV

### Comissões de serviço

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Âmbito

As funções de chefia hierárquica superior são sempre desempenhadas em comissão de serviço.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Cada comissão de serviço tem a duração máxima de três anos e pode ser renovada, desde que o resultado da avaliação de desempenho a tal não obste.

2 — A nomeação para comissão de serviço ou a sua renovação carece de acordo do trabalhador.

3 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia hierárquica superior são avaliados no desempenho dessas funções, tendo a avaliação efeitos na progressão na carreira própria.

4 — As comissões de serviço cessam a todo o tempo:

- a) Por movimentação interna por concurso, desde que decorrido o prazo de um ano após a nomeação;
- b) Por nomeação para outro posto de trabalho;
- c) Na sequência de procedimento disciplinar, desde que a sanção aplicada seja uma das previstas nas alíneas c) ou d) do n.º 1 da cláusula 110.<sup>a</sup>;
- d) Por acordo entre a empresa e o trabalhador.

5 — As comissões de serviço caducam:

- a) Com a extinção do posto de trabalho;
- b) Por impedimento prolongado superior a seis meses;
- c) Com a suspensão da relação de trabalho por licença sem retribuição de duração superior a seis meses;
- d) Por dispensa para cooperação externa.

6 — Os trabalhadores em comissão de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem.

7 — Finda a comissão de serviço, o trabalhador é colocado, por iniciativa da empresa, em função compatível, de acordo com o disposto no artigo 23.º do anexo II.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Compensação

1 — Sem prejuízo da evolução na carreira própria, aos trabalhadores no desempenho de chefia em comissão de serviço são atribuídos subsídios de exercício limitados pelo valor máximo das bases de remuneração definidas para os departamentos respectivos, nos ter-

mos do disposto no artigo 5.º do anexo X, sendo sempre de valor superior a uma base de remuneração dos chefiados.

2 — Os trabalhadores perdem a remuneração de exercício de chefia quando cessam a comissão de serviço.

3 — Continuam, porém, a recebê-la, como remuneração remanescente, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem chefiado o mesmo departamento ou departamentos da mesma categoria durante duas comissões de serviço consecutivas.

## TÍTULO X

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Conceito de retribuição

Por retribuição entende-se a remuneração normal, acrescida de todos os outros valores que o trabalhador tem direito a receber regular e periodicamente como contrapartida do seu trabalho.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Remuneração

1 — Para os efeitos do presente AE, consideram-se os seguintes tipos de remuneração:

- a) Remuneração base mensal ( $R_b$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente a cada trabalhador pela prestação do trabalho, referida ao período normal de trabalho estipulado na cláusula 26.<sup>a</sup> e determinada segundo o sistema de enquadramento profissional constante do anexo I deste AE;
- b) Remuneração mensal por antiguidade ( $R_a$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente, obtida pelo produto da antiguidade do trabalhador pelo valor da anuidade;
- c) Remuneração normal mensal ( $R_n$ ) — remuneração resultante da adição da remuneração base com a remuneração por antiguidade.

2 — A situação salarial do trabalhador é definida pela remuneração normal mensal.

3 — Os valores das remunerações horária e diária são calculados através das seguintes fórmulas:

$$R_h = \frac{R_n \times 12}{52 \times \pi} \text{ e } R_d = \frac{R_n \times 12}{7 \times 52}$$

em que:

- $R_h$  — representa a remuneração horária;  
 $R_d$  — representa a remuneração diária;  
 $R_n$  — representa a remuneração normal mensal;  
 $\pi$  — representa o número de horas semanais.

4 — A remuneração normal mensal dos trabalhadores a tempo parcial é calculada na proporção do número de horas de trabalho prestado em cada semana.

tomando-se como referência a remuneração correspondente ao período normal de trabalho semanal estipulado na cláusula 26.<sup>a</sup>

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária

A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária constam do anexo X a este AE, que dele faz parte integrante.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho suplementar

1 — A realização de trabalho suplementar em dia normal de trabalho implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito, de uma remuneração especial igual à remuneração horária normal correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de:

- a) 50% da remuneração normal na primeira hora diurna;
- b) 75% da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes, quando diurnas, e na primeira hora, quando nocturna;
- c) 100% da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes à primeira, quando nocturnas.

2 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito e sem prejuízo do estabelecido na cláusula 43.<sup>a</sup>, de uma remuneração especial igual à remuneração horária correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de 100% ou 125%, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho nocturno

O trabalho nocturno efectivamente prestado será remunerado com base na remuneração horária, acrescida de 25%.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Remuneração especial de Natal

1 — Os trabalhadores têm direito a receber, no final do mês de Novembro de cada ano, uma remuneração especial correspondente a um mês de retribuição, desde que nesse ano tenham estado continuamente ao serviço da empresa.

2 — No caso de terem menos de um ano de trabalho na empresa, bem como no caso de cessação ou suspensão do contrato de trabalho, têm os trabalhadores direito à fracção da remuneração especial de Natal correspondente ao tempo de serviço prestado durante o ano civil.

3 — Os trabalhadores, nos anos de ingresso e regresso do serviço militar ou ausência por doença ou

acidente, mantêm o direito à remuneração especial de Natal como se tivessem estado continuamente ao serviço da empresa.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores com direito a férias receberão, no fim do mês de Maio de cada ano, um subsídio de montante igual a um mês de retribuição.

2 — Os trabalhadores que pretendam gozar as suas férias antes do mês de Junho receberão o subsídio de férias no final do mês anterior ao do seu início.

3 — No caso de o trabalhador não vencer ainda as férias por inteiro, receberá um subsídio proporcional ao período de férias a que tem direito.

4 — O subsídio de férias vence-se na mesma data e nas mesmas condições que as férias.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Prémio de assiduidade

Os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, nas condições estabelecidas no anexo X a este AE.

## TÍTULO XI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Descanso semanal

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Noção e regime

1 — Em regime normal de trabalho, os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo, podendo, no entanto, ser o domingo e a segunda-feira, mediante prévio acordo escrito entre a empresa e os trabalhadores envolvidos.

2 — Em regime de turnos ou de folgas rotativas, os dias de descanso semanal são os que, por escala, competirem.

3 — Em trabalho de laboração contínua, o horário é organizado de forma que, em regra, os trabalhadores tenham pelo menos um dia de descanso semanal após cada período máximo de seis dias de trabalho consecutivos.

#### CAPÍTULO II

##### Feridos

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Enumeração

1 — São feriados obrigatórios os dias:

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



1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
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, no período da Páscoa, noutro dia com significado local.

3 — Para além dos feriados obrigatórios, são considerados como tal a terça-feira de Carnaval e o dia feriado municipal do local de trabalho de cada trabalhador.

4 — Nos concelhos onde não exista feriado municipal, será este substituído pelo feriado municipal da capital do respectivo distrito.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Garantia de retribuição

O trabalhador tem direito à retribuição correspondente aos feriados, quer obrigatórios quer facultativos, sem que a empresa os possa compensar com trabalho suplementar.

### CAPÍTULO III

#### Férias

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — Os trabalhadores têm direito a gozar férias em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano, salvo no ano da admissão, em que se respeita o disposto no n.º 1 da cláusula 87.<sup>a</sup>

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

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Duração de férias

1 — Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente têm o direito de gozar anualmente 22 dias úteis de férias.

2 — Não são considerados dias úteis nem os feriados nem os dias de descanso semanal.

3 — Os trabalhadores em regime de turnos a cinco escalas e de folgas rotativas podem optar, para a con-

tagem dos 22 dias úteis de férias, entre os dias úteis de calendário e os dias que, por escala, lhes competirem.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Férias no ano de admissão

1 — No ano de admissão na empresa, os trabalhadores têm, após 30 dias de prestação de trabalho, direito a gozar um dia útil de férias por cada 15 dias de trabalho prestado, no máximo de 22 dias úteis por ano.

2 — O período de férias no ano de admissão é gozado de uma só vez, se for igual ou inferior a 11 dias úteis.

3 — Se o número de dias de férias a que o trabalhador tiver direito for superior a 11 dias úteis, aplica-se o disposto no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup>

4 — Após 90 dias de prestação de trabalho, o trabalhador pode, por acordo com a empresa, gozar o período de férias a que teria direito em Dezembro do ano em que foi admitido.

5 — Em caso de rescisão do contrato de trabalho no ano de admissão, o trabalhador restituirá à empresa a importância correspondente aos dias de férias indevidamente gozados e respectivo subsídio.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Marcação de férias

1 — A marcação de férias tem de ser feita até 31 de Março de cada ano, por acordo entre a empresa e o trabalhador, sem prejuízo de uma equitativa rotatividade do período de férias de todos os trabalhadores.

2 — O mapa de férias definitivo deve ser elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

3 — Na falta de acordo, observa-se o seguinte regime:

a) A empresa procederá à elaboração do mapa de férias dos trabalhadores cujo acordo não foi obtido, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou comissões sindicais ou comissão intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada;

b) A empresa só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — Aos trabalhadores ao serviço da empresa que vivam em comunhão de mesa e habitação deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozarem férias simultaneamente, embora tendo em conta princípios de equitativa rotatividade dos restantes trabalhadores.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Encerramento para férias

1 — A empresa pode encerrar alguns departamentos para efeito de férias.

2 — O período de encerramento deve ser acordado entre a empresa e os delegados sindicais afectos aos departamentos em causa e comunicado aos trabalhadores até 31 de Março, após autorização do ministério competente.

3 — Neste caso, as férias têm sempre de ser fixadas entre 1 de Junho e 30 de Setembro.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Gozo de férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, nunca sendo possível acumular férias correspondentes a mais de dois anos.

2 — Em cada ano civil, o trabalhador tem de gozar um mínimo de 11 dias úteis seguidos das férias desse ano, podendo, por acordo com a empresa, gozar os restantes no ano seguinte, acumulando ou não com as férias vencidas neste ano.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) Os trabalhadores que pretendam gozar férias com familiares residentes fora do território português do continente, os quais podem acumular férias de dois anos, desde que o comuniquem previamente à empresa;
- b) Os trabalhadores que, por motivo de doença, fiquem impedidos de as gozar.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Alteração das férias

1 — A marcação das férias pode ser alterada por acordo entre a empresa e o trabalhador.

2 — O período de férias é alterado sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, se encontrar temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável.

3 — Depois de marcadas as férias, a empresa apenas pode adiar ou suspender o seu gozo, sem o acordo expresso do trabalhador, por exigências imperiosas do serviço.

4 — O adiamento ou suspensão do gozo de férias nos termos do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização dos prejuízos que haja comprovadamente sofrido por não ter gozado as férias na época fixada e nunca poderá prejudicar o disposto no n.º 2 da cláusula 87.<sup>a</sup> e no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup>

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Doença no período de férias

1 — Em caso de doença clinicamente comprovada ocorrida durante o período de férias, suspende-se o gozo das mesmas, devendo os dias correspondentes à suspensão ser gozados de acordo com nova marcação.

2 — Quando se verificar a situação prevista no n.º 1, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença, bem como o seu termo e o local onde se encontra.

3 — O trabalhador que se recuse a ser observado pelos serviços médicos da empresa ou por médico por esta designado perde o direito conferido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

1 — Se, em virtude da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador ficar impossibilitado de gozar férias, não perde direito à remuneração correspondente e ao respectivo subsídio.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e ao respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano como se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3 — Os dias do período mínimo de férias previsto no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup> que, no ano da apresentação ao serviço, após cessação do impedimento prolongado, o trabalhador não possa gozar, por excederem o número de dias úteis entre a data da apresentação e o termo do ano civil, devem ser gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1 — Cessando o contrato de trabalho por qualquer motivo, o trabalhador terá direito a receber a retribuição e o subsídio de férias correspondentes a um período de férias proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado no ano da cessação.

2 — Se o contrato cessar antes de gozadas as férias vencidas no início desse ano, o trabalhador terá também direito a receber a retribuição e respectivo subsídio correspondentes ao período não gozado.

3 — O período de férias não gozado por motivo de cessação do contrato conta-se sempre para efeito de antiguidade.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode durante as férias exercer qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a empresa o autorize a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar, dá à empresa o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos neste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias que deixou de gozar, bem como o triplo do respectivo subsídio, devendo o trabalhador gozar obrigatoriamente no 1.º trimestre do ano civil subsequente o período em falta.

#### CAPÍTULO IV

##### Licença sem retribuição

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Concessão

1 — Em função da sua antiguidade, os trabalhadores têm direito à concessão de períodos de licença sem retribuição nos termos e com a duração estabelecidos em regulamento acordado com as ERTs.

2 — Independentemente da antiguidade dos trabalhadores, pode ainda a empresa conceder, em casos especiais devidamente justificados, licença sem retribuição por períodos consecutivos até um ano, podendo este prazo ser excedido em caso de reconhecido interesse.

3 — Os períodos de licença sem retribuição apenas se contam para efeitos de antiguidade e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador direito ao lugar na empresa.

4 — Para efeitos de cálculo da remuneração especial de Natal e do subsídio de férias, são deduzidos os períodos de licença sem retribuição.

5 — Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão do mapa de quotização sindical.

6 — Mediante pré-aviso dirigido à empresa com a antecedência mínima de um mês em relação ao período de ausência pretendido, têm o pai ou a mãe trabalhadores direito a uma licença especial sem retribuição para assistência aos filhos, adoptandos ou adoptados menores de três anos, com a duração de seis meses, prorrogáveis até ao limite máximo de dois anos, a iniciar no termo das ausências por paternidade, maternidade ou adopção.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição de duração ilimitada

A requerimento escrito dos trabalhadores com mais de 10 anos de antiguidade, a empresa pode conceder-lhes licenças de duração ilimitada, nos termos e condições do regulamento acordado com as ERTs.

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Ausências ao serviço ao abrigo de acordos para cooperação externa

As ausências ao serviço para cooperação externa regem-se pelos acordos vinculativos da empresa e pela regulamentação supletiva.

#### CAPÍTULO V

##### Suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar, requisição oficial, desempenho de cargos políticos, doença ou acidente e ainda pela obrigação de cumprir quaisquer actos legais incompatíveis com a sua continuação ao serviço, e o impedimento se prolongar por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação do trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da regulamentação legal ou contratual em matéria de segurança social.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, categoria e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador o direito ao lugar na empresa.

3 — O disposto no n.º 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior àquele prazo.

4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 30 dias, apresentar-se à empresa a fim de retomar o serviço, sob pena de cessação do contrato.

5 — O trabalhador retomarà o serviço num dos oito dias imediatos à sua apresentação, fixado de acordo com a empresa.

6 — O contrato caducará a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis do presente AE e da legislação sobre a Segurança Social.

7 — Em caso de impossibilidade de prestar serviço por condenação, desde que seja provada a prática dolosa de crime em sentença com trânsito em julgado, a possibilidade e condições de reintegração do trabalhador na empresa serão decididas pelo conselho de gerência, depois de ouvidas as ERTs.

## CAPÍTULO VI

### Faltas

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### Noção

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

2 — No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores a um dia de trabalho durante o mesmo ano civil, pode a empresa adicionar os respectivos tempos e contar como falta os períodos correspondentes a dias completos.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Tipos de falta

1 — As faltas podem ser justificadas ou não justificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas as motivadas por:

- a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de modo algum haja contribuído, nomeadamente o cumprimento de obrigações legais;
- b) Necessidade, devidamente comprovada, de prestar assistência inadiável aos membros do agregado familiar do trabalhador, em caso de doença, acidente ou outro de força maior, durante um período que, por cada ocorrência, nunca exceda um máximo de cinco dias úteis;
- c) Necessidade, devidamente comprovada, de prestar assistência inadiável a filhos, adoptados ou enteados menores de 10 anos, durante 30 dias por ano ou em caso de hospitalização, no decurso do período que esta durar, o tempo comprovadamente necessário para acompanhar o menor, não podendo tal direito ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados;
- d) Doença ou acidente;
- e) Casamento, durante 11 dias úteis;
- f) Luto, na altura do óbito, durante os períodos e com a duração a seguir indicada:

Cinco dias completos e consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, adoptados, pais, adoptantes, sogros, padrasto, madrastra, genros, noras e enteados;

Dois dias completos e consecutivos por morte de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;

- g) Nascimento de filhos, dois dias úteis, no prazo máximo de um mês;
- h) Adopção de menores de três anos, até 60 dias;
- i) Dadas pelo pai, em caso de incapacidade física ou psíquica da mãe, devidamente comprovada e enquanto ela se mantiver, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.<sup>a</sup>, e nos últimos 60 dias não imediatamente subsequentes ao parto;

j) Dadas pelo pai, quando a mãe conclua estágios ou acções de formação, nos termos do n.º 5 da cláusula 47.<sup>a</sup> e a partir do 30.º dia subsequente ao parto;

l) Dadas pelo pai, em caso de morte de mãe trabalhadora no decurso da licença a seguir ao parto, por período de duração igual ao que a mãe teria direito nos termos da alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.<sup>a</sup> e não inferior a 10 dias;

m) Dadas pelo pai para cuidar do filho, em caso de morte da mãe não trabalhadora durante os 90 dias imediatamente posteriores ao parto, ocorridas naquele período;

n) Doação de sangue, um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

o) Serviço dos bombeiros voluntários, pelo tempo indispensável em caso de sinistro ou acidente;

p) Inspecção ou prestação de provas em estabelecimentos militares;

q) Detenção ou prisão, enquanto não se verificar decisão condenatória com trânsito em julgado;

r) Necessidade esporádica de tratar de assuntos particulares, caso em que o trabalhador, sem prejuízo do estabelecido no regulamento de isolamento do EUP/EDP, poderá ser autorizado a faltar ao serviço até ao limite de quatro horas mensais, com comunicação prévia ao superior hierárquico ou, se assim não for possível, no mais curto prazo;

s) Outras razões, quando autorizadas pela empresa;

t) Prática de actos necessários no exercício de funções em associações sindicais, em instituições de previdência, de delegado sindical ou de membro da comissão de trabalhadores, de acordo com a legislação aplicável.

3 — As faltas dadas nos termos das alíneas h), i) e j) do n.º 2 da presente cláusula:

Não prejudicam o tempo de estágios ou cursos de formação já iniciados, sem prejuízo do cumprimento pelos trabalhadores do tempo em falta para a sua conclusão;

Suspendem o gozo de férias, devendo os restantes dias de férias ser gozados após o regresso ao serviço, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

4 — São consideradas não justificadas todas as faltas não previstas como tal no presente AE.

5 — As faltas previstas nas alíneas b), c), h), i), j), l) e m) do n.º 2 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova sobre faltas justificadas

1 — A necessidade de faltar, quando previsível, deve ser imediatamente comunicada à empresa pelo trabalhador, sempre que possível com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Quando imprevista, a necessidade referida no número anterior deve ser participada à empresa, salvo

impedimento ou justificação aceite, no primeiro dia útil após a sua verificação e, sempre que possível, durante o primeiro período de trabalho.

3 — O trabalhador obriga-se a apresentar, no prazo máximo de oito dias, prova dos factos invocados para a justificação das faltas.

4 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as faltas previstas nas alíneas r) e s), quando tenha havido autorização prévia, e na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup>

5 — O não cumprimento do disposto nos números anteriores ou a não aceitação pela empresa das provas apresentadas transformam as faltas em não justificadas.

6 — A não aceitação pela empresa da justificação apresentada é, devidamente fundamentada, comunicada ao trabalhador.

7 — A empresa transmitirá ao sindicato as razões da não aceitação quando este o solicitar.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

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

- a) As dadas nos casos previstos na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> para além dos créditos estabelecidos na cláusula 137.<sup>a</sup>;
- b) As dadas por motivo de doença, salvo se o trabalhador não tiver cumprido o prazo de garantia que lhe confere direito ao correspondente subsídio da Segurança Social;
- c) As dadas por motivo de acidente de trabalho;
- d) As dadas pelos motivos indicados nas alíneas b) e c) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> que excedam na sua totalidade 15 dias por ano, salvo as que forem dadas por motivo de força maior devidamente comprovado.

3 — As faltas justificadas dadas nos termos das alíneas h), i), j), l) e m) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> não prejudicam o recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas não justificadas

1 — Qualquer período de ausência não justificado determina sempre a perda de retribuição correspondente.

2 — Tratando-se de faltas não justificadas durante todo ou uma das fracções completas do período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior abrangerá os

dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao período da falta, não sendo, porém, estes últimos dias de considerar na contagem do tempo para efeitos de infracção disciplinar.

3 — Incorre em infracção disciplinar todo o trabalhador que:

- a) Faltar sem justificação durante quatro dias úteis consecutivos ou, durante o mesmo ano civil, sete interpolados;
- b) Faltar alegando motivos de justificação comprovadamente falsos.

4 — Não são passíveis de procedimento disciplinar as faltas previstas na alínea b) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> que excedam o limite fixado.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

1 — As faltas justificadas ou não justificadas não produzem quaisquer efeitos sobre as férias do trabalhador.

2 — Quando as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída se o trabalhador o preferir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do tempo de férias a que o trabalhador tenha direito.

## TÍTULO XII

### Disciplina

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Conceito de infracção

1 — Constitui infracção disciplinar todo o facto voluntário, doloso ou culposos, quer consista em acção quer em omissão, praticado pelo trabalhador com violação dos deveres consignados neste AE.

2 — A violação dos deveres consignados neste AE é punível, independentemente de ter dado origem a qualquer prejuízo efectivo.

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Prescrição da infracção e caducidade do procedimento disciplinar

1 — A infracção disciplinar prescreve decorrido o prazo de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

2 — A prescrição da infracção disciplinar não prejudica o direito de a empresa exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de sanção penal a que a infracção possa dar origem.

3 — O procedimento disciplinar deve ter início, sob pena de caducidade, num dos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade com poder disciplinar teve conhecimento da infracção e do presumível infractor,

devendo ser concluído, sempre que possível, no prazo de 60 dias a contar da data do despacho que o promoveu.

4 — A instauração do procedimento disciplinar interrompe o prazo estabelecido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Agentes de acção disciplinar

A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, incluindo aqueles cuja prestação de trabalho esteja suspensa por qualquer motivo, designadamente impedimento prolongado.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Sanções e sua aplicação

1 — As sanções disciplinares aplicáveis são, por ordem crescente de gravidade, as seguintes:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição até 24 dias por infracção e não podendo exceder 60 dias em cada ano civil;
- d) Transferência compulsiva pelo período fixado aquando da aplicação da sanção, entre dois e cinco anos de efectiva prestação de serviço;
- e) Despedimento com justa causa.

2 — A sanção disciplinar deve ser ponderada e proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, tomando-se ainda em consideração o grau de lesão dos interesses da empresa, a antiguidade, o passado disciplinar do trabalhador e outras circunstâncias atendíveis.

3 — Não pode aplicar-se mais de uma sanção disciplinar pela mesma infracção.

4 — As sanções previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 1 não podem ser aplicadas sem precedência de processo disciplinar.

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

Presumem-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador:

- a) Exercer funções de dirigente sindical, delegado sindical, bem como de representante sindical nas caixas de previdência e abono de família ou noutras instituições, participar em grupos de trabalho sindicais e, em geral, em organizações que visem satisfazer os interesses das classes trabalhadoras;
- b) Ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício daquelas funções há menos de cinco anos, contados, respectivamente, a partir da data em que cessou o desempenho ou apresentou a candidatura;
- c) Exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem;

- d) Recusar-se, nos termos deste AE, a cumprir ordens a que não deva obediência;
- e) Ter prestado declarações ou testemunho sobre a empresa, nomeadamente no que se refere ao cumprimento das leis de trabalho e deste AE.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Processo disciplinar

O processo disciplinar desenvolve-se segundo as normas de regulamento próprio, anexo XI a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 113.<sup>a</sup>

##### Causas da extinção do contrato individual de trabalho

1 — O contrato individual de trabalho cessa nos casos seguintes:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa promovido pela empresa;
- d) Rescisão do contrato pelo trabalhador.

2 — É proibido, e em consequência nulo e de nenhum efeito, o despedimento sem justa causa, nomeadamente por motivo político, ideológico ou religioso.

3 — Ao cessar o contrato de trabalho, a empresa passa ao trabalhador, a seu pedido, certificado donde constem o tempo durante o qual ele esteve ao serviço e a função ou funções que desempenhou.

4 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo se expressamente requeridas pelo trabalhador.

#### Cláusula 114.<sup>a</sup>

##### Mútuo acordo das partes

1 — É lícito à empresa e ao trabalhador pôr termo, por mútuo acordo, ao contrato de trabalho, seja este ou não celebrado a prazo.

2 — A cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo tem de constar de documento escrito, elaborado pela empresa e assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar, e donde podem constar outros efeitos acordados entre as partes.

3 — São nulas as cláusulas que impliquem, da parte do trabalhador, renúncia a direitos adquiridos ou créditos vencidos.

4 — No prazo de sete dias a contar da data do documento referido no n.º 2, pode o trabalhador denunciar unilateralmente o acordo de cessação do contrato de trabalho, reassumindo o exercício das suas funções.

5 — O trabalhador que denuncie, nos termos do número anterior, o acordo de cessação do contrato perderá o direito à antiguidade que possuía à data da celebração do acordo revogatório, salvo se o contrário constar do documento referido no n.º 2 ou se se provar que a sua declaração foi obtida por dolo ou coacção.

6 — Em caso de dolo ou coacção, o trabalhador tem direito a receber, até à data da declaração judicial do vício de vontade, todas as retribuições e remunerações que perceberia se se mantivesse ao serviço e de optar entre a reintegração ou uma indemnização igual ao dobro da prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª

#### Cláusula 115.ª

##### Caducidade

1 — O contrato de trabalho caduca nos casos seguintes:

- a) Expirando o prazo que foi estabelecido;
- b) Com a reforma do trabalhador;
- c) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho.

2 — Nos casos previstos na alínea c) do número anterior, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contratantes a conheçam ou devam conhecer.

#### Cláusula 116.ª

##### Despedimento com justa causa promovido pela empresa

Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

#### Cláusula 117.ª

##### Conceito de justa causa

O conceito de justa causa é o que se encontra definido no artigo 25.º do anexo XI.

#### Cláusula 118.ª

##### Efeitos da inexistência de justa causa

1 — A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência de processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que tenha sido declarado.

2 — O trabalhador tem direito, no caso referido no número anterior, às prestações pecuniárias que deveria normalmente ter auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na empresa, no respectivo posto de trabalho ou função e com a antiguidade correspondente à prestação ininterrupta de trabalho, podendo, por acordo com a empresa, escolher outro local de trabalho.

3 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização de antiguidade correspondente a um mês de retribuição, por cada ano ou

fracção, no caso de o trabalhador ter até 15 anos de serviço, ou a um mês e meio de retribuição, por cada ano ou fracção, no caso de o trabalhador ter mais de 15 anos de serviço, não podendo em caso algum a indemnização ser inferior a seis meses.

4 — Para cálculo da indemnização ter-se-á em conta todo o tempo decorrido até à data da sentença.

#### Cláusula 119.ª

##### Rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito a denunciar unilateralmente o contrato de trabalho, contanto que o faça por escrito, com aviso prévio de dois meses, ou de um mês, se tiver menos de dois anos completos de serviço.

2 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à empresa, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

#### Cláusula 120.ª

##### Justa causa de rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador pode denunciar o contrato, sem observância de aviso prévio, nomeadamente nas seguintes situações:

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

2 — A cessação do contrato nos termos das alíneas b) a f) do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª

## TÍTULO XIV

### Formação profissional

#### Cláusula 121.ª

##### Princípios gerais

1 — A empresa deve promover e facilitar a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores.

2 — Na realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional, deve encontrar-se o necessário equilíbrio entre estas e o bom funcionamento dos serviços da empresa.

3 — Por efeito da frequência de acções de formação profissional promovidas pela empresa ou com interesse por esta reconhecido, os trabalhadores não serão privados ou diminuídos nos seus direitos e regalias.

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 da cláusula 121.<sup>a</sup> a empresa deve:

- a) Fomentar a frequência de cursos de formação profissional e outros de seu interesse, de forma a permitir a adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou métodos e processos de trabalho, bem como à melhoria dos conhecimentos e aptidões dos trabalhadores, facilitando, sempre que as condições de serviço o permitam, a assistência às aulas e a preparação para exames;
- b) Promover acções de reconversão e reciclagem;
- c) Permitir a frequência de cursos profissionais, com interesse para a empresa, ministrados por sindicatos.

2 — A empresa pode, para efeitos de promoção, exigir aproveitamento em cursos de formação.

3 — A empresa obriga-se a passar certificado de frequência e aproveitamento dos cursos internos.

4 — A empresa pode conceder, aos trabalhadores que o solicitem, empréstimos destinados à frequência de cursos que considere de seu interesse, reembolsáveis em condições definidas caso a caso.

5 — Quando o trabalhador tiver de ser deslocado do seu posto de trabalho habitual para centro de formação, a fim de frequentar qualquer curso, ficará abrangido pelas disposições deste AE e do estatuto do pessoal, no que respeita a deslocações.

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

Os trabalhadores devem procurar aumentar a sua cultura geral e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional, utilizando, nomeadamente, os diferentes meios postos à sua disposição pela empresa.

## TÍTULO XV

### Higiene e segurança no trabalho

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — A empresa compromete-se a observar rigorosamente e a promover o aperfeiçoamento das regras de higiene e segurança no trabalho.

2 — Os trabalhadores comprometem-se a observar rigorosamente as regras referidas no número anterior e

a prestar toda a colaboração à empresa, para seu cumprimento e aperfeiçoamento.

3 — A higiene e segurança no trabalho é objecto de regulamento próprio, anexo XII a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XVI

### Medicina do trabalho

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

A empresa assegura, com carácter preventivo, a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições higiénicas do trabalho, através de serviços próprios de medicina do trabalho.

#### Cláusula 126.<sup>a</sup>

##### Comissão consultiva de medicina do trabalho

A comissão consultiva de medicina do trabalho é constituída por representantes da empresa e das ERTs, competindo-lhe pronunciar-se sobre o cumprimento do disposto na cláusula anterior.

#### Cláusula 127.<sup>a</sup>

##### Exames médicos

1 — Todos os trabalhadores são submetidos a exames médicos, de acordo com as disposições legais, sendo obrigatória a sua comparência quando convocados.

2 — Os trabalhadores exercendo funções que os exponham a um maior risco de acidente ou de doença profissional devem ser submetidos a exames médicos pelo menos uma vez por ano.

3 — Quando dos exames médicos resultar uma proposta para alteração ou não atribuição de função ou mudança de local de trabalho ou de regime de trabalho que não obtenha o acordo do trabalhador em causa, a empresa promoverá novo exame, a efectuar por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, e a expensas da empresa, se àquele assistir razão.

## TÍTULO XVII

### Actividade sindical na empresa

#### Cláusula 128.<sup>a</sup>

##### Exercício da actividade sindical

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais da empresa.



2 — As comissões sindicais e intersindical da empresa são constituídas por delegados sindicais.

#### Cláusula 129.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

1 — As direcções sindicais comunicarão à empresa a identificação dos delegados sindicais bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais e intersindicais, por meio de carta registada com aviso de recepção, e farão afixar cópia da mesma nos locais reservados às informações sindicais.

2 — Igual procedimento deverá ser observado em caso de substituição ou cessação de funções.

#### Cláusula 130.<sup>a</sup>

##### Proibição de transferência

1 — Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo.

2 — Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### Protecção contra despedimentos de representantes dos trabalhadores

1 — O despedimento de membros de corpos gerentes das associações sindicais, de delegados sindicais, de membros das comissões e subcomissões de trabalhadores e suas comissões coordenadoras fica sujeito ao disposto na cláusula seguinte durante o desempenho das suas funções e até cinco anos após o seu termo.

2 — Aplica-se também este regime aos candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, desde a apresentação da candidatura até seis meses após o acto eleitoral.

3 — Entende-se por corpos gerentes das associações sindicais os órgãos executivo, jurisdicional, fiscalizador e consultivo e a mesa da assembleia geral ou órgãos equivalentes, bem como os órgãos regionais previstos nos respectivos estatutos, desde que os respectivos membros sejam eleitos.

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### Procedimento disciplinar

1 — Elaborado o processo disciplinar nos termos da lei aplicável, o despedimento só pode ter lugar por meio de acção judicial se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores, no caso de se tratar de um seu membro, ou a associação sindical, no caso de se tratar de um membro dos seus corpos gerentes ou de delegado sindical.

2 — No caso referido na última parte do número anterior, a nota de culpa e a cópia do processo discipli-

nar serão enviadas ao sindicato em que o trabalhador se encontra inscrito, para efeito de emissão do respectivo parecer.

3 — A suspensão preventiva de algum dos trabalhadores referidos na cláusula anterior deve ser comunicada, por escrito, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores, ao sindicato em que esteja inscrito e à inspecção do trabalho da respectiva área.

4 — Enquanto durar a suspensão preventiva, a empresa não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício dos cargos para que foram eleitos os trabalhadores referidos na cláusula anterior.

5 — O despedimento de que, nos termos dos números anteriores, se não prove justa causa dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre a reintegração na empresa, com os direitos que tinha à data do despedimento, e uma indemnização correspondente ao dobro do prescrito no n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup> e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

##### Informação sindical

Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito por esta reservado, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo da laboração normal da empresa.

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### Reunião dos trabalhadores na empresa

1 — Sem prejuízo da normalidade da laboração em trabalho por turnos e do trabalho a prestar na ocorrência de circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público ou ponham em risco equipamento ou matérias-primas, ou outros de natureza urgente, os trabalhadores podem reunir-se em instalações da empresa:

- a) Fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da respectiva instalação ou das comissões sindicais ou intersindical, singularmente ou em conjunto;
- b) Durante o período normal de trabalho, mediante convocação das comissões sindicais ou intersindicais, singularmente ou em conjunto, até ao máximo de 15 horas por ano, que contam para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo.

2 — Os promotores das reuniões referidas no número anterior são obrigados a comunicar à empresa e, mediante convocatória, aos trabalhadores interessados, com antecedência mínima de 24 horas, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem.

3 — Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa ou associados des-

ses sindicatos que, por delegação daqueles, sejam devidamente credenciados para o efeito podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 135.<sup>a</sup>

##### Cedência de instalações

1 — Para as instalações da empresa com 150 ou mais trabalhadores, esta é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram e a título permanente, um local situado na instalação ou na sua proximidade e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2 — Para as instalações com menos de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 136.<sup>a</sup>

##### Reuniões das comissões intersindicais com a empresa

1 — As comissões intersindicais, singularmente ou em conjunto, reúnem com a empresa sempre que uma das partes o julgue conveniente.

2 — Estas reuniões terão, normalmente, lugar durante as horas de serviço, sem que tal implique perda de retribuição, mas em caso de impossibilidade poderão ter lugar fora do período normal.

3 — O tempo despendido nestas reuniões não poderá ser contabilizado em termos do crédito de horas acordado neste AE.

#### Cláusula 137.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas

1 — De acordo com o número de trabalhadores colocados em qualquer instalação da empresa de cada um dos 18 distritos do território do continente e dos concelhos com, pelo menos, 750 trabalhadores, os delegados sindicais dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito anual de horas, por sindicato, distritos e concelhos atrás referidos, determinado da seguinte forma:

- a) Sindicato com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 120 horas;
- b) Sindicato com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 240 horas;
- c) Sindicato com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 360 horas;
- d) Sindicato com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 720 horas;
- e) Sindicato com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de horas resultante da aplicação da fórmula:

$$120 \left( 6 + \frac{N - 500}{200} \right) \text{ horas}$$

em que  $N$  representa o número de trabalhadores sindicalizados.

2 — Para efeitos da aplicação dos disposto no número anterior, consideram-se desanexados dos distritos respectivos os concelhos referidos no número anterior.

3 — Para a comissão intersindical da empresa é concedido um crédito de 12 480 horas anuais.

4 — Cada membro de direcção das associações sindicais tem direito a um crédito de 500 horas anuais.

5 — O crédito de horas atribuído nos números anteriores é referido ao período normal de trabalho, contando, para todos os efeitos, como serviço efectivo.

6 — Quando pretendam utilizar o crédito de horas, os membros da comissão intersindical da empresa e os demais delegados sindicais devem comunicá-lo à empresa, em regra, com a antecedência mínima de um dia.

7 — Os créditos de horas só podem ser reconhecidos como tal mediante comunicação escrita da comissão intersindical da empresa ou do sindicato respectivo, sem o que as ausências serão consideradas como faltas não justificadas.

8 — Logo que em cada ano civil seja excedido o crédito de horas atribuído na totalidade aos membros da direcção de cada associação sindical e à comissão intersindical ou o crédito a que globalmente os delegados sindicais têm direito em todo o território do continente pela aplicação do disposto no n.º 1, as horas em excesso serão debitadas ao sindicato a que pertenciam os representantes que as hajam utilizado.

9 — Os tempos utilizados pelos delegados sindicais nas acções de curta duração destinadas à divulgação ou recolha de documentos sindicais nos respectivos locais de trabalho não são contabilizados para o crédito referido no n.º 1 desta cláusula.

## TÍTULO XVIII

### Direitos e regalias complementares

#### Cláusula 138.<sup>a</sup>

##### Segurança Social

1 — Em matéria de segurança social, a empresa e os trabalhadores ao seu serviço cumprem as obrigações decorrentes da lei, deste AE e dos regulamentos dele emergentes.

2 — A empresa garante a harmonização, com salvaguarda dos direitos e regalias adquiridos, dos regimes de segurança social dos seus trabalhadores, incluindo os que nela foram ou vierem a ser integrados.

#### Cláusula 139.<sup>a</sup>

##### Energia eléctrica

1 — Os trabalhadores têm direito, apenas num local de residência, a energia eléctrica a preços reduzidos, nos termos definidos em regulamento fazendo parte do estatuto do pessoal.

2 — Este regime é extensivo aos reformados e pensionistas.

#### Cláusula 140.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

A empresa concede subsídio de alimentação, nos termos de regulamento acordado com as ERTs, aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente.

#### Cláusula 141.<sup>a</sup>

##### Isolamento

Os trabalhadores que prestem a sua actividade, com carácter de permanência, em instalações consideradas isoladas têm direito às compensações definidas em regulamento acordado com as ERTs.

## TÍTULO XIX

### Disposições finais

#### Cláusula 142.<sup>a</sup>

##### Direitos adquiridos

1 — As condições de trabalho fixadas no presente AE são globalmente mais favoráveis do que as contidas no instrumento de regulamentação colectiva anteriormente em vigor, princípio que a empresa se compromete a manter no estatuto do pessoal.

2 — Da aplicação integral do presente AE e do acordado no estatuto do pessoal não pode resultar diminuição de retribuição de qualquer trabalhador.

## TÍTULO XX

### Disposições transitórias

#### Cláusula 143.<sup>a</sup>

##### Aplicação das tabelas salariais

1 — Sendo entendimento entre as partes que as tabelas salariais na EDP têm um prazo de vigência ligado aos anos civis, as tabelas constantes do anexo X devem vigorar entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A empresa compromete-se a envidar todos os esforços no sentido da concretização desse entendimento, empenhando-se em assegurar compensação adequada no início do ano seguinte, se essa concretização não for possível.

#### Cláusula 144.<sup>a</sup>

##### Chefias funcionais

1 — Os trabalhadores a quem esteja atribuída chefia funcional sobre equipas de carácter definitivo à data da entrada em vigor deste AE mantêm-se em exercício até à primeira aplicação da avaliação de desempenho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 3 da cláusula 68.<sup>a</sup>, aos trabalhadores a que esteja cometida chefia funcional à data da entrada em vigor deste AE é considerado o tempo posterior a 1981 no exercício dessa chefia.

#### Cláusula 145.<sup>a</sup>

##### Chefias hierárquicas superiores

1 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia de nível 0 mantêm-se no exercício das chefias, em comissão de serviço, nos termos previstos neste AE, até à data da primeira aplicação da avaliação de desempenho.

2 — Para efeitos do número anterior, a contagem de tempo de permanência em comissão de serviço reporta-se à data de entrada em vigor deste AE.

#### Cláusula 146.<sup>a</sup>

##### Regulamentos emergentes do AE

1 — A inserção dos regulamentos emergentes deste AE no estatuto do pessoal depende de negociação entre a empresa e as ERTs.

2 — Os regulamentos emergentes deste AE acordados ou a acordar com as ERTs só podem ser alterados com o acordo da empresa e das ERTs.

## ANEXO I

### Enquadramento e carreiras profissionais

(Cláusula 11.<sup>a</sup> do AE)

## CAPÍTULO I

### Bases gerais de enquadramento profissional

#### SECÇÃO I

##### Fundamentos

#### Artigo 1.º

##### Objecto

1 — O enquadramento profissional classifica as funções existentes na empresa e integra-as em níveis e grupos de qualificação de trabalho, de acordo com as exigências de formação escolar e ou profissional para o seu desempenho e com as responsabilidades atribuídas.

2 — Ficam excluídas do enquadramento as funções de subdirector, director-adjunto, director, inspector, assessor, adjunto do conselho de gerência, director central, director-geral e inspector-geral, às quais é atribuída remuneração de exercício.

## Artigo 2.º

### Princípios gerais

1 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo anterior, os trabalhadores da empresa estão integrados em sete níveis de qualificação de trabalho:

- Nível 1 — Quadros superiores;
- Nível 2 — Quadros médios;
- Nível 3 — Chefias hierárquicas intermédias;
- Nível 4 — Profissionais altamente qualificados;
- Nível 5 — Profissionais qualificados;
- Nível 6 — Profissionais semiquualificados (especializados);
- Nível 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados).

2 — Os níveis de qualificação de trabalho dividem-se em grupos de qualificação, cada um dos quais integra diversos graus de evolução.

3 — A cada grau de um grupo de qualificação corresponde uma base de remuneração (BR).

4 — Aos sete níveis de qualificação correspondem 36 bases de remuneração.

5 — Em cada grupo de qualificação de trabalho, que engloba todos os graus nele previstos, a uma designação profissional corresponde um perfil de enquadramento.

6 — A evolução dentro de cada grupo de qualificação processa-se de acordo com o disposto nos artigos 7.º e 9.º

7 — Por promoção ou subida de categoria entende-se a mudança para grupo de qualificação com maior exigência de escolaridade mínima ou cujo BR de topo seja superior.

## SECÇÃO II

### Estrutura de níveis

## Artigo 3.º

### Caracterização

1 — O nível 7, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho indiferenciado, com exigência de escolaridade obrigatória (quatro anos — ensino primário, ou seis anos — ensino básico), tem os grupos de qualificação 7A, 7B e 7C:

- a) O grupo 7A tem quatro graus — grau 2, grau 1, grau F e grau G (BR 05 a 08);
- b) O grupo 7B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 06 a 12);
- c) O grupo 7C tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 08 a 14).

2 — O nível 6, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho especializado, com exigência de seis anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 6A e 6B:

- a) O grupo 6A tem seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G (BR 11 a 16);

b) O grupo 6B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 12 a 18).

3 — O nível 5, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho qualificado, com exigência de nove anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 5A e 5B:

- a) O grupo 5A tem seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G (BR 13 a 18);
- b) O grupo 5B tem oito graus — grau 5 a grau 0, grau F e grau G (BR 13 a 20).

4 — O nível 4, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho altamente qualificado, com exigência de 11 anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 4A e 4B:

- a) O grupo 4A tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 16 a 22);
- b) O grupo 4B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 18 a 24).

5 — O nível 3, em que são enquadradas as funções de chefia hierárquica intermédia, tem os grupos de qualificação 3A (BR 14 a 16), 3B (BR 16 a 18), 3C (BR 18 a 20), 3D (BR 20 a 22), 3E (BR 22 a 24) e 3F (BR 24 a 26), cada um deles com três graus: graus 1, F e G, implicando a atribuição destes grupos de qualificação a chefia de uma unidade organizativa que, como condição necessária e suficiente, integre, pelo menos, um trabalhador do grupo de qualificação que os caracteriza:

- a) O grupo de qualificação 3A caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador do grupo de qualificação 7C;
- b) O grupo de qualificação 3B caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 6A ou 3A;
- c) O grupo de qualificação 3C caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 6B, 5A ou 3B;
- d) O grupo de qualificação 3D caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 5B ou 3C;
- e) O grupo de qualificação 3E caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 4A ou 3D;
- f) O grupo de qualificação 3F caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 4B ou 3E.

6 — O nível 2, em que são enquadradas as funções correspondentes a quadros médios, caracterizando-se por conhecimentos ou formação adicional, em matérias específicas da função, a nível de curso superior, adquiridos através da experiência profissional obtida na empresa no desempenho de funções similares, afins ou adequadas, nos níveis 4 e 3, ou de chefia hierárquica superior, tem os grupos de qualificação 2A e 2B:

- a) O grupo de qualificação 2A tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 21 a 27);
- b) O grupo de qualificação 2B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 23 a 29).

7 — O nível 1, em que são enquadradas as funções de quadros superiores, com exigência de curso supe-

rior, tem os grupos de qualificação 1A (BR 22 a 27) 1B (BR 27 a 32), 1C (BR 24 a 29), 1D (BR 29 a 34), 1E (BR 32 a 35) e 1F (BR 34 a 36):

- a) Os grupos de qualificação 1A e 1B têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G — e exigem o bacharelato, cursos superiores como tal reconhecidos pelo Ministério da Educação e que não confirmam grau acadêmico ou o curso geral de máquinas marítimas da Escola Náutica Infante D. Henrique, desde que nas condições definidas no Decreto n.º 458-A/85;
- b) São considerados bacharéis, pelo que têm acesso a funções dos grupos de qualificação 1A e 1B, os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, nos termos do despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, do Ministério do Mar, de 18 de Julho;
- c) Os grupos de qualificação 1C e 1D têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G — e exigem licenciatura;
- d) O grupo de qualificação 1E tem quatro graus — grau 2, grau 1, grau F e grau G;
- e) O grupo de qualificação 1F tem três graus — grau 2, grau 1 e grau F.

#### Artigo 4.º

##### Atribuição de base de remuneração em função da idade

Os trabalhadores menores de 20 anos são remunerados:

- a) Se no exercício de funções do grupo de qualificação 7A pela base de remuneração 4, 3, 2 ou 1, durante o ano civil em que completem 19, 18, 17 e 16 anos de idade, respectivamente;
- b) Se no exercício de funções do grupo de qualificação 7B pela base de remuneração 5, 4, 3 ou 2, durante o ano civil em que completem 19, 18, 17 e 16 anos de idade, respectivamente;
- c) Se no exercício de funções dos grupos de qualificação 6A e 6B pelas bases de remuneração 10 e 11, respectivamente, até ao ano civil em que completem 20 anos de idade.

#### Artigo 5.º

##### Atribuição de grau de evolução em função da escolaridade

Independentemente da idade, aos trabalhadores enquadrados:

- a) No grupo de qualificação 7C é atribuído o grau 3, se possuírem seis anos de escolaridade (ciclo preparatório);
- b) No grupo de qualificação 6B é atribuído o grau 3, se possuírem nove anos de escolaridade (curso geral);
- c) No grupo de qualificação 5B é atribuído o grau 4, se possuírem adequado curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83, do Ministério da Educação, publicado no suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série, n.º 243, de 21 de Outubro de 1983; o grau 3, se possuírem 11 anos de escolaridade adequada;

- d) No grupo de qualificação 4A é atribuído o grau 3, se possuírem 12 anos de escolaridade adequada ou 11 anos de escolaridade adequada e formação profissional, com interesse para a função, igual ou superior a um ano, adquirida interna ou externamente à empresa.

#### Artigo 6.º

##### Atribuição de base de remuneração em início de carreira

Os trabalhadores nomeados, designados ou admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional adequada inferior a um ano, são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se o evento ocorrer no 1.º semestre;
- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo ser diminuído, por informação da hierarquia, se o evento ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

#### SECÇÃO III

##### Evolução no grupo de qualificação

#### Artigo 7.º

##### Princípio geral

1 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação processa-se automaticamente, em resultado do tempo de permanência no grau, nos seguintes termos:

##### a) Grupo de qualificação 7A:

- Acesso ao grau 1 com um ano de permanência no grau 2;
- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

##### b) Grupo de qualificação 7B:

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

##### c) Grupos de qualificação 7C, 6A, 6B e 5A:

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência do grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**d) Grupo de qualificação 5B:**

- Acesso do grau 5 até ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**e) Grupo de qualificação 4A:**

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**f) Grupo de qualificação 4B:**

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**g) Grupos de qualificação 3A a 3F:**

- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**h) Grupos de qualificação 2A e 2B:**

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**i) Grupos de qualificação 1A a 1E:**

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**j) Grupo de qualificação 1F:**

- Acesso ao grau 1 com dois anos de permanência no grau 2;
- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1.

2 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação não pode exceder o grau correspondente às BR 27, 29, 32, 34 e 36, consoante estejam inseridos em departamentos D5, D4, D3, D2 e D1.

Aos trabalhadores a quem, por motivo desta condição, não ficar assegurada a evolução completa no

grupo de qualificação que possuam, ser-lhes-á facultada a colocação noutra departamento, sem concurso interno, desde que nisso estejam interessados e atempadamente o manifestem.

3 — Os oficiais maquinistas da marinha mercante, enquanto no desempenho da função de encarregado de bloco, têm a sua evolução limitada ao grau 1 do grupo de qualificação 2A.

**Artigo 8.º**

**Tempo de permanência no grau de evolução**

1 — A contagem do tempo de permanência no grau de evolução reporta-se sempre a 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A mudança de grau, por efeitos de evolução dentro de cada grupo de qualificação, processa-se em 1 de Janeiro de cada ano.

3 — Em caso de admissão, a contagem do tempo de permanência no grau inicia-se em 1 de Janeiro desse ano ou 1 de Janeiro do ano seguinte, consoante o evento se tenha verificado no 1.º ou 2.º semestre.

4 — Em caso de mudança de função, a contagem do tempo de permanência no grau processa-se de acordo com o estabelecido no anexo II.

5 — A suspensão de prestação de trabalho, seguida ou interpolada, implica:

- a) Se tiver duração igual ou superior a seis meses no ano civil, a impossibilidade, nesse ano, de evolução antecipada;
- b) Se tiver duração igual ou superior a metade do prazo estipulado para os casos de evolução automática, a suspensão da contagem do tempo de permanência no grau.

6 — Não são consideradas, para efeito do disposto no número anterior, as ausências ao serviço:

- a) Dos membros das direcções de associações sindicais e das estruturas representativas dos trabalhadores;
- b) Dos trabalhadores no exercício de outras actividades sindicais, desde que se insiram no âmbito das suas relações com ou na empresa;
- c) Dos trabalhadores com a relação de trabalho suspensa por razões de interesse público, nos termos da legislação aplicável;
- d) Dos trabalhadores em cumprimento de serviço militar obrigatório ou serviço cívico substitutivo;
- e) Dos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho ou doença profissional;
- f) Dos trabalhadores em cooperação externa;
- g) Dos trabalhadores que frequentem acções de formação reconhecidas de interesse para a empresa;
- h) Dos trabalhadores cujas ausências ao serviço sejam consideradas para todos os efeitos, excepto o de remuneração, como prestação efectiva de trabalho, ao abrigo da lei da maternidade e da paternidade.

## Artigo 9.º

### Avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho, através da qual se aprecia as capacidades e conhecimentos de cada trabalhador postos ao serviço da empresa e necessários à prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, permite a antecipação da evolução para grau superior, conforme previsto em regulamento próprio, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE.

2 — Em relação aos trabalhadores a quem esteja atribuído o grau G, a avaliação de desempenho produz os efeitos consignados no regulamento referido no número anterior.

3 — O resultado da avaliação de desempenho de trabalhadores em comissão de serviço no exercício de função de chefia hierárquica superior é aplicado à evolução de grau na carreira própria.

## CAPÍTULO II

### Perfis de enquadramento

#### Artigo 10.º

##### Definição

1 — O perfil de enquadramento contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função, que a situam no conjunto das actividades da empresa.

2 — A diferença das actividades cometidas a postos de trabalho da mesma função, reflectindo diferenças na organização do trabalho ou na tecnologia utilizada, nunca justificam a alteração da sua posição relativa no conjunto das actividades que esses postos de trabalho exigem.

3 — Os perfis de enquadramento constam do apenso A a este anexo.

#### Artigo 11.º

##### Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação

As funções correspondentes aos perfis de enquadramento estão classificadas e integradas em níveis de qualificação, nos termos do apenso B a este anexo.

## CAPÍTULO III

### Linhas de carreira

#### Artigo 12.º

##### Estrutura

No apenso C enunciam-se as funções que, para efeitos do disposto no anexo II, integram cada linha e planos de carreira.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 13.º

##### Acesso ao nível 1 de trabalhadores do nível 2

Os trabalhadores enquadrados no nível 2 que, relativamente às respectivas funções, possuam ou venham a possuir adequado curso superior, desde que efectivamente desempenhem aquelas funções, são enquadrados no correspondente grupo de qualificação do nível 1, sem alteração de base de remuneração e com manutenção do tempo de permanência no grau.

#### Artigo 14.º

##### Reclassificação dos trabalhadores

1 — A empresa, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho, procederá à reclassificação, nas funções previstas neste AE, dos trabalhadores que sejam abrangidos por perfis de enquadramento novos ou cujo conteúdo seja substancialmente alterado.

2 — A reclassificação prevista no número anterior será efectuada, em princípio, no prazo de 60 dias após o termo das negociações.

3 — No prazo de 30 dias após a apresentação dos resultados da reclassificação aos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 1, os que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído podem reclamar para a empresa, enviando simultaneamente cópia da reclamação para o sindicato respectivo.

4 — Depois de analisar as reclamações, a empresa comunica os resultados ao reclamante e ao sindicato respectivo, em princípio até 60 dias após o termo do prazo estabelecido no número anterior.

5 — Se o sindicato o julgar necessário, a reclamação é enviada, no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados, a uma comissão de apreciação.

6 — Os efeitos das reclassificações reportam-se:

- Para os perfis acordados, à data da entrada em vigor do presente AE;
- Nos restantes casos, à data em que for obtido o acordo.

#### Artigo 15.º

##### Enquadramento dos integrados

1 — Os trabalhadores que venham a ser integrados na empresa são enquadrados nas funções previstas neste AE, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho.

2 — Os trabalhadores que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído pela empresa podem dele reclamar, no prazo de 30 dias após a apresentação dos seus resultados, segundo a metodologia definida nos n.ºs 2 a 5 do artigo anterior.

3 — Os efeitos das alterações de enquadramento reportam-se à data da integração.

## Artigo 16.º

### Comissão de apreciação

1 — A comissão de apreciação é constituída por um representante da empresa, um representante dos sindicatos e um terceiro membro, escolhido de comum acordo pelas partes.

2 — Cada membro da comissão de apreciação pode fazer-se acompanhar de assessores, no máximo de dois, sem direito a voto.

3 — As decisões da comissão de apreciação são tomadas por maioria, tendo de estar presentes os três membros que a constituem.

4 — Estas decisões são enviadas para homologação da empresa, que sobre elas se pronunciará no prazo máximo de 30 dias.

5 — As decisões não homologadas pela empresa são reanalisadas pela comissão de apreciação, também no prazo máximo de 30 dias, e enviadas novamente à empresa, sendo o resultado desta reanálise obrigatoriamente ratificado pela empresa no mesmo prazo.

6 — A empresa suporta as despesas emergentes do funcionamento da comissão de apreciação, com excepção das que digam respeito aos representantes dos sindicatos e seus assessores que não sejam trabalhadores da empresa, que constituem encargos dos sindicatos, e das que se reportem ao terceiro membro da comissão, a ser suportadas, em partes iguais, pela empresa e pelos sindicatos.

## CAPÍTULO V

### Disposições transitórias

## Artigo 17.º

### Disposições gerais

1 — Desde que não haja alteração de função nem de grupo de qualificação, a aplicação do enquadramento profissional ora acordado processa-se:

- a) Em princípio, sem alteração de base de remuneração e com manutenção da contagem do tempo de permanência no grau;
- b) No grau seguinte e com zero anos, se do tempo de permanência no grau anterior resultar alteração de base de remuneração;
- c) No grau mínimo do respectivo grupo de qualificação, com zero anos, em caso de inexistência de grau de evolução correspondente à base de remuneração anterior.

2 — O disposto na alínea a) do número anterior aplica-se nos casos de alteração de designação profissional enumerados no apenso A a este regulamento.

3 — Os trabalhadores de exercício de funções de nível 0 à data da entrada em vigor deste AE são enquadrados nos níveis 2 ou 1, consoante as suas habilitações escolares, com atribuição do grau de evolução correspondente à base de remuneração adquirida, com manutenção do tempo de permanência do grau.

4 — Aos trabalhadores referidos no número anterior é assegurado o acesso ao grau F do grupo de qualificação máximo do módulo departamental em que estavam inseridos, de acordo com os mecanismos previstos no anterior AE.

5 — Estes trabalhadores adquirem o direito à base de remuneração que atingiam.

## Artigo 18.º

### Acesso ao grau G

Com excepção dos níveis 1 e 2 e sem prejuízo do n.º 4 do artigo 17.º, o acesso automático ao grau G processa-se, para os restantes níveis, em 1 de Janeiro de 1988, com sete ou mais anos de permanência no grau F, em 1 de Janeiro de 1989, com seis anos de permanência no grau F, em 1 de Janeiro de 1990, com cinco anos de permanência no grau F e a partir de 1 de Janeiro de 1991 de acordo com o estabelecido no artigo 7.º

## APENSO A

### Perfis de enquadramento

(Artigo 11.º do anexo I)

*Ajudante de motorista (7C).* — É o profissional que acompanha e auxilia os motoristas na condução de viaturas, na realização de manobras e na sua limpeza, conservação e manutenção; procede à arrumação das cargas e auxilia as descargas; colabora nas manobras de equipamentos integrados nas viaturas.

*Ajudante de operador de bloco — fogueiro (6B).* — É o profissional que efectua, autonomamente ou em colaboração com o operador de bloco, operações de condução de geradores de vapor a carvão; efectua ou colabora nas operações de extracção de cinzas; vigia e desenrava silos e alimentadores de carvão bruto das caldeiras; vigia o funcionamento dos despoeiradores electrostáticos; efectua ou colabora nos trabalhos de limpeza e conservação dos equipamentos acessórios das caldeiras a carvão; colabora em trabalhos de montagem, conservação ou reparação dos equipamentos da instalação.

*Analista informático I (2A).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar adequada e experiência em informática e com apoio e orientação de profissionais mais qualificados, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transferências a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito; participa na coordenação de grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações.

*Analista informático II (2B).* — É o profissional que concebe, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estuda eventual-



mente dispositivos e técnicas desenvolvidas pelos fabricantes, determinando o seu interesse de exploração; coordena grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transformações a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito.

*Analista orgânico (2A).* — É o profissional que analisa os relatórios das aplicações (*dossier* de análise), em cuja elaboração pode participar; colabora com os analistas informáticos e os utilizadores na fase de desenvolvimento da aplicação e na concepção e definição dos documentos de entrada e saída; determina e analisa alterações aos sistemas em exploração, elabora manuais de análise orgânica ou de aplicação, preparando ordi-nogramas e outras especificações, elabora testes de validade aos fluxogramas e define a linguagem de programação; dirige e analisa os testes efectuados pelos programadores, cujo trabalho eventualmente coordena, em virtude da sua responsabilidade pela aplicação; utiliza técnicas de programação modelar, estruturada e pseudolinguagem; estuda e desenvolve a optimização de linguagens de programação.

*Analista de projectos (4A).* — É o profissional que efectua o estudo para aprovação de projectos de instalações de edifícios ou outros remetidos pelas câmaras municipais; efectua análises de projectos de instalações eléctricas, de acordo com a legislação vigente; efectua ou participa no estudo de alimentação a consumidores de AT e BT; elabora relatórios das análises efectuadas, determinando o tipo de alimentação a fazer ao consumidor; efectua contactos com os projectistas das instalações para esclarecer questões relacionadas com os projectos; efectua visitas aos locais das instalações para obtenção de elementos de apreciação concretos; lê e interpreta escalas, desenhos, esquemas, plantas, normas e instruções técnicas e de serviço.

*Analista químico I (5B).* — É o profissional que efectua análises e ensaios físicos, químicos, bacteriológicos e outros por métodos clássicos e instrumentais; prepara soluções e soluções padrão necessárias aos métodos analíticos e traça curvas padrão, segundo normas bem definidas; colabora no controlo dos parâmetros físico-químicos do condicionamento e na orientação das operações de condução para sua correcção; colabora na vigilância, aferição e manutenção dos aparelhos e equipamentos de análise em contínuo dos circuitos das instalações, do controlo do meio ambiente e de laboratório; efectua a colheita e acondicionamento de amostras, executando localmente as determinações necessárias; executa montagens laboratoriais, segundo orientações definidas; vigia as reservas mínimas e prazos de validade dos reagentes químicos; procede à leitura e interpretação de gráficos e tabelas; elabora relatórios e boletins de análise.

*Analista químico II (4A).* — É o profissional que efectua análises e ensaios físico-químicos, bacteriológicos e outros, por métodos clássicos e instrumentais; prepara soluções e soluções padrão necessárias aos métodos analíticos e estabelece as respectivas curvas pa-

drão; colabora na implementação de novos métodos de análise; colabora no controlo dos parâmetros físico-químicos do condicionamento e na orientação das operações de condução para sua correcção; vigia e efectua a aferição e manutenção dos aparelhos e equipamentos de análise em contínuo dos circuitos das instalações de controlo do meio ambiente e de laboratório; efectua a colheita e o acondicionamento de amostras, executando as determinações necessárias; colabora na vigilância e actualização dos *stocks* de materiais e reagentes; procede à leitura e interpretação de gráficos e tabelas; elabora relatórios, boletins de análise e outras informações.

*Analista de «software» (2B).* — É o profissional que ao nível de conhecimentos e experiência exigida em informática, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, é responsável pela geração do sistema de exploração instalado, organizando a gestão de vários suportes do sistema, e se ocupa fundamentalmente de: análise de dispositivos ou técnicas desenvolvidas pelos fornecedores e determinação da sua utilização; análise de *software* ou rotinas de fornecedores; criação de rotinas utilitárias e organização de bibliotecas de programas; desenvolvimento de regras ou conceitos de utilização de processos técnicos de rotinas a utilizar pela programação ou operação, podendo prestar assistência quer à operação quer à programação e análise.

*Arquivista técnico I (5A).* — É o profissional que classifica, codifica, regista e arquiva desenhos, catálogos, normas, cartas, processos e outra documentação técnica ou colabora nestas tarefas; organiza colecções de cópias de desenhos ou de outros documentos; mantém actualizados ficheiros e arquivos, satisfaz pedidos de cópias e consultas de desenhos e documentação ou processos em arquivo e controla a sua circulação e prazos de utilização; colabora na montagem de desenhos, fotocópias e outros documentos respeitantes a processos de arquivo; recolhe e compila elementos para a elaboração de processos.

*Arquivista técnico II (5B).* — É o profissional que classifica, codifica, regista, difunde, encaminha e arquiva desenhos, catálogos, normas, cartas, processos e outra documentação técnica; organiza processos de características de materiais e elabora e codifica fichas históricas de equipamentos e materiais; efectua resumos de entrada e saída de documentação e prepara elementos estatísticos; executa montagem de desenhos, fotografias e outros documentos respeitantes a processos de arquivo; procede à preparação de processos e orienta ou executa a sua edição.

*Assistente administrativo I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente administrativo II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais de grupos com qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de comunicação gráfica (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e a partir de dados verbais ou escritos, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito das artes gráficas, comunicação e criação artística; execução de trabalhos da sua especialidade, sendo responsável pela criação, maquetização e arte final de composições gráficas destinadas à ilustração de temas de comunicação e informação de imagens visuais, de cartazes, de publicações, de publicidade e de desenvolvimento de ideias e arranjos gráficos; acompanha a produção gráfica de trabalhos, tendo em vista garantir a sua optimização e qualidade; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo de formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; condução eventual de sessões de formação e elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo de formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais de grupos com qualificação inferior.

*Assistente de informação I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica;

elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de informação II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de organização I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de organização II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de pessoal I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de pessoal II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de

propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente projectista I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: colaboração no estudo e projecto de sistemas e processos no âmbito de um ramo da técnica e elaboração de planos respeitantes à sua concepção para estudos ou subsequente desenvolvimento; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo ou de pormenores executivos; verificação, elaboração ou orientação da elaboração de esquemas diagramáticos, de princípio e de montagem de equipamentos, estruturas ou instalações; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior; colaboração na preparação de cadernos de encargos, na organização de processos e na apreciação de propostas de fornecedores; dar apoio técnico específico em trabalhos de construção, montagem e ensaios de equipamentos ou instalações, estabelecendo ligação de informações entre a obra e o projecto; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente projectista II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência, e apenas com base em indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção e estudo de planos a partir da sua participação em estudos gerais, anteprojectos e projectos, no âmbito de um ramo da técnica; estudo e elaboração de planos de actualização ou remodelação dos sistemas, estabelecendo a sua estruturação e interligação; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos executivos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupo de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função; colaboração na preparação de cadernos de encargos, na organização de processos, na apreciação de propostas de fornecedores ou na análise e fornecimento de dados para estudos; preparação de elementos para controlo de gestão; no desempenho da função, pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente técnico I (2A).* — É o profissional que, ao nível de conhecimentos e experiência profissional específica, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: programação e coordenação de trabalhos de montagem, fiscalização, conservação, ensaios, verificação e ajuste de equipamentos ou instalações; inventariação e actualização de processos relacionados com operações de conservação, sua periodicidade e apoio no controlo de execução; preparação de trabalhos, com estabelecimento de prioridades e estimativas de custo, emitindo a respectiva documentação; estudo comparado da preparação-execução, tendo em vista a melhoria de processos e redução de desvios; inspecção periódica a instalações e equipamentos e lançamento de requisições de obras necessárias; estudo e pre-

paração de modificações, obras novas e outras em partes ou conjuntos importantes das instalações e equipamentos. Verificação de esquemas de princípio e de montagem dos equipamentos ou instalações; cálculo, dentro dos parâmetros próprios de cada sistema, dos valores a seleccionar, referentes a ensaios e regulações; colaboração ou elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, acessórios e sobressalentes; colaboração e apreciação de propostas de fornecimento; distribuição de trabalhos e orientação da actividade técnica relativa à sua realização. Preparação de estudos de planeamento de redes e colaboração na organização de processos de base, para tomadas de decisão técnica por profissionais de nível superior; participação no estudo e desenvolvimento de novas aplicações de tratamento automático de informação no âmbito de planeamento e cooperação na constituição das bases de um sistema informatizado do cadastro da rede. Estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, princípios de normalização e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização no âmbito da sua actividade. Orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente técnico II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: estudo teórico e prático de aparelhagem complexa e variada com actualização constante da sua evolução tecnológica; estudo e elaboração de planos gerais e de pormenor no âmbito da conservação de equipamentos e instalações; elaboração de esquemas e instruções técnicas para ensaios, montagem e conservação de equipamentos ou instalações. Participação ou orientação de ensaios laboratoriais de comprovação ou comparação de características dos equipamentos ou materiais. Colaboração na elaboração de estudos e projectos a executar ou na análise e fornecimento de dados para aquisição de novos equipamentos. Colaboração na preparação de programas anuais e plurianuais, na organização de processos ligados ao anteprojecto, normalização e modulação das instalações programadas; participação em estudos gerais no âmbito de planeamento de redes. Colaboração na análise de planos e fornecimento de dados para estudos. Colaboração em estudos de normalização técnica de aparelhos e equipamentos e ou na pesquisa de novos artigos com características tecnológicas de aplicação recomendável; estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, normalização e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização ou na elaboração de estudos e projectos no âmbito da sua actividade.

*Auxiliar de armazém (7C).* — É o profissional que colabora na elaboração de notas para reabastecimento; desmonta materiais, procede a cargas e descargas; efectua limpeza de instalações e de materiais.

**Auxiliar de desenho (5A).** — É o profissional que colabora, sob directivas bem definidas, em trabalho de desenho técnico em qualquer ramo de actividade, executando a reprodução, por decalque, desenhos ou esquemas simples já completamente desenhados; executa desenhos ou esquemas de conjuntos simples a partir de indicações precisas e elementos detalhados fornecidos; executa gráficos, quadros e traçados simples a partir de indicações de forma e elementos detalhados fornecidos, executa ou colabora noutros trabalhos, como colorir, legendar e tracejar desenhos com base em indicações recebidas; colabora em trabalhos de levantamentos ou medições; efectua o preenchimento de fichas, registo e arquivo de desenhos; efectua a tiragem de cópias, corta e dobra e colabora na preparação de processos; colabora noutros trabalhos e recolhe elementos, sob orientação.

**Auxiliar de instalações (7B).** — É o profissional que se ocupa de todas as operações relacionadas com a limpeza de instalações industriais; auxilia em trabalhos de postos médicos, instalações de tipo hoteleiro e outras; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamento; auxilia na execução de cargas e descargas.

**Auxiliar de reprodução de documentos (7C).** — É o profissional que reproduz desenhos e documentos, com excepção da utilização de máquinas heliográficas, conferindo os trabalhos executados; colabora em trabalhos de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; colabora na organização de processos de documentos reproduzidos; abastece as máquinas com reagentes, fixadores e papel e procede a limpezas periódicas.

**Bacharel I (1A).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida, e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Bacharel II (1B).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida, e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e longo prazo, ocupando-se com autonomia fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem,

construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Barqueiro (7C).** — É o profissional que conduz ou manobra embarcações com pessoas ou materiais, colabora na manutenção e conservação das mesmas, procede ou colabora em cargas e descargas.

**Bate-chapas (6B).** — É o profissional que executa, repara, enforma, solda e desempena por martelagem, a frio ou a quente, peças em chapa fina, com ferramentas adequadas.

**Caixa I (5A).** — É o profissional que efectua recebimentos e pagamentos; confere e regista os valores arrecadados; elabora folhas diárias de caixa e colabora na preparação de documentos de caixa e na previsão periódica do reforço de fundos; efectua trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Caixa II (5B).** — É o profissional que efectua recebimentos e pagamentos, verificando a correcção dos valores inscritos, selagem e vistos; efectua pagamento das retribuições do pessoal transportando e distribuindo os valores necessários; apura saldos e elabora notas de disponibilidades, regista os movimentos em conta corrente com bancos, o movimento de valores selados, o livro de caixa e elabora, diariamente, o registo de cheques a emitir; prepara documentação de caixa para contabilização; prepara, sistematicamente, o ficheiro de ordens de pagamento e procede à marcação de datas de pagamento a fornecedores; colabora na previsão periódica de reforços de fundos; efectua o registo e arquiva a documentação de tesouraria; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Caixeiro de armazém (6A).** — É o profissional que recebe e fornece materiais de armazenagem, efectuando registos dos movimentos de entradas e saídas; confere e arruma materiais e cuida da sua conservação; colabora na conferência das existências do armazém.

**Calculador I (5B).** — É o profissional que colige, controla, regista, prepara e arquiva elementos estatísticos; elabora cálculos e mapas de valores referentes ao movimento de energia; traça gráficos de resultados e procede à sua análise crítica; desenha perfis e traçados de bacias hidrográficas; mede e calcula volumes de obra e de albufeiras; analisa registo de limnigramas e udogramas e efectua cálculos de grandezas hidrológicas; traça curvas de vazão e procede ao estabelecimento de tabelas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; afere aparelhos de medida e recolhe e analisa dados fornecidos pelos observadores de estruturas.

**Calculador II (4A).** — É o profissional que prepara e compila elementos para a simulação da exploração do sistema produtor de energia eléctrica, diagramas de cargas, balanços energéticos e repartição de produções; efectua cálculos energético-económicos; recolhe e prepara elementos estatísticos relativos a consumos energéticos a consumidores, a instalações eléctricas e respectivo equipamento; calcula afluências, energia armazenada, produções, consumos e descarregamentos da rede eléctrica nacional; analisa e corrige registos, estabelece curvas de vazão e correlações, estuda a sua extrapolação e calcula as respectivas tabelas e a adaptação ao cálculo automático; estuda e elabora correlações de caudais, de alturas hidrométricas e de precipitação; delimita bacias hidrográficas, traça perfis, isoetas e calcula precipitações ponderadas; elabora estudos de previsão de consumo de energia e de combustíveis; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições e verifica os dados tratados.

**Calculador auxiliar (5A).** — É o profissional que recolhe, selecciona e compila elementos necessários à elaboração de mapas, gráficos e cálculos, traça gráficos a partir de tabelas de resultados e executa medições de áreas com planímetros; executa conferências de facturas de mão-de-obra e de fornecimentos de materiais; regista valores e elementos relativos a diversos tipos de actividades; efectua trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo.

**Canalizador/picheleiro I (6A).** — É o profissional que efectua a montagem, conservação e reparação de tubagens e acessórios, em diversos metais ou plástico, para fins domésticos e industriais; monta, repara e conserva caleiras e algerozes; colabora na reparação e montagem de equipamento doméstico ou industrial; executa trabalhos em folhas diversas e soldadura a estanho.

**Canalizador/picheleiro II (6B).** — É o profissional que efectua a instalação, montagem, conservação e reparação, segundo esquemas ou desenhos, de tubagens e acessórios, em diversos metais ou plástico, para fins domésticos e industriais; corta, rosca e solda tubagens variadas, em vazio ou em carga; monta instalações sanitárias; executa a reparação e montagem de equipamento doméstico; executa trabalhos em folhas diversas e soldaduras a estanho.

**Cantoneiro (7C).** — É o profissional que conserva, repara e limpa as estradas adstritas a instalações da empresa; repara valetas, bermas e passeios; colabora em trabalhos de limpeza e conservação.

**Carpinteiro/marceneiro (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de carpintaria geral e marcenaria simples; com reparação e envernizamento de móveis; efectua a preparação de madeiras com máquinas e ferramentas; efectua trabalhos de carpintaria na construção e conservação de edifícios e instalações, com ajustamentos e reparações de carpintaria de limpos; efectua a conservação das máquinas e ferramentas utilizadas; interpreta desenhos simples ou *croquis* de peças a executar com escolha de madeiras adequadas.

**Carpinteiro de toscos ou cofragens (6A).** — É o profissional que executa, assenta e ajusta cofragens e mol-

des de madeira para betonagens; executa e monta andaimes, escadas, escoramentos, embalagens e outras estruturas de madeira.

**Condutor de instalações de extracção de cinzas (5A).** — É o profissional que vigia o estado dos equipamentos e conduz as instalações de extracção, transporte, armazenamento e evacuação de escórias e cinzas, de acordo com instruções recebidas; vigia e conduz o equipamento de extracção de rejeitados dos moinhos de carvão; efectua a recolha e análise de cinzas por método instrumental; vigia e conduz o equipamento de recuperação de água dos cinzeiros e controla o seu condicionamento químico, vigiando e conduzindo a instalação dos reagentes; coordena os trabalhos de limpeza e desobstrução das instalações de escórias e cinzas; efectua leituras e registos e interpreta instruções de exploração e painéis de sinalização; colabora nos trabalhos de limpeza, reparação e conservação dos equipamentos de transporte, extracção, armazenamento e evacuação de escórias e cinzas.

**Condutor-manobrador de equipamento de elevação e transporte (6A).** — É o profissional que conduz e manobra tractores pneumáticos e gruas fixas, *dumpers*, empilhadores e outras máquinas ligeiras; verifica a condição de funcionamento do equipamento; efectua a lubrificação, manutenção, afinação e reparações ligeiras do equipamento; colabora nos trabalhos de conservação e reparação dos equipamentos; efectua partes diárias e outros registos.

**Condutor-manobrador de equipamento de elevação, transporte e escavação (6B).** — É o profissional que conduz e manobra tractores de rasto, gruas móveis, guindastes, blondins, escavadoras e outras máquinas móveis ou fixas; verifica a condição de funcionamento do equipamento; efectua a lubrificação, manutenção, afinações, ensaios e reparações ligeiras e médias do equipamento; executa a montagem e desmontagem de elementos dos equipamentos que conduz; colabora nos trabalhos de grande conservação e reparação do equipamento; elabora partes diárias e outros registos.

**Condutor de pórticos e pontes rolantes (6A).** — É o profissional que manobra pórticos, pontes rolantes e outros equipamentos na carga, descarga, montagem e desmontagem de equipamentos; efectua a lubrificação do equipamento e verifica as suas condições de funcionamento, comunicando as anomalias verificadas; colabora nos trabalhos de conservação e reparação de equipamentos.

**Contínuo I/estafeta (7B).** — É o profissional que recolhe, recebe, separa, distribui e entrega correspondência, documentos, objectos e valores pelos gabinetes ou pelas várias instalações da empresa; atende e encaminha visitantes, transmite recados e transporta máquinas e artigos de escritório entre gabinetes e andares; prepara salas para reuniões; procede ocasionalmente à reprodução de documentos em máquinas *xerox* de utilização geral; efectua a recolha e distribuição de correspondência e documentação de e para as diversas localidades.

**Contínuo II (7C).** — É o profissional que recebe e distribui documentos, objectos e valores entre as diver-

sas instalações da empresa, levanta e deposita dinheiro, recebe e entrega documentos, objectos e valores a outras entidades, presta informações verbais e telefónicas, transmite recados e transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes e andares.

**Controlador de aplicações (4A).** — É o profissional que recebe, controla e prepara todos os trabalhos relativos à exploração do equipamento e reajusta-os em casos de desvios na execução, para optimização na utilização do ordenador; prepara o encadeamento de trabalhos de acordo com o *planning* diário, em função da partição onde vão ser efectuados e o tempo previsto para a sua execução, com o preenchimento dos documentos que acompanham os ficheiros *in put*; assegura a ligação permanente entre a sala do ordenador e os utilizadores ou o controlo de aplicações, esclarecendo dúvidas e solucionando anomalias surgidas no processamento; assegura a gestão, manutenção e actualização da programoteca, discoteca, bandoteca e *diskettes* e de ficheiros em banda ou em disco, atribuindo-lhes a respectiva codificação.

**Controlador de fabrico I (5A).** — É o profissional que prepara e verifica as máquinas automáticas e semi-automáticas para fabrico de peças em série; selecciona fitas, *cérceas*, *goussets* e moldes, com vista ao corte e furação de peças para estruturas metálicas; verifica e eventualmente efectua marcação de furos e cortes nas peças; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

**Controlador de fabrico II (5B).** — É o profissional que, a partir de peças modelo, desenhos, especificações técnicas ou outros, programa, ajusta e regula as máquinas automáticas e semiautomáticas de fabricação em série; verifica as características das peças produzidas, assinala eventuais erros e introduz correcções, se necessário, de modo a manter a qualidade de fabrico dentro das tolerâncias admitidas pelas especificações técnicas constantes das normas de produção; detecta possíveis defeitos ou inexactidões de execução ou acabamento; eventualmente executa trabalhos simples de traçagem e marcação, fazendo as projecções e cálculos necessários; interpreta desenhos, especificações técnicas e normas de fabrico.

**Controlador de qualidade (6A).** — É o profissional que verifica dimensões, furações e cortes de peças ou materiais e sua qualidade, detectando eventuais defeitos; verifica e detecta eventuais defeitos da zincagem ou pintura nas peças; procede à marcação e acondicionamento do material após a verificação e contagem do mesmo.

**Controlador de transportes (5B).** — É o profissional que controla e ordena o movimento e a distribuição de viaturas; efectua licenciamentos de viaturas e legalizações de transportes; promove e coordena a assistência preventiva às viaturas; colabora no acompanhamento das reparações, em concordância com os respectivos orçamentos; participa acidentés; elabora escalas de serviço; presta apoio em casos de desempanagem e eventual remoção de viaturas; recebe, ordena, regista, encaminha, confere e arquiva processos e documentos; colige e prepara documentos; elabora informações, cartas, notas, mapas, gráficos e documentos diversos.

**Cozinheiro I (6A).** — É o profissional que confecciona refeições, doces e pastelaria; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efectua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das louças, utensílios e equipamento da cozinha; orienta e eventualmente colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

**Cozinheiro II (6B).** — É o profissional que elabora ementas de acordo com a natureza e o número de pessoas a servir, tendo em consideração os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição; requisita os géneros necessários para a confecção das refeições e dá instruções ao pessoal de cozinha sobre a preparação, confecção e decoração de pratos, tipo de guarnição e quantidade a servir; cria receitas; prepara especialidades e confecciona refeições; emprata, garante e acompanha o andamento dos cozinhados; vela pela conservação dos alimentos e aprovisionamento da cozinha; elabora o registo dos consumos.

**Dactilógrafo (6B).** — É o profissional que dactilografa, em português e em línguas estrangeiras, relatórios, mapas, informações e outra documentação; opera com máquinas de escrever programáveis com gravação e leitura magnética; colabora em trabalhos de arquivo e expediente; organiza e mantém actualizado o arquivo de textos e bases de reprodução magnética.

**Decapador (6A).** — É o profissional que executa decapagens de peças e estruturas metálicas por processos químicos, ou através de jactos de grenalha ou de outros materiais, retirando-lhes impurezas, gorduras e óxidos; procede à regulação e condução das instalações; verifica o estado de acabamento das peças à entrada e saída da decapagem; procede ao acondicionamento das peças; executa registos da sua produção; colabora na conservação das instalações.

**Demarcador-agrimensor de faixas (5A).** — É o profissional que efectua medição, cadastro, desenho e cálculo de áreas ou parcelas a indemnizar; organiza e envia os processos de indemnização para os serviços de avaliação e negociação; delimita a faixa de protecção; recolhe elementos de confrontação de propriedades; contacta com proprietários para a obtenção de acordo sobre o corte de árvores da faixa de protecção de linhas; redige partes diárias e regista ocorrências.

**Demarcador de faixas (6B).** — É o profissional que delimita a faixa de protecção; recolhe elementos de confrontação de propriedades e contacta com os proprietários para obtenção da necessária autorização para a execução de trabalhos e corte de árvores; obtém dados para fins de indemnização; acorda com proprietários prazos de abate de árvores; colabora na definição de áreas a indemnizar; redige factos diários e regista ocorrências.

**Desenhador de estudos I (4A).** — É o profissional que, no âmbito de um ramo de actividade, e sob directivas gerais, participa na execução de planos relativos a anteprojectos e projectos, elaborando desenhos de plantas, alçados, cortes, vistas e pormenores com base em esboços, indicações orais ou desenhos de definição ou de concepção; elabora e executa desenhos de im-

plantação, esquemas ou traçados rigorosos a partir de esboços, especificações técnicas e elementos de cálculo ou outros; estuda, cria, esboça, pinta e maquetiza representações gráficas, estabelecendo a arquitectura da obra a imprimir; elabora e executa desenhos de representações gráficas, esquemáticas e de diferentes especialidades, efectuando a composição e montagem; elabora e executa gráficos, mapas, quadros e modelos de impressos; detecta e procura resolver dificuldades de execução nos elementos recebidos, propondo soluções a adoptar; efectua ou colabora em cálculos e medições com vista à preparação de elementos de estudo ou outros trabalhos, efectua levantamentos, esboços e descrição de elementos existentes; efectua deslocamentos ao local de obra para recolha de elementos, segundo indicações recebidas; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Desenhador de estudos II (4B).* — É o profissional que participa no estudo de soluções técnicas para execução ou alteração de desenhos de concepção, de planos gerais e de detalhe, no âmbito de uma ou mais especialidades; estuda e elabora desenhos de definição de conjunto ou de pormenor, a partir da análise de elementos recebidos ou recolhidos, considerando elementos a empregar, implantação ou outros pormenores, normas, regulamentos e técnicas das especialidades; colabora em estudos de projecto, pormenorizando ou desenvolvendo desenhos ou esquemas a partir de elementos sumários ou de desenhos de concepção; detecta dificuldades de execução nos elementos recebidos ou recolhidos, estudando as soluções a adoptar e introduzindo as modificações adequadas; estuda, ensaia e propõe a implementação de novos métodos de representação de trabalhos na sua forma técnica, estética e gráfica, tendo em vista os meios de comunicação e informação a produzir; efectua ou participa na realização de trabalhos nas actividades de comunicação e informação; coordena e controla trabalhos no âmbito da sua actividade, prestando apoio técnico nas fases de execução ou estudo; procede ao levantamento de elementos para estudo, elaboração ou alteração de planos ou correcção de desenhos de projecto; interpreta desenhos e esquemas de fornecedores e ou efectua e interpreta cálculos e medições com vista a estabelecer planos e estudos; colabora na implementação em obra de elementos de projecto e eventualmente acompanha a execução de trabalhos; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Desenhador de execução (5B).* — É o profissional que realiza, eventualmente a partir de apoio de profissionais mais qualificados, no âmbito de uma especialidade: execução de desenhos ou esquemas parciais de conjuntos simples, de plantas, alçados, cortes e vistas com base em elementos recebidos; efectua alterações, reduções ou ampliações de desenhos a partir de indicações recebidas ou por recolha de elementos; executa desenhos de pormenor, de implantação, esquemas ou traçados rigorosos a partir de indicações e de elementos detalhados recebidos ou da interpretação de cálculos; efectua cálculos simples, medições ou levantamentos de elementos existentes; efectua, eventualmente, deslocamentos ao local da obra para recolha de elementos, segundo indicações recebidas. Execução de desenhos técnicos e de artes gráficas, esquemas e montagens de maquete gráfica e de transparências, conside-

rando técnicas de impressão e reprodução fotográfica, a partir de informações recebidas; executa gráficos, mapas e quadros a partir de indicações e elementos recebidos; executa outros trabalhos, como colorir, legendar e tracejar ou completar desenhos.

*Despenseiro (6A).* — É o profissional que requisita, recebe, armazena e fornece géneros alimentícios; efectua o registo de entradas e saídas de géneros e assegura a sua existência e conservação; controla o fornecimento de refeições e preenche mapas estatísticos.

*Electricista de aparelhagem eléctrica (5B).* — É o profissional que efectua ensaios de recepção e outros em aparelhagem eléctrica, órgãos de instalações e máquinas eléctricas; executa a conservação e reparação de equipamentos de AT e BT, incluindo a bobinagem de máquinas eléctricas; efectua cálculos para execução de bobinagens; executa e recupera peças de aparelhagem eléctrica; elabora gráficos dos trabalhos efectuados; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas de serviço.

*Electricista de automóveis (6B).* — É o profissional que executa a montagem de circuitos e aparelhagem eléctrica em veículos automóveis similares e outro equipamento de concepção idêntica; realiza ensaios e afinações dos equipamentos eléctricos, intervindo na mecânica automóvel; efectua a pesquisa, localização e reparação de avarias nos circuitos e equipamentos; efectua a conservação, reparação e recuperação dos equipamentos; efectua a conservação, reconstrução e formação de acumuladores eléctricos; lê e interpreta esquemas e instruções técnicas.

*Electricista de colocação de cabos (5B).* — É o profissional que analisa projectos de colocação de cabos de AT, BT e telefónicos, para programação, distribuição e coordenação da sua execução; efectua a identificação e piquetagem das redes existentes e dos trabalhos a executar; dá assistência à localização e pesquisa de avarias e orienta os trabalhos de reparação; classifica o tipo de pavimentos e subsolos para as medições das obras zelando pelo cumprimento dos cadernos de encargos; elabora *croquis* para actualização de plantas e esquemas, mencionando os tipos de cabos utilizados, aparelhagem montada e sua localização; averigua os danos causados a terceiros e estima o seu valor para eventuais indemnizações e definição de responsabilidades; estabelece contactos com entidades oficiais e particulares para execução dos trabalhos que interferiram nas zonas de jurisdição dessas entidades.

*Electricista de contagem I (5A).* — É o profissional que instala contadores eléctricos directos e respectivos disjuntores diferenciais; efectua a ligação e corte de energia a consumidores de BT e faz as leituras respectivas; liga novas derivações e detecta fraudes; monta relógios e relés de telecomando para diversas comutações e mudanças de tarifa; monta equipamento simples de medida com aplicação de transformadores de medida; presta assistência, regista reclamações e esclarece os consumidores sobre a aplicação do sistema tarifário e melhor utilização de energia.

*Electricista de contagem II (5B).* — É o profissional que instala equipamentos de medida e efectua os en-

saio de colocação em serviço e a sua verificação periódica; instala dispositivos diversos para medidas especiais e contadores especiais obedecendo a esquemas de ligação previamente estudados; presta assistência e atende reclamações dos consumidores referentes a contadores; procede à sua verificação e efectua os respectivos cálculos; elabora esquemas de medidas e localiza avarias nas mesmas; verifica a aplicação das normas regulamentares nos locais onde intervém; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de corte e cobrança (6B).* — É o profissional que efectua a colocação ou retirada de contadores de energia por mudança de nome do consumidor; efectua o corte ou restabelecimento do fornecimento de energia derivado a falta de pagamento ou outras causas; efectua a cobrança coerciva de recibos em atraso; informa os consumidores sobre questões tarifárias, locais de cobrança e outras; ordena recibos de pagamento e efectua a entrega dos valores cobrados em numerário ou cheques.

*Electricista de electrónica (5B).* — É o profissional que desmonta, analisa, detecta, ensaia e repara avarias, em órgãos electrónicos de apoio a instalações de comando, sinalização, controlo e medidas ou outros, substitui componentes avariadas, ou que se encontrem fora dos limites de rendimento indicados pelos fabricantes; colabora no levantamento de circuitos complexos e executa o levantamento de circuitos simples; colabora no estudo de adaptação de órgãos electrónicos existentes no mercado, aos equipamentos em serviço; calcula valores de grandezas e potências de componentes, dos circuitos electrónicos, quando necessário; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida e ensaio; recupera componentes de órgãos e circuitos retirados de serviço; lê e interpreta esquemas e instruções técnicas dos órgãos e equipamentos electrónicos.

*Electricista de ensaios e medidas I (5A).* — É o profissional que efectua medidas para o controlo de cargas e resistências de terra das redes de AT e BT; efectua cálculos referentes ao controlo de cargas; elabora mapas representativos do estado da rede e actualiza as respectivas plantas, esquemas e ficheiros; efectua inquéritos com vista à determinação da causa e responsabilidades em caso de danos causados a terceiros ou à empresa nas redes de distribuição; localiza avarias e perturbações nas redes e resolve problemas de reclamações efectuadas pelos consumidores; presta assistência a consumidores temporários; lê e interpreta esquemas, plantas e instruções técnicas e de serviço; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de ensaios e medidas II (5B).* — É o profissional que efectua ensaios e medidas ou de recepção para verificação de valores de grandezas nas redes AT e BT e efectua cálculos para controlo das mesmas; elabora mapas das condições das redes e actualiza plantas, esquemas e ficheiros; colabora no estudo e montagem de circuitos destinados à determinação de malhas de terra para realização de ensaios e medidas; colabora nas manobras para colocação das redes em condições de segurança para pesquisa e reparação de avarias; efectua a conservação da aparelhagem de me-

da e ensaio que utiliza, efectua inquéritos com vista ao apuramento da causa e responsabilidade em anomalias nas redes de distribuição e elabora relatórios; presta assistência a consumidores.

*Electricista de exploração I (5A).* — É o profissional que executa, sob a orientação de profissionais mais qualificados, manobras de rotina ou emergência em subestações, postos de seccionamento e transformação, para manutenção das condições de exploração; colabora na localização e reparação de avarias em redes e instalações; colabora na conservação de redes e instalações; efectua leituras e registos de aparelhagem de medida, contagem e protecção; lê e interpreta desenhos, esquemas simples e instruções de serviço.

*Electricista de exploração II (5B).* — É o profissional que efectua, em colaboração com o despacho, manobras de rotina ou emergência, em subestações, PT e PS, ou substitui os automatismos, conduzindo, controlando e actuando para manutenção das condições de exploração; efectua manobras de aparelhagem e prepara painéis para trabalhos, efectua a pesquisa, localização e reparação de avarias em redes e instalações; efectua ou colabora na conservação de redes, instalações e equipamentos; efectua leituras, cálculos e regista os resultados; lê e interpreta mapas, esquemas, plantas e instruções técnicas e de serviço; efectua relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de laboratório I (5A).* — É o profissional que executa a montagem, desmontagem e conservação de aparelhagem e equipamentos de medida, regulação, comando e protecção nos vários domínios tecnológicos e colabora na sua reparação; executa trabalhos de pequena mecânica; efectua montagens para medida e procede à sua utilização, interpreta desenhos e esquemas; elabora relatórios de trabalhos efectuados; efectua o preenchimento e movimentação de fichas e impressos técnicos, ordena materiais segundo códigos de identificação própria.

*Electricista de laboratório II (5B).* — É o profissional que procede ao estudo teórico e prático do funcionamento, ensaios, aferições e ajustes de circuitos e aparelhagem de medida, regulação, comando, alimentação, controlo e protecção dos vários domínios tecnológicos; pesquisa e elimina avarias; executa mecânica de precisão utilizando máquinas-ferramentas adequadas, repara e executa peças para reparações de aparelhagem; executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação de aparelhagem e equipamentos de medida; efectua montagens para medida e procede à sua utilização; interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; elabora relatórios de trabalhos efectuados, desenhos e gráficos e preenche fichas técnicas; fornece elementos para a elaboração de orçamentos.

*Electricista de protecções (5B).* — É o profissional que efectua trabalhos de conservação e ajustamento em diversos equipamentos de registo de sinalizações, perturbações ou protecções; executa a montagem de sistemas de protecção, comando, sinalização e medida conforme desenhos e esquemas, executa trabalhos em equipamentos de protecção e comando nas instalações exteriores ou em laboratório; localiza e repara avarias em circuitos de protecção e outros; lê e interpreta esquemas, normas e instruções técnicas.



**Electricista de redes I (6A).** — É o profissional que colabora na reparação de avarias em redes aéreas e subterrâneas e em instalações de BT; colabora na execução de baixadas, ramais e assistência a consumidores; colabora na montagem e conservação de redes eléctricas de BT; colabora na detecção de avarias nas redes.

**Electricista de redes II (6B).** — É o profissional que efectua a detecção e reparação de avarias em redes aéreas e subterrâneas, em postos de transformação e em instalações de alimentação a consumidores de BT; efectua, sob orientação, manobras com seccionadores e disjuntores; liga baixadas, ramais, contadores simples directos, faz cortes e dá assistência a consumidores; recolhe elementos para a elaboração de orçamentos de chegadas; monta, amplia e conserva redes e instalações eléctricas; monta e regula comandos de iluminação pública.

**Electricista de redes III (5B).** — É o profissional que executa cálculos e projectos para instalações e quadros eléctricos para redes BT; recolhe elementos para a elaboração de orçamentos de baixadas e ramais; executa, monta e conserva instalações eléctricas de iluminação, força motriz e sinalização; monta, amplia, remodela e conserva redes eléctricas; detecta e repara avarias em redes aéreas e subterrâneas, postos de transformação e em instalações de alimentação a consumidores; efectua manobras com seccionadores e disjuntores; monta e liga contadores directos; vistoria instalações e dá assistência a consumidores; lê e interpreta plantas e esquemas eléctricos.

**Electricista de redes subterrâneas I (6B).** — É o profissional que executa montagens, conservação e reparação de redes subterrâneas BT; efectua a preparação de massa e óleos isolantes; executa a conservação de máquinas e ferramentas; colabora na montagem e conservação de redes subterrâneas AT; colabora na preparação de cabos, caixas de junção, derivação ou terminais para ligação AT; executa trabalhos officinais dirigidos a montagens e conservação de cabos e equipamentos; lê e interpreta desenhos e plantas.

**Electricista de redes subterrâneas II (5B).** — É o profissional que efectua a montagem, conservação e reparação de redes subterrâneas; executa trabalhos no equipamento terminal e de derivação dos cabos em valas, pórticos ou subestações; efectua medidas de isolamento e ensaios para controlo do estado de conservação dos cabos; efectua ou colabora na recolha de óleo isolante dos cabos para ensaios da rigidez dieléctrica e executa o eventual tratamento do isolamento; colabora ou efectua manobras na rede eléctrica quando da efectivação de trabalhos de reparação, montagem e conservação; executa trabalhos officinais necessários à preparação e montagem de cabos e seus equipamentos; executa *croquis* para actualização dos desenhos e plantas das redes subterrâneas; lê e interpreta desenhos, plantas e esquemas.

**Electricista de sistemas de controlo de centrais térmicas (5B).** — É o profissional que detecta, efectua ou colabora em trabalhos de reparação, afinação e ensaio de aparelhagem de comando, medida, sinalização, mecânica, pneumática, eléctrica e electrónica; efectua trabalhos de conservação de equipamentos de comando

e controlo; colabora em ensaios de equipamentos em serviço ou no laboratório com verificação das respectivas características, seu funcionamento normal e procede à sua aferição, se necessário, executa ou recupera peças de equipamentos de bobinagem; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; interpreta gráficos, ábacos, tabelas, esquemas e desenhos necessários ao exercício da função.

**Electricista de telecomunicações I (5A).** — É o profissional que executa junções, derivações e cablagens em cabos telefónicos e de sinalização; efectua a conservação de caixas, terminais e repartidores telefónicos; detecta, localiza e repara avarias e efectua medidas de isolamento em cabos telefónicos e sinalização; efectua *croquis* topográficos e esquemáticos dos trabalhos efectuados com vista à actualização das plantas e esquemas das redes respectivas; lê e interpreta esquemas e plantas, normas e instruções técnicas.

**Electricista de telecomunicações II (5B).** — É o profissional que colabora no estudo de montagem dos equipamentos de telecomunicações; efectua ou colabora nos trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos e sistemas de telecomunicações; efectua a pesquisa de avarias nos equipamentos e realiza a respectiva reparação; executa cablagens; efectua ensaios, medidas e ajustes dos órgãos dos diversos equipamentos; efectua leituras em instrumentos de alta precisão e sensibilidade; estuda e interpreta esquemas, desenhos, tabelas e instruções técnicas.

**Electricista-montador/reparador de AT I (5A).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de AT e BT; colabora na pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinação de equipamentos e circuitos eléctricos; executa montagens e reparações com utilização de aparelhagem eléctrica de medida e ensaio; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas.

**Electricista-montador/reparador de AT II (5B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, desmontagem, conservação e reparação de órgãos e equipamentos de AT e BT; efectua a pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecções, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de medida e ensaio, eléctrica e electrónica; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

**Electricista-montador/reparador de instalações BT I (6A).** — É o profissional que colabora na montagem, conservação e reparação de instalações eléctricas e equipamentos de BT e eventualmente executa instalações simples de BT ou substitui órgãos de utilização corrente nas instalações de utilização de BT.

**Electricista-montador/reparador de instalações BT II (6B).** — É o profissional que colabora em cálculos e projectos de instalações eléctricas BT e quadros eléctricos; colabora na montagem de instalações eléctricas de BT para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; efectua a conservação de equipamentos eléctricos de BT; colabora na conservação de instalações

eléctricas de BT; colabora e executa ensaios e medidas na detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT III (5B).* — É o profissional que executa cálculos e projectos para instalações eléctricas BT e quadros eléctricos; realiza montagem de instalações eléctricas BT para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; realiza a montagem de equipamentos de BT e quadros eléctricos; efectua a conservação de equipamentos e instalações eléctricas de BT; efectua ensaios e medidas de detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de BT; lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projectos e especificações técnicas.

*Electricista orçamentista I (5B).* — É o profissional que verifica e recolhe elementos para a elaboração de orçamentos, segundo os regulamentos em vigor, aplica as tabelas existentes para a obtenção de custos e entrega aos clientes os avisos de pagamento; preenche os detalhes dos orçamentos, com o fim de requisitar os materiais necessários aos trabalhos a efectuar; elabora *croquis* para a definição de locais, forma de execução de chegadas e prolongamentos de redes aéreas e subterrâneas; lê e interpreta escalas, desenhos, esquemas, plantas, normas e instruções de serviço.

*Electricista orçamentista II (4A).* — É o profissional que estuda e delinea os projectos de redes aéreas e subterrâneas de BT e iluminação pública para elaboração de orçamentos; estuda e analisa elementos para a elaboração de projectos e orçamentos para ampliação, reforço ou modificação de redes BT; nos casos em que as tabelas existentes não são aplicáveis, estuda e recolhe dados para a elaboração de orçamentos de baixadas e ramais de alimentação de clientes de BT; verifica as potências disponíveis em redes de BT para elaboração de orçamentos, contacta com entidades estranhas à empresa para o bom seguimento dos trabalhos a executar; lê e interpreta escalas, desenhos, plantas, esquemas, normas e instruções de serviço.

*Electricista TET/MT (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos de redes e instalações de MT em tensão, segundo normas e prescrições técnicas específicas; executa a verificação e controlo do estado de conservação de ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas em tensão; efectua trabalhos de ligação e corte de consumidores de MT em tensão; colabora e participa na discussão e preparação dos equipamentos e ferramentas necessários à execução do trabalho em tensão; lê e interpreta esquemas de montagem e especificações técnicas; executa leituras de aparelhagem de medida; efectua a movimentação de materiais e ferramentas; efectua, no local, a preparação e controlo visual dos equipamentos e materiais, tendo em conta as normas específicas.

*Electromecânico I (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de centrais, subestações e postos de transformação; efectua ou colabora em trabalhos de limpeza, lubrificação ou conservação das ferramentas de trabalho; colabora nos trabalhos de recolha de amostras e tratamento de óleos; efectua a movimentação de materiais e ferramentas.

*Electromecânico II (6B).* — É o profissional que efectua a conservação de aparelhagem eléctrica em centrais, subestações e postos de transformação; executa peças e outros trabalhos necessários à reparação e montagem de instalações e equipamentos; colabora na montagem de instalações, conservação, reparação e ensaio de diversos tipos de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctrica; executa *croquis* e lê desenhos de fabrico e montagem; efectua a recolha de amostras, tratamento e ensaio de óleos isolantes utilizados nos equipamentos.

*Electromecânico III (5B).* — É o profissional que monta, ajusta, instala, conserva, repara e ensaia diversos tipos de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctrica; executa trabalhos de serralharia e soldadura necessários às montagens das instalações e equipamentos; elabora relatos de trabalhos efectuados; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; orienta os trabalhos de carga e descarga de equipamentos de grande porte e responsabilidade.

*Electromecânico de turbinas a gás I (6B).* — É o profissional que ao seu nível efectua trabalhos de montagem, conservação ou reparação dos equipamentos mecânicos da central; manobra o equipamento de descarga, trasfega, purga e filtragem de combustível e procede à recolha de amostras do mesmo; efectua trabalhos de preparação de superfícies e pintura nos equipamentos; manobra o sistema de protecção contra incêndios do parque de combustível; efectua a movimentação de materiais, ferramentas e peças; efectua a limpeza nos equipamentos dos grupos.

*Electromecânico de turbinas a gás II (5B).* — É o profissional que efectua manobras para o arranque ou paragem dos grupos com turbinas a gás; conduz, vigia e actua nos equipamentos da instalação para manutenção das condições de exploração em conformidade com as normas de actuação locais; lê e interpreta os dados da aparelhagem de medida e controlo, calcula e regista os resultados; efectua registos de manobras, sinalizações, incidentes e avarias e acções eventualmente realizadas; efectua ou colabora em trabalhos de montagem, conservação, reparação e ensaios de equipamentos electromecânicos; efectua a desempanagem de avarias ou colabora na sua detecção; lê e interpreta esquemas, desenhos e instruções técnicas e de serviço e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electromecânico de turbinas a gás III (4A).* — É o profissional que executa e apoia a condução dos grupos; orienta a conduta dos equipamentos auxiliares, instalações de combustível e contra incêndios; lê e interpreta esquemas, desenhos e instruções técnicas e de serviço e elabora relatórios dos trabalhos efectuados; elabora a preparação e pedidos de consignação para conservação; efectua operações de consignação e desconsignação; colabora nos estudos e análise de desvios entre a programação e os resultados; colabora na inventariação e actualização de programas de operações de conservação e presta apoio no controlo da sua execução; orienta e executa trabalhos de desempanagem e ensaio do equipamento; orienta e executa trabalhos de conservação nas oficinas de apoio; colabora na elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, acessórios e sobressalentes na sua recepção e controlo qualitativo.

**Embalador metalúrgico (6A).** — É o profissional que transporta e empilha peças metálicas, unindo-as entre si por arames ou parafusos, segundo dimensões ou partes constitutivas de uma estrutura; marca os atados com números de identificação; utiliza normas de embalagem e ferramentas adequadas; procede à arrumação dos atados no parque de materiais.

**Empregado de balcão (7C).** — É o profissional que procede à venda de artigos e correspondente cobrança; prepara e serve refeições simples, bebidas e outros artigos; vigia a utilização de jogos de sala, livros e jornais; elabora listas de faltas e promove os reabastecimentos; colabora na limpeza e arrumo das instalações, equipamentos e utensílios.

**Empregado de copa (7C).** — É o profissional que abastece o balcão de instalações de tipo hoteleiro com refeições, bebidas e material para serviço das mesmas; requisita, recebe, confere e fornece víveres e bebidas necessários ao abastecimento da copa; prepara pratos de confecção simples; procede ao controlo dos artigos vendidos e elabora mapas de consumo de víveres e receitas.

**Empregado de cozinha/cantina (7C).** — É o profissional que prepara e lava alimentos; auxilia na escolha, pesagem e preparação dos géneros a confeccionar; auxilia na confecção de refeições e no guarnecimento de travessas e pratos; abastece as mesas ou o balcão de sopas e pratos quentes, bebidas e sobremesas, ou coloca, eventualmente, refeições nas mesas; remete à copa tabuleiros e louças sujas; efectua os trabalhos de limpeza e arrumo de utensílios e equipamentos; ajuda na limpeza da cozinha, cantina e zonas anexas.

**Empregado de lavandaria/rouparia (7C).** — É o profissional que executa as operações necessárias à lavagem e secagem de roupas; controla e regista as entradas e saídas de roupas; executa trabalhos de passajar, brunir e dobrar roupas; elabora o rol da roupa recebida e confere as entregas.

**Empregado de instalações sociais (7C).** — É o profissional que procede à limpeza e arrumação de instalações sociais, auxiliando em diversos serviços; lava roupas e passa a ferro; prepara as mesas e serve refeições; efectua serviços de copa e de balcão de bar, cobrando os serviços efectuados e conferindo e registando talões de consumo.

**Empregado de mesa (7C).** — É o profissional que prepara as mesas e serve refeições; prepara e serve refeições simples e bebidas; lava o equipamento correspondente; zela pela limpeza e conservação da sala de jantar, bar e outras dependências.

**Empregado de quartos (7B).** — É o profissional que limpa e arruma os quartos e as casas de banho e elabora o rol das roupas a enviar à lavandaria; efectua e transmite recados e transporta bagagens; serve pequenos-almoços.

**Encadernador (6B).** — É o profissional que executa encadernações com materiais de diversa qualidade; aprecia e escolhe a apresentação estética e gráfica e o tipo de encadernação adequada às obras a executar;

efectua a preparação e tratamento adequado de materiais a aplicar; efectua o restauro de livros; prepara, alimenta e opera com máquinas automáticas e outras, nomeadamente guilhotinas e alceadoras; efectua trabalhos de conservação e limpeza de máquinas, manutenção e acondicionamento de materiais e produtos; preenche folhas de obras.

**Encarregado de bloco (4B).** — É o profissional que prepara, arranca, faz paralelo, conduz, vigia, varia potências, saídas de paralelo e paragem no bloco e seus auxiliares; controla o funcionamento automático da instalação ou actua manualmente; orienta e coordena as tarefas dos operadores de bloco; orienta as tarefas ligadas à detecção e reparação de avarias ou anomalias existentes na instalação; lê e interpreta esquemas, desenhos, gráficos, ábacos, notas técnicas e regista em mapas o relatório diário do bloco; colabora na realização de ensaios do equipamento e do bloco; orienta e coordena trabalhos de grande reparação, montagem e ensaio de equipamentos; colabora em trabalhos de organização do departamento, na elaboração de instruções técnicas, na actualização de arquivos técnicos e na tradução de instruções técnicas.

**Enfermeiro I (5B).** — É o profissional que administra medicamentos, aplica injectáveis, executa tratamentos, presta primeiros socorros, recolhe elementos auxiliares de diagnóstico e produtos para análises; presta colaboração aos médicos durante as consultas e nos actos médico-cirúrgicos; presta esclarecimentos e informações sobre normas, horários, terapêuticas, dietas e saúde em geral de acordo com orientações recebidas; assegura *stocks* mínimos de material médico e paramédico de consumo corrente; colabora na formação de socorristas; transmite ao médico os elementos clínicos colhidos a doentes; executa a esterilização de material médico-cirúrgico.

**Enfermeiro II (4A).** — É o profissional que administra medicamentos, aplica injectáveis, executa tratamentos, presta primeiros socorros, recolhe elementos auxiliares de diagnóstico e produtos para análise; presta colaboração aos médicos durante as consultas e nos actos médico-cirúrgicos; efectua e coordena marcação de consultas e de elementos de diagnóstico; colige documentação clínica e prepara processos para os especialistas; presta esclarecimentos e informações sobre normas, horários, terapêuticas, dietas e saúde em geral; controla *stocks* mínimos de material médico e paramédico de consumo corrente; colabora na formação de socorristas; transmite ao médico os elementos clínicos colhidos a doentes que se apresentem na ausência do clínico; regista, confere e arquiva documentos; preenche mapas estatísticos, receituários, guias, requisições e outros documentos; prepara e controla a esterilização de material médico-cirúrgico e assegura a sua conservação.

**Escriturário auxiliar (6A).** — É o profissional que auxilia no ordenamento, conferência e registo de documentos ou materiais; executa cálculos simples, colabora na execução de mapas e auxilia em trabalhos de arquivo, expedição de correspondência e encomendas.

*Escriturário comercial (5B).* — É o profissional que atende ou visita consumidores para dar informações, recebe reclamações, presta informações, esclarece dúvidas e preenche contratos; cobra recibos, recebe numerário, movimenta valores de cobrança e orçamentos, efectuando o seu depósito; recepciona e distribui documentos de cobrança; preenche boletins de requisições de ligações, recibos de assentamento de ramais ou baixadas, determinando os depósitos a efectuar; lança a leitura em fichas; efectua o cálculo de facturas e de juros; colabora na gestão de débitos; controla e corrige anomalias nas receitas e elabora estatísticas; escreve receitas, elabora balancetes mensais, documentos de facturação e mapas discriminativos de taxas de fiscalização; opera com minicomputadores e terminais de computador, no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de armazém (5B).* — É o profissional que recepciona e movimenta materiais através de fichas; procede à actualização do ficheiro de existências de materiais em armazém; controla o registo de entrada e saída de materiais e procede à imputação contabilística do movimento de materiais; confere guias de remessa e facturas de fornecedores; colabora no inventário físico dos materiais, procede à identificação, registo e localização física de materiais e à transferência entre armazéns; mantém actualizados ficheiros e relações dos bens inventariados; levanta autos relativos a danos e faltas e controla mercadorias recebidas; estabelece contactos com fornecedores a fim de esclarecer identificações ou características dos materiais; recolhe das fichas ou documentos de contabilidade elementos para o preenchimento das fichas do imobilizado; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; executa trabalhos de dactilografia e cálculos diversos.

*Escriturário de expediente (6B).* — É o profissional que procede ao ordenamento, conferência, registo e distribuição de documentos, valores e materiais; colige elementos e colabora em cálculos referentes a processamentos, reembolsos e cobranças; colabora na execução de mapas e gráficos e redige documentos; prepara a expedição de correspondência e encomendas; executa trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo e opera com *telex*.

*Escriturário de expediente e arquivo I (5A).* — É o profissional que minuta correspondência, notas simples, efectua cálculos, confere facturas e elabora mapas; procede à triagem de correspondência e documentos diversos que recebe, regista, classifica, encaminha e arquiva; efectua a pesquisa de documentos e satisfaz pedidos de consulta a processos em arquivo; mantém actualizados ficheiros e arquivos de textos e de bases de reprodução magnética; efectua trabalhos de dactilografia em português e em línguas estrangeiras; opera com máquina de escrever programável, minicomputadores, terminais de computador e *telex*.

*Escriturário de expediente e arquivo II (5B).* — É o profissional que recebe, classifica, regista, encaminha e arquiva correspondência e documentos; minuta correspondência e documentos diversos; satisfaz requisições de consulta de documentação arquivada e controla a sua circulação; efectua a verificação dos processos

entrados em arquivo e realiza a abertura de novos processos; faz requerimentos e efectua diligências junto de organismos oficiais; desenvolve expediente relativo ao pagamento de impostos e efectua o pagamento de licenças diversas; compila elementos para a organização de processos de licenciamento de instalações e de redes; elabora expediente relativo à aquisição de materiais; efectua cálculos diversos e elabora mapas e gráficos; opera com minicomputadores e terminais de computador; executa trabalhos de dactilografia e opera com *telex*.

*Escriturário de compras I (5B).* — É o profissional que elabora o expediente relativo à aquisição de materiais e artigos de expediente e colabora na organização de outros processos de compras nacionais e estrangeiras; assegura e acompanha o seguimento dos processos de encomenda; regista, confere e classifica documentos e efectua cálculos; elabora notas de encomenda e fichas de materiais; estabelece contactos com fornecedores e despachantes oficiais; estuda propostas de fornecimento e efectua o processamento do pagamento de facturas de fornecedores nacionais, efectua pagamentos; prepara e mantém actualizados ficheiros de materiais, fornecedores e impressos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de compras II (4A).* — É o profissional que regista, preenche, confere documentos e elabora mapas, requerimentos e codifica materiais; elabora propostas de compra e cartas de encomenda e organiza e controla processos de adjudicação de fornecimentos e de reparações diversas; prepara e coordena expediente relativo à importação e exportação de equipamentos e materiais; estuda propostas de fornecimentos e efectua cálculos de impostos e conversões em moeda estrangeira; organiza o expediente relativo a impostos específicos e controla o seu seguimento, processa o pagamento de facturas de fornecedores nacionais e estrangeiros, despachantes, transitários e agentes de tráfego; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de contabilidade e finanças (5B).* — É o profissional que elabora, confere, classifica e interpreta documentação contabilística; sintetiza históricos, efectua lançamentos com máquinas de contabilidade e trata de dados contabilísticos em minicomputador e em terminais de computador; organiza processos referentes a pagamentos em divisas; fornece dados para previsões de tesouraria e movimentação de fundos; colige, sintetiza e centraliza elementos e informações de tesouraria; extrai balancetes mensais; participa nos trabalhos de fim de exercício e regularização de contas; interpreta e aplica legislação fiscal e prepara elementos para liquidação de impostos; interpreta apólices; efectua e processa seguros e elabora o expediente referente ao pagamento de prémios de diferentes ramos de seguros; participa na elaboração ou conferência dos planos de amortização de empréstimos e na análise de contratos de adjudicação e licenciamento; colabora na compilação de elementos relativos ao verbete estatístico, na preparação de mapas de situação financeira, em trabalhos de repartição de encargos financeiros e na recolha, análise e preparação de elementos destinados à elaboração

de planos e orçamentos; calcula custos de cambiais e controla, regista e calcula rendimentos prescritos, bens abandonados, pagamento de juros, reembolso de obrigações e juros líquidos; colabora nos sorteios de obrigações e na elaboração das respectivas listas.

*Escriturário de estatística (5B).* — É o profissional que recolhe e trata dados para fins estatísticos; colabora no estudo de estatísticas para informação de gestão e outras; actualiza códigos e ficheiros; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; efectua o preenchimento e remessa de mapas de informação estatística.

*Escriturário de expediente geral (5B).* — É o profissional que em instalações, designadamente centrais, estaleiros, subestações, agências ou outros que pela sua dimensão ou natureza não justifiquem a existência de escriturários de serviços específicos, efectua abertura de contas; calcula custos de obra e elabora guias de remessa; confere documentação e efectua pagamentos; cobra recibos de consumidores, recebe numerário de electricistas e leitores-cobreadores e efectua o respectivo depósito; preenche boletins de requisição de baixadas e outras ligações; prepara informação para cálculo de remunerações; controla o absentismo e elabora mapas e folhas de férias; preenche o livro Caixa e elabora balancetes mensais; recebe, selecciona, encaminha e arquiva correspondência; classifica documentação técnica e satisfaz pedidos de consulta; minuta correspondência e executa trabalhos dactilográficos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de expediente médico (5B).* — É o profissional que elabora contas de tratamento e efectua cálculos de reposição de encargos de acordo com o regulamento; identifica e confere receitas dos SMS, contas médico-hospitalares e de especialistas; codifica documentos e remete-os aos serviços respectivos para processamento; compila documentação para envio às caixas de previdência; regista e controla o movimento clínico e elementos de diagnóstico; procede à marcação de consultas e de elementos de diagnóstico, avisando os doentes da marcação; elabora guias e termos de responsabilidade; prepara processos para consulta de especialistas e internamentos; recolhe elementos estatísticos e elabora mapas; efectua trabalhos de dactilografia, expediente, arquivo e actualização de ficheiros; presta esclarecimentos aos utentes destes serviços sobre a regulamentação dos SMS e serviços médicos da empresa; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de pessoal (5B).* — É o profissional que recolhe e compila elementos informativos destinados à gestão previsional e provisional, recebe e compila elementos relativos a movimentação e admissão de pessoal; colige e prepara dados do cadastro pessoal dos trabalhadores; participa na recolha de elementos e esclarecimentos sobre legislação, normas e regulamentação do trabalho, procede à sua aplicação e presta informações; elabora correspondência, faz cálculos de processamentos, actualiza ficheiros, procede a contactos com núcleos de informática, presta informações e

arquiva documentação; colabora na recolha, análise e preparação de elementos destinados à elaboração de planos e orçamentos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Especialista/generalista I (1E).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com grande autonomia e na base de indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres, requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação de acordo com projectos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com grande autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Especialista/generalista II (1F).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com completa autonomia e na base de simples indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação aplicada de acordo com projectos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com completa autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Ferramenteiro (6A).* — É o profissional que entrega e recepciona equipamentos, ferramentas, materiais e outros produtos, efectuando o registo e controlo dos mesmos; procede à sua conservação e a operações simples de reparação; executa contagem e arrumação de ferramentas e materiais.

*Ferreiro/forjador I (6A).* — É o profissional que executa trabalhos de forja e tratamentos térmicos simples de peças, ferramentas e acessórios diversos; colabora com outros profissionais mais qualificados.

*Ferreiro/forjador II (6B).* — É o profissional que forja e martela, manual ou mecanicamente, metais aquecidos, fabricando ou reparando peças e ferramentas; executa soldaduras por caldeamento; procede a tratamentos térmicos de recozimento, têmpera e revenido; lê e interpreta desenhos e *croquis*.

*Fiel de armazém I (5A).* — É o profissional que recepciona e fornece materiais; controla existências e *stocks* mínimos e movimenta o ficheiro de armazém; colabora no controlo da recuperação de materiais e sucatas e na elaboração dos inventários dos materiais.

*Fiel de armazém II (5B).* — É o profissional que coordena o movimento de entradas e saídas de materiais de armazém, executando ou verificando os documentos de apoio; movimenta o ficheiro de armazém e promove a elaboração dos inventários dos materiais; controla a recuperação de materiais e sucatas e as existências e *stocks* mínimos; coordena as operações de arrumação e conservação dos materiais em *stock*.

*Fiscal auxiliar de construção civil (6B).* — É o profissional que fiscaliza a execução de trabalhos de conservação e de construção civil em frentes de trabalho bem definidas; orienta trabalhos de montagem e desmontagem de estruturas ou andaimes tubulares; controla as necessidades de materiais, distribui e recolhe as ferramentas utilizadas nas obras; redige partes diárias e regista ocorrências.

*Fiscal de construção civil I (5B).* — É o profissional que fiscaliza a execução de obras, informando sobre ocorrências; orienta grupos de trabalhadores de conservação ou construção civil nas obras por administração directa ou empreitada e zela pelo cumprimento das normas de segurança; verifica quantidades e qualidades de materiais, ferramentas e máquinas; redige relatórios e partes diárias.

*Fiscal de construção civil II (4A).* — É o profissional que orienta e fiscaliza trabalhos de construção civil por administração directa ou empreitadas; orienta os elementos de fiscalização nas diversas frentes de trabalho e faz cumprir as normas de segurança; controla a aplicação em obra de máquinas, viaturas e materiais; recolhe e envia elementos referentes às obras, para medições e pagamentos, redige relatórios, partes diárias e participa ocorrências; lê e interpreta esquemas e desenhos de execução de obras.

*Fiscal de construção civil III (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de construção civil, por empreitada ou por administração directa; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos às obras; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização das obras do aproveitamento.

*Fiscal de instalações eléctricas I (5B).* — É o profissional que vistoria instalações eléctricas simples que não exigem aprovação prévia de projecto pela empresa; efectua relatórios sobre aprovação ou reprovação das instalações vistoriadas; efectua medidas de isolamento das instalações de resistências e eléctrodos de terra; indica o calibre de utilização dos contadores e protecções adequadas à instalação, orienta os consumidores quanto ao contador adequado com vista à racionalização dos consumos, verifica e localiza avarias nas instalações; detecta transgressões e fraudes; colabora com os orçamentistas na determinação dos custos de ramais ou baixadas de alimentação; lê e interpreta normas de instalações, instruções internas, plantas, desenhos e esquemas.

*Fiscal de instalações eléctricas II (4A).* — É o profissional que procede à fiscalização e inspecções eléctricas complexas a partir da análise de projectos, plantas, esquemas e outros documentos; efectua medidas e faz as averiguações que considerar necessárias para se certificar se as instalações estão de acordo com a legislação em vigor e com o projecto entregue à empresa; faz relatórios das situações encontradas, especialmente quando as instalações não merecem proposta de aprovação; indica ou dá parecer sobre protecções e equipamentos de contagem ou contadores das instalações que propõe para aprovação; presta informações aos técnicos montadores e ou consumidores quanto às condições e normas a que as instalações devem obedecer; detecta transgressões e fraudes; orienta os consumidores com vista à racionalização dos consumos; colabora na determinação dos custos de ramais ou baixadas de alimentação; lê e interpreta legislação e normas de instalações, instruções internas, plantas, desenhos e esquemas.

*Fiscal de instalações interiores (gás) (5B).* — É o profissional que presta informações técnicas sobre métodos de instalações e materiais; recolhe dados para a planificação e desenvolvimento do processo de abastecimento de gás; estabelece os traçados, determina os calibres das instalações a montar e orienta e fiscaliza a sua execução; assiste aos ensaios de estanquidade das instalações; utiliza prescrições e normas técnicas em vigor; informa e despacha a colocação de contadores; atende reclamações sobre fornecimentos de gás; executa *croquis*.

*Fiscal de instalações de linhas/cabos I (6B).* — É o profissional que procede à fiscalização dos trabalhos de montagem de linhas e cabos AT/MT/BT e telefones, executados por empreiteiros, verificando se a execução se processa em conformidade com o caderno de encargos; estabelece contactos com entidades oficiais e particulares para a resolução de problemas; colabora na determinação das indemnizações por danos causados a terceiros; requisita e controla materiais necessários à execução dos trabalhos e procede à devolução daqueles que são retirados; colabora na obtenção de cortes de correntes nos cabos para efectivação de trabalhos; fornece elementos e informações das obras para medição e pagamento; preenche notas de prejuízos causados; redige partes diárias e registo de ocorrências; lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas.

*Fiscal de instalações de linhas/cabos II (5B).* — É o profissional que distribui, coordena e controla trabalhos de montagem e de remodelação de redes aéreas e subterrâneas adjudicadas a entidades estranhas à empresa; classifica os tipos de terreno e efectua medições para pagamento a empreiteiros; elabora *croquis* para a actualização de plantas, mencionando os tipos de cabos utilizados, aparelhagem montada e sua localização; estuda os projectos de montagem ou remodelação, tendo em vista os materiais a adquirir e a requisitar para execução dos respectivos trabalhos; programa os cortes necessários para a execução de trabalhos de montagem e conservação; averigua os danos causados a terceiros para eventuais indemnizações e definição de responsabilidades.

**Fiscal de leitura, cobrança e fraudes (5B).** — É o profissional que orienta e fiscaliza a execução de leituras e cobranças realizadas por outros profissionais e entidades avençadas; confirma ou detecta fraudes, tais como violação das baixadas, ramais, colunas, contadores, disjuntores, alterações de potência e outras; procede a cortes por confirmação de fraudes; recolhe elementos para cálculo de custos das fraudes detectadas; efectua e confirma leituras de carácter especial; repete e confere leituras, sempre que o entenda conveniente; informa-se e participa sobre o nível de qualidade de serviço dos leitores-cobradores; presta informações a consumidores.

**Fiscal de montagem de equipamento eléctrico I (5B).** — É o profissional que colabora na entrega e na devolução de equipamentos aos empreiteiros; colabora na fiscalização da montagem, conservação e manutenção do equipamento e instalações eléctricas de AT, BT e telefónicas; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas simples; elabora nota sobre o andamento dos trabalhos de montagem e do equipamento.

**Fiscal de montagem de equipamento eléctrico II (4A).** — É o profissional que controla a entrega e a devolução de equipamento aos empreiteiros, de acordo com os cadernos de encargos e normas em vigor; fiscaliza a montagem, conservação e manutenção do equipamento e instalações eléctricas de AT, BT e telefónicas; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; elabora relatórios sobre o andamento dos trabalhos de montagem e do equipamento; orienta as cargas e descargas do equipamento.

**Fiscal de montagem de equipamento eléctrico III (4B).** — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de montagem do equipamento eléctrico do aproveitamento; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos à montagem dos equipamentos eléctricos; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização do equipamento eléctrico do aproveitamento.

**Fiscal de montagem de equipamento mecânico I (5B).** — É o profissional que colabora na fiscalização das operações de montagem, conservação e ensaio do equipamento; efectua medidas e elabora notas dos trabalhos realizados; colabora na recepção, entrega e controlo de fornecimento dos equipamentos, de acordo com cadernos de encargos, especificações e normas em vigor; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas.

**Fiscal de montagem de equipamento mecânico II (4A).** — É o profissional que controla o fornecimento, entrega e recepção de equipamentos, de acordo com cadernos de encargos, especificações técnicas e normas em vigor; orienta e fiscaliza as operações de montagem, conservação e ensaio de equipamentos; elabora relatórios sobre o andamento dos trabalhos de montagem do equipamento ou sobre a sua utilização; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas.

**Fiscal de montagem de equipamento mecânico III (4B).** — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de montagem do equipamento mecânico do aproveitamento; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos à montagem dos equipamentos mecânicos; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização do equipamento mecânico do aproveitamento.

**Fiscal de refeitório (5B).** — É o profissional que fiscaliza a actuação e cumprimento por parte do concessionário das obrigações assumidas; verifica a limpeza e higiene das instalações, a qualidade, estado e quantidade dos géneros e a sanidade das refeições; assiste aos inventários de equipamentos e materiais e controla a sua conferência; acorda com o concessionário a constituição das ementas e os processos de marcação e controlo das refeições; controla a utilização do refeitório; atende e dá seguimento a reclamações; redige relatórios, partes diárias, participa ocorrências; confere facturas e elabora gráficos de frequência dos refeitórios.

**Fotógrafo (5A).** — É o profissional que fotografa documentos para reprodução em *offset*, executando cópias directas, ampliações e reduções; efectua reportagens fotográficas no exterior; efectua trabalhos de revelação, lavagem e secagem de películas, papéis fotográficos e chapas metálicas; efectua trabalhos de montagem de películas fotográficas para reprodução sobre chapas metálicas e executa retoques; prepara soluções e zela pela conservação e limpeza da aparelhagem, manutenção e acondicionamento de materiais e assegura a reserva mínima dos mesmos.

**Fundidor-moldador I (6B).** — É o profissional que prepara fornos, areias e ligas de metais não ferrosos; executa moldações em caixas ou à cêrcea e machos em areia; funde e vaza metais não ferrosos em moldações de areia e em conquilhas; conduz fornos de fusão; corta gitos, rebarba e limpa as peças fundidas; prepara ferramentas destinadas à fundição.

**Fundidor-moldador II (5B).** — É o profissional que prepara e conduz todas as operações ligadas à fusão dos metais, com afinações das respectivas ligas; executa moldações complexas em caixas ou à cêrcea e machos de areia, escolhendo e orientando a preparação das areias; funde e vaza metais não ferrosos em moldação de areia ou em conquilha; trata superfícies internas de moldação; prepara ferramentas destinadas à fusão.

**Geómetra (2A).** — É o profissional que estuda, executa e implanta cartas e plantas topográficas, com apoio geodésico, estabelecendo e medindo bases de grande precisão, com apoio de todos os demais trabalhos destinados aos levantamentos clássicos e aerofotogramétricos, hidrográficos, cadastrais e de prospecção; realiza nivelamentos de grande precisão; efectua observações de deformações de obra por métodos geodésicos, calcula os seus resultados e procede à sua representação gráfica, prepara e estuda o apoio à montagem e desmontagem de equipamentos com grande precisão; realiza medições de obras.

**Guarda I (7B).** — É o profissional que efectua a vigilância de instalações e acessos e realiza rondas; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais e encaminha visitantes; recebe e transmite recados e avisos; efectua a abertura e fecho de portões de acesso às instalações; colabora em trabalhos de conservação.

**Guarda II (7C).** — É o profissional que efectua a vigilância de instalações, materiais, equipamentos e explosivos; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais e encaminha visitantes; efectua rondas pelas instalações e regista a sua passagem nos pontos de controlo; lê e regista valores fornecidos por aparelhos de medida; colabora em trabalhos diversos.

**Guarda de circuitos hidráulicos (7C).** — É o profissional que realiza rondas periódicas para vigilância das instalações e acessos; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; lê e regista valores fornecidos por aparelhos de medida; manobra comportas manuais para arranque ou paragem de grupos geradores e outros equipamentos mecânicos, segundo instruções recebidas; efectua operações de limpeza e conservação de câmaras de carga, canais e açudes.

**Hidrometrista I (5B).** — É o profissional que executa a construção de estações para medição de caudais, de açudes descarregadores de medida e de estruturas para montagem de equipamento de hidrometria; participa na montagem, afinação e controlo de limnigrafos, udógrafos, tinas evaporimétricas e escalas; efectua medições de caudais; interpreta cartas topográficas e outros desenhos e elabora esquemas cotados e de montagem.

**Hidrometrista II (4A).** — É o profissional que reconhece e selecciona locais para montagem de estações hidrométricas e pluviométricas; executa a construção de estações para medição de caudais, de açudes descarregadores de medida e de estruturas para montagem de equipamento de hidrometria; orienta e participa na montagem, afinação e controlo de limnigrafos, udógrafos, tinas evaporimétricas e escalas; efectua medições de caudais; interpreta cartas topográficas e outros desenhos e elabora esquemas cotados e de montagem.

**Hidrometrista auxiliar (6B).** — É o profissional que auxilia na construção ou montagem de estruturas e na montagem de equipamento de hidrometria; auxilia nas medições de caudais e na recolha de amostras de água e areias; executa a leitura de escalas e gráficos de aparelhos registadores; opera com equipamento de medida de distância e sondagens; realiza tarefas auxiliares de pedreiro, carpinteiro e serralheiro necessárias à função.

**Instalador (gás) I (6A).** — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações de utilização e aparelhagem de queima; colabora e ou executa ligações de contadores domésticos e industriais; colabora e ou executa montagem de aparelhagem de queima e respectivos elementos de regulação e segurança; participa na substituição de caldeiras de combustível sólido ou líquido por outras alimentadas a gás; colabora na execução de instalações com montagem de bombas nos PTs do Centro de Distribuição de Lisboa; participa na execução dos ensaios das instalações de utilização; carrega, descarrega e arruma materiais, ferramentas e equipamentos

diversos; cuida das condições ambientais onde actua; detecta e repara fugas de gás nas instalações de utilização; utiliza utensílios e ferramentas próprias; colabora na execução de peças utilizando máquinas-ferramentas; executa soldaduras a solda fraca; lê e interpreta desenhos de montagem de instalações de utilização e equipamentos diversos; efectua medições de pressão e caudais.

**Instalador (gás) II (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações de utilização; executa ligações de contadores domésticos e industriais; executa soldaduras a solda fraca; procede à montagem de aparelhos de queima e respectivos elementos de regulação e segurança; substitui caldeiras de combustível sólido ou líquido por outras alimentadas a gás; executa instalações e efectua a montagem de bombas nos PTs do Centro de Distribuição de Lisboa; procede a ensaios de instalações de utilização; pesquisa, detecta e repara fugas de gás nas instalações de utilização; executa o fecho e a abertura do gás nos ramais de alimentação; utiliza utensílios e ferramentas próprias; efectua medições de pressão e caudais; lê e interpreta desenhos de montagem de instalações de utilização e equipamentos diversos.

**Jardineiro I (7C).** — É o profissional que prepara terras para plantações e sementeiras; semeia relvas e planta arbustos, sebes, árvores e flores; efectua o corte de relva e decote de árvores; aplica adubos, pesticidas e insecticidas; estaca, poda e coloca esteios; rega zonas ajardinadas; executa trabalhos de limpeza de arruamentos de parques e de jardins e de limpeza e enchimento de piscinas.

**Jardineiro II (6A).** — É o profissional que orienta e efectua trabalhos de preparação de terras para plantações e sementeiras, aplicação de adubos, pesticidas e insecticidas; efectua trabalhos de enxertia, poda, corte e decote de árvores, arbustos, sebes e relvas; orienta e trata de trabalhos de embelezamento interior e paisagístico, efectuando transplantações de plantas exóticas e flores ornamentais, desenhando figuras geométricas nos terrenos ajardinados; eventualmente colabora em trabalhos de conservação das máquinas, ferramentas e bombas utilizadas nos serviço de jardinagem.

**Lavador-lubrificador (6A).** — É o profissional que lava veículos automóveis e industriais, lubrifica veículos e equipamento móvel de elevação, transporte e manuseamento de carvão e veículos automóveis ligeiros ou pesados; refaz níveis e muda óleos e massas lubrificantes nos períodos recomendados; executa a desmontagem de pneus e reparação de câmaras-de-ar; executa a pequena manutenção dos pontos de lubrificação e do equipamento de lavagem e lubrificação.

**Leitor-cobrador (6B).** — É o profissional que efectua a leitura dos contadores e regista os consumos de electricidade e gás; efectua a cobrança dos recibos dos consumos facturados e o pagamento de notas de crédito; efectua a conferência e entrega dos valores cobrados em numerário ou cheques; presta informações sobre locais de cobrança e factos anómalos verificados nos contadores; anota reclamações dos consumidores.



*Licenciado I (1C).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos, assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta ou definição da terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Licenciado II (1D).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração de plano de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos; assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta de definição de terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Lubrificador (6B).* — É o profissional que lubrifica máquinas ou equipamentos das instalações, veículos e ferramentas, de acordo com um plano ou esquema de lubrificação; refaz níveis e muda óleos e massas lubrificantes nos períodos recomendados; vigia temperaturas de chumaceiras, rolamentos e outras máquinas e equipamentos lubrificados e comunica anomalias verificadas; executa trabalhos de conservação dos pontos de lubrificação e do equipamento de lubrificação.

*Manobrador de órgãos de segurança e barragens (6B).* — É o profissional que executa manobras com comportas e outro equipamento da barragem e tomada de água; executa a conservação e lubrificação do equipamento mecânico e colabora em trabalhos de reparação; efectua leituras de escalas hidrométricas e de instrumentos hidrológicos e regista os respectivos valores; colabora na vigilância do equipamento e das zonas circundantes; fiscaliza trabalhos de conservação dos acessos e da zona da barragem; elabora relatos simples do estado de funcionamento do equipamento e de ocorrências.

*Manobrador de parque de materiais (6A).* — É o profissional que manobra materiais no parque para medição, pesagem e selecção; efectua embalagens de acessórios de postes, de equipamentos/acessórios de subestações e outros materiais em atados ou sacos, em caixas ou caixotes para expedição; efectua desembalagens e selecciona as peças para identificação e arrumação no parque; efectua ou colabora em cargas e descargas de materiais e sua arrumação no parque.

*Manobrador de válvulas e comportas (6A).* — É o profissional que executa manobras com comportas e outro equipamento da barragem e tomada de água; colabora nos trabalhos de reparação e conservação; executa ou colabora nos trabalhos de lubrificação dos equipamentos da barragem e tomada de água; efectua leituras de escalas hidrométricas e de instrumentos hidrológicos e regista os respectivos valores; colabora na vigilância do equipamento e nas zonas circundantes.

*Mecânico auto I (6A).* — É o profissional que executa trabalhos simples de mecânica geral de automóveis, colabora com o profissional mais qualificado da mesma actividade; conduz e colabora na experiência de viaturas reparadas.

*Mecânico auto II (5B).* — É o profissional que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina e a diesel; executa outros trabalhos de mecânica geral de automóveis; afina, ensaia e conduz na experiência as viaturas reparadas.

*Mecânico de aparelhos de queima (gás) I (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de desmontagem, montagem, reparação, transformação, conservação e afinação de aparelhos de queima; executa peças utilizando máquinas, ferramentas e outros; executa soldaduras a solda fraca; lê e interpreta desenhos de montagem e instruções de funcionamento.

*Mecânico de aparelhos de queima (gás) II (5B).* — É o profissional que participa na execução de trabalhos de montagem, desmontagem, reparação, transformação, conservação e afinação de aparelhos de queima; efectua requisições, medições dos trabalhos executados, controlo de movimentos dos equipamentos e materiais aplicados; fiscaliza as instalações em montagem, garantindo a correcta aplicação das normas e as especificações técnicas especiais do respectivo projecto; efectua medições de caudais e pressões; colabora nos ensaios de funcionamento das instalações de utilização industriais; colabora na recolha de elementos para estudo de instalações de utilização especiais; elabora esquemas de montagem; interpreta normas, regulamentos e instruções de funcionamento e zela pelo seu cumprimento.

*Mecânico de contadores (gás) (5B).* — É o profissional que procede ao estudo de aparelhagem de medida de gás e seus equipamentos, efectuando reparação, conservação, ensaio e aferição; efectua cálculos necessários para as modificações dos aparelhos de medida e executa as modificações; executa peças de mecânica de precisão, utilizando máquinas e ferramentas adequadas; lê e interpreta instruções técnicas de funcionamento dos contadores de gás, faz ensaios de recepção e traça as respectivas curvas de erro de contagem.

**Medidor (6A).** — É o profissional que efectua medidas lineares e colabora nas medições para estabelecimento de comprimentos de grande precisão; dá testemunho com equipamento apropriado dos pontos significativos do terreno durante as operações de trabalhos de campo; recebe alinhamentos de intersecção, para materialização de pontos de implantação de elementos da obra; colabora no transporte de equipamento de topografia e no posicionamento de aparelhos topográficos, segundo indicação do topógrafo; colabora na desmontagem.

**Medidor-controlador (5B).** — É o profissional que realiza medições e efectua cálculos de quantidades de materiais a aplicar nas obras ou de avaliação de quantidades de trabalho efectuado pelos empreiteiros, com base em medidas obtidas em peças desenhadas ou por medição directa; compila elementos relativos a trabalhos realizados em regime de administração e verifica a facturação respectiva; colabora na actualização dos mapas de controlo de desenvolvimento das obras e assinala desvios entre as previsões e realizações; efectua a recolha de elementos para efeitos estatísticos e o seu tratamento.

**Medidor orçamentista (4A).** — É o profissional que estuda projectos, memórias descritivas e cadernos de encargos com vista a determinar quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à execução de uma obra ou partes de obra; calcula valores, organiza e elabora orçamentos ou autos de medição; procede, em conjunto com representantes dos empreiteiros, à verificação e discussão dos critérios de medição e dos resultados obtidos; colabora na verificação das condições contratuais e de facturação no âmbito de custos e programas; informa sobre períodos de aplicação dos índices de revisão de preços, consultando publicações oficiais e outras.

**Metalizador I (6A).** — É o profissional que efectua a cobertura por metalização de superfícies metálicas com fins de protecção e ou decoração; efectua a decapagem e desengorduramento por processos químicos, das peças ou materiais a metalizar; auxilia na preparação e correcção dos banhos para tratamento e cobertura das superfícies; auxilia na condução das respectivas instalações.

**Metalizador II (6B).** — É o profissional que realiza a metalização ou tratamento de superfícies por electrólise, ou por imersão num metal em fusão ou à pistola a fim de proteger, decorar ou reconstruir peças e materiais metálicos; prepara e corrige banhos para niquelagem, cadmiagem e outros; conduz fornos de fusão ou instalação de electrólise; efectua decapagem e desengorduramento por processos químicos; executa o polimento e envernizamento de metais.

**Monitor de formação I (4A).** — É o profissional que efectua a pesquisa e recolha dos elementos necessários ao ensino; prepara e propõe para execução os meios didácticos necessários à apresentação das sessões de ensino; redige documentação didáctica; prepara os planos das sessões de ensino; conduz as sessões de formação, aplicando as técnicas e métodos pedagógicos adequados; procede à avaliação contínua dos conhecimentos e participa na avaliação dos resultados

finais; colabora na análise crítica geral à acção didáctica desenvolvida e aos resultados obtidos, no âmbito da sua competência; propõe adaptações dos programas da sua especialidade aos diferentes tipos e graus de cursos.

**Monitor de formação II (4B).** — É o profissional que efectua a pesquisa e recolha dos elementos necessários ao ensino; concebe, prepara e propõe para execução os meios didácticos necessários à apresentação das sessões de ensino; redige e testa documentação didáctica; participa na adaptação dos programas aos diferentes tipos e graus de cursos e na concepção de novos programas; prepara os planos das sessões de ensino; estuda critérios de selecção com vista a constituir grupos homogéneos; conduz as sessões de formação, aplicando técnicas e métodos pedagógicos adequados; procede à avaliação contínua dos conhecimentos e participa na avaliação dos resultados finais; colabora na análise crítica geral à acção didáctica desenvolvida e aos resultados obtidos, no âmbito da sua competência.

**Montador (gás) I (6A).** — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios, ramais de alimentação e postos depressores-reguladores das redes de distribuição de gás; colabora na abertura e fecho de trincheiras, descarrega e arruma materiais, ferramentas e equipamentos diversos; inspeciona e mantém em boas condições os sifões, retira os condensados e eventualmente procede à recolha de amostras e medida dos volumes extraídos; detecta e localiza fugas de gás, efectua registos das fugas detectadas e das zonas sondadas; lê e interpreta desenhos e plantas da rede.

**Montador (gás) II (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios e ramais de alimentação das redes de distribuição de gás; executa medições dos trabalhos executados e procede ao registo dos materiais empregados; efectua medições de pressão e caudais das redes; realiza trabalhos de soldadura de baixa temperatura de fusão; inspeciona e mantém em boas condições os sifões, retira os condensados e eventualmente procede à recolha de amostras e medida dos volumes extraídos; detecta e localiza fugas de gás; efectua registos de fugas detectadas e das zonas sondadas; lê e interpreta desenhos e plantas da rede.

**Montador (gás) III (5B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios, ramais de alimentação e postos depressores-reguladores das redes de distribuição de gás; efectua requisições, medições dos trabalhos executados, controlo do movimento dos equipamentos e materiais aplicados; executa traçagens e trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno, em instalações de gás em vazio ou em carga; fiscaliza a utilização e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos; instala aparelhos de leitura e efectua medições de pressão e caudais dos PD e redes; orienta e participa na regulação e ou afinação dos reguladores de pressão e órgãos de segurança dos PD; colabora nas provas e ensaios de funcionamento de instalações de gás; efectua a vigilância das instalações em serviço, de acordo com as normas de segurança e regulamentos específicos; colabora na recolha

de elementos para cadastro das instalações e elabora esquemas cotados e de montagem; interpreta normas, regulamentos e instruções de funcionamento e zela pelo seu cumprimento.

*Montador de isolamentos térmicos I (6B).* — É o profissional que realiza a preparação e aplicação de produtos isolantes para revestimento de superfícies metálicas ou outras; realiza a planificação e traçagem das chapas dos revestimentos metálicos às camadas isolantes; executa eventualmente tarefas de serralheiro civil.

*Montador de isolamentos térmicos II (5B).* — É o profissional que executa e eventualmente orienta e fiscaliza a montagem e reparação de isolamentos térmicos e das respectivas blindagens; executa a traçagem de blindagens especiais para os revestimentos térmicos isolantes; interpreta desenhos de montagem e especificações técnicas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Montador de linhas I (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, conservação e reparação de avarias em linhas; efectua rondas normais e extraordinárias às linhas; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas; preenche folhas diárias de trabalhos efectuados e ou defeitos verificados, dá colaboração às subestações em trabalhos de montagem e conservação; manobra seccionadores instalados nas linhas e procede à sua conservação; conserva e repara ferramentas das linhas, efectua pequenos trabalhos de pintura e serralharia; executa trabalhos de carga, descarga e transporte de materiais acessórios à execução da sua função.

*Montador de linhas II (6B).* — É o profissional que efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação de avarias em linhas; efectua rondas normais e extraordinárias às linhas; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; dá colaboração às subestações, executando trabalhos de montagem e conservação; manobra seccionadores instalados nas linhas e procede à sua conservação; verifica e controla o estado de conservação de ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas; conserva e repara ferramentas das linhas; efectua pequenos trabalhos de serralharia; executa trabalhos de carga, descarga e transporte de materiais acessórios à execução da sua função.

*Montador gráfico (5A).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem de positivos e negativos com vista ao transporte para chapas de reprodução e efectua os necessários retoques; executa gráficos, mapas e esquemas de apoio aos meios de informação ou comunicação, efectua registos, atribuição de números, fichas e actualiza arquivos; colabora noutros trabalhos de artes gráficas, nomeadamente na composição de trabalhos simples de desenho ou impressão.

*Motorista (6B).* — É o profissional que conduz automóveis, camiões, veículos especiais e manobra equipamentos acoplados aos veículos; zela pelo estado de limpeza, conservação e manutenção de viaturas ou equipamentos; procede a pequenas reparações e informa do estado mecânico das viaturas em termos de segurança; orienta ou colabora nas cargas e descargas e no acondicionamento de materiais e bagagens; preenche partes diárias, requisita combustíveis e serviços de manutenção; efectua pequenas compras, distribui volumes e transporta dinheiro ou valores.

*Negociador de expropriações I (4A).* — É o profissional que negocia com proprietários a aquisição de prédios rústicos e urbanos; coadjuva o técnico de avaliações no inventário de bens a adquirir, em medições e cálculo de áreas e em correcções de plantas cadastrais; colhe elementos para elaboração de processos de expropriações judiciais, recibos de indemnização e contratos-promessa de compra e venda; redige relatórios e informações; procede ao pagamento de bens adquiridos e de indemnizações por prejuízos; organiza e actualiza ficheiros individuais e cadastrais; colabora em actividades de topografia na elaboração de cadastros prediais.

*Negociador de expropriações II (4B).* — É o profissional que negocia com proprietários a aquisição de prédios rústicos e urbanos; colabora em avaliações de prédios rústicos; prepara processos de expropriações judiciais e elabora contratos-promessa de compra e venda; realiza e actualiza ficheiros individuais e cadastrais; redige relatórios, comunicações e informações; procede ao pagamento de bens adquiridos e de indemnizações por prejuízos; colabora em actividades de topografia, na elaboração de cadastros prediais.

*Observador auxiliar de estruturas (6A).* — É o profissional que efectua e colabora na colocação dos aparelhos de observação de estruturas; efectua medições com aparelhos de precisão, fazendo uma primeira interpretação; efectua observação visual das obras e elabora relatórios; efectua leituras e ensaios nas redes de drenagem e piezométrica; efectua a manutenção e ensaio dos aparelhos de medida; preenche mapas e elabora comunicações; controla sistematicamente, por medição ou comparação, as anomalias em estudo, apoia a observação de aproveitamentos, quer em construção quer em exploração, em períodos singulares.

*Observador de estruturas I (6B).* — É o profissional que efectua a colocação, segundo normas técnicas e desenhos de projecto dos aparelhos de observação de estruturas, efectua medições com aparelhos simples ou de precisão registando os valores obtidos; efectua a observação visual das obras; efectua a manutenção e ensaio dos aparelhos de medida; apoia a observação de estruturas quer em construção, quer em exploração, em períodos singulares; elabora relatórios.

*Observador de estruturas II (5B).* — É o profissional que coordena e controla a colocação dos aparelhos de observação de estruturas; procede à inspecção dos sistemas de observação, incluindo calibração e verificação de aparelhagem de medida; lê os aparelhos instalados e elabora relatórios; efectua a inspecção visual das estruturas, com elaboração de relatórios e pormenorização das anomalias detectadas; efectua cálculos diversos com figuração de gráficos; mantém organizado e actualizado o arquivo técnico de observação.

*Operador-arquivista (6B).* — É o profissional que prepara e arquiva as peças desenhadas e as reproduz

em máquinas heliográficas; efectua registos e mantém actualizados ficheiros e arquivos; satisfaz pedidos de cópias ou de consulta dos elementos arquivados.

*Operador auxiliar de laboratório de betões (6A).* — É o profissional que auxilia nas colheitas de inertes, cimentos, pozolanas e betões; colabora em moldagens e desmoldagens de provetas de betão, limpeza e arrumação dos respectivos moldes; auxilia em ensaios mecânicos de provetas de betão e argamassa.

*Operador de bloco (5B).* — É o profissional que, após verificar que o equipamento se encontra em condições, prepara e efectua o arranque, condução, vigilância e paragem de geradores auxiliares de vapor; condiciona o equipamento eléctrico e mecânico no arranque, condução e paragem dos grupos geradores de vapor e turbo-alternadores; vigia o material do bloco e seu equipamento auxiliar efectuando leituras, registando e analisando valores; executa as manobras de refrigeração dos alternadores; efectua a conversão do grupo gerador em grupo compensador/síncrono e vice-versa; efectua manobra para consignação e desconsignação dos equipamentos eléctricos e mecânicos da instalação; participa nas operações de acoplamento e desacoplamento do veio da turbina, do alternador e do motor de lançamento; colabora nos ensaios do equipamento; acompanha e fiscaliza trabalhos de reparação e montagem dos grupos, quando em paragens prolongadas; lê e interpreta esquemas, desenhos, gráficos, notas técnicas, sinópticos e painéis de sinalização.

*Operador de centro e posto emissor de gás I (6B).* — É o profissional que colabora na condução do centro e ou do posto emissor, efectuando manobras de paragem, arranque e outras, em estações de contagem, bombagem, armazenagem e controlo de características, eventualmente em grupos de motocompressores, e reguladores de AP, MP, BP e RAP; efectua o controlo e vigilância de instalações, equipamentos e máquinas, assim como a manutenção das máximas condições de segurança do centro e posto emissor, executando e ou colaborando em operações e manobras nos diferentes circuitos de gás; efectua leituras e registos indispensáveis aos controlos dos movimentos de volumes e características do gás recebido da PGP e emitido pela EDP, acompanha as operações de âmbito geral, montagem, manutenção e colabora nos ensaios de circuitos e equipamentos, bem como na elaboração de relatórios e quaisquer outros elementos necessários ao registo e esclarecimento de situações geralmente anormais.

*Operador de centro e posto de emissor de gás II (5B).* — É o profissional que, em função da análise das condições resultantes das solicitações de consumo nas redes de transporte e distribuição de gás de cidade, efectua manobras no comando da compressão (CE/PE) — lançamento, regulação e paragem dos grupos motocompressores, reguladores AP, MP e BP, instalações RAP e acessórios; efectua e controla a vigilância de instalações, equipamentos e máquinas adstritas à distribuição de gás, assim como a manutenção das máximas condições de segurança de redes do centro e posto/emissor; executa e ou dirige operações e manobras nos diferentes circuitos de gás; efectua o registo e os cálculos necessários ao controlo dos movimentos de volume e ca-

racterísticas do gás recebido da PGP emitido pela EDP, acompanha as operações de âmbito geral, montagem, manutenção e colabora nos ensaios de circuitos e equipamentos, bem como na elaboração de relatórios e quaisquer outros elementos necessários ao registo e esclarecimento de situações, geralmente anormais.

*Operador de combustível (6A).* — É o profissional que efectua a condução do equipamento de recepção e trasfega de combustível fuelóleo e gasóleo; colabora nas manobras de condução que envolvam manuseamento de combustível; efectua manobras para aquecimento a vapor dos colectores de fuelóleo; efectua operações de limpeza e desencravamento do equipamento de recepção; efectua registo de elementos de identificação dos transportadores de combustível e outros.

*Operador de despacho de consumidores (5B).* — É o profissional que atende solicitações, reclamações, comunicações de avarias e outras anomalias respeitantes a fornecimento de gás ou energia eléctrica; regista, analisa e selecciona as solicitações e reclamações, por prioridades, orienta tecnicamente os piquetes de urgência, comunicando superiormente os casos de maior complexidade; efectua registo e controlo de movimento de contadores, de despesas e outros.

*Operador de equipamento de ligação e corte (6A).* — É o profissional que vigia o equipamento eléctrico de AT e BT dos postos de seccionamento; colabora nas manobras de redes AT, efectuando manobras em disjuntores e seccionadores; efectua leituras de aparelhagem e respectivos registos; regista ocorrências, ordens de manobra e comunicações; dá informações a consumidores relativas ao serviço.

*Operador de instalações de bombagem (6A).* — É o profissional que vigia o funcionamento dos órgãos e instrumentos do equipamento das instalações de bombagem de água, registando em mapas os valores observados; efectua o arranque dos filtros, grelhas e sífoes e manobra comportas; colabora em trabalhos de conservação e limpeza dos equipamentos.

*Operador de instalação de carvão (6B).* — É o profissional que vigia o estado dos equipamentos e conduz instalações, máquinas e equipamentos de transporte, empilhamento ou retoma de carvão, de acordo com as instruções recebidas; posiciona e conduz em regime manual, quando necessário, as máquinas de empilhamento e retoma de carvão; elabora informações relativas ao funcionamento da instalação; efectua leituras e registos em mapas; orienta os trabalhos de limpeza de máquinas e equipamentos; colabora em trabalhos de conservação do equipamento.

*Operador de instalações de extracção de cinzas (6B).* — É o profissional que efectua o arranque e condução da instalação de extracção de cinzas; vigia e regula o sistema de aquecimento de fuelóleo; vigia as temperaturas dos moinhos de carvão; regista em mapas os valores das pressões, temperaturas e intensidade; colabora eventualmente em trabalhos de conservação de equipamentos.

*Operador de instalações de transporte de carvão (6B).* — É o profissional que conduz e controla máqui-

nas e equipamentos de transporte ou retoma de carvão; efectua leituras e registos em mapas; orienta os trabalhos de limpeza de máquinas e equipamentos; colabora em trabalhos de conservação do equipamento.

*Operador de instalações de transporte e manuseamento de carvão (5B).* — É o profissional que vistoria e prepara para o arranque e paragem, conduz e vigia os equipamentos de transporte, retoma o empilhamento de carvão e seus auxiliares; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção; coordena as tarefas dos operadores e vigilantes; executa tarefas ligadas à identificação e eliminação de anomalias, executa, sob orientação e supervisão, manobras de consignação e desconsignação de equipamentos eléctricos e mecânicos das instalações; participa na detecção e eliminação de avarias; lê e interpreta esquemas, desenhos, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviços; colige e elabora elementos de informação relativos ao funcionamento das instalações; efectua registos e comunica, sistematicamente, as quantidades de carvão recepcionadas e consumidas.

*Operador de instalações de tratamento de água I (6A).* — É o profissional que conduz e vigia a instalação de tratamento de água; prepara soluções químicas para o tratamento de água; controla o *pH* da água; efectua a limpeza dos filtros; regista consumos de água e de reagentes, zela pela limpeza das instalações e seus equipamentos.

*Operador de instalações de tratamento de água II (6B).* — É o profissional que conduz e vigia as instalações de tratamento e pré-tratamento de água; controla o *pH* da água; efectua análises de água, com vista a regenerações; prepara soluções químicas para tratamento de água, interpreta e regista resultados de leituras e incidentes de exploração; colabora com outros profissionais na vigilância e nos trabalhos de conservação dos equipamentos; zela pela limpeza das instalações e seus equipamentos.

*Operador de laboratório de betões I (6B).* — É o profissional que realiza colheitas de inertes, cimentos, pozolanas e betões; colabora em moldagens e desmoldagens de provetas de betão, limpeza e arrumação dos respectivos moldes, colabora na análise granulométrica de areia e britas; colabora na determinação de pesos específicos, densidade e humidade dos materiais escolhidos; colabora em ensaios físicos dos materiais de obra e ensaios mecânicos de provetas.

*Operador de laboratório de betões II (5B).* — É o profissional que realiza colheitas de inertes, cimentos, posolanas e betões; procede à análise granulométrica de areias e britas; determina pesos específicos, baridade e humidade dos materiais escolhidos; executa ensaios físicos dos materiais de obra e ensaios mecânicos de provetas; prepara provetas para o ensaio.

*Operador de máquinas auxiliares (6A).* — É o profissional que opera com máquinas de corte, de separação de papel, de alcear ou outras; efectua colagem, agrafagem e embalagem de documentos; opera com guilhotina e realiza trabalhos simples de encadernação; executa o acondicionamento e armazenamento de impressos, papel e cartões para o abastecimento dos serviços utilizadores.

*Operador de máquinas de central I (6A).* — É o profissional que comanda manualmente as válvulas esféricas de montante para arranque e paragem das turbinas; vigia e efectua leitura e registo de termómetros, manómetros e outra aparelhagem dos reguladores; lubrifica as máquinas e verifica o funcionamento das bombas de drenagem; vigia o bom funcionamento dos equipamentos; colabora na reparação da central e substituição; colabora, eventualmente, com os operadores do quadro.

*Operador de máquinas de central II (6B).* — É o profissional que efectua manobras para arranque ou paragem dos grupos geradores; conduz e vigia os equipamentos da instalação, bem como os seus órgãos; regista manobras e incidentes de exploração; lê e interpreta esquemas, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviço; colabora na pesquisa e reparação de avarias, montagens e conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

*Operador de máquinas-ferramentas I (6A).* — É o profissional que, colaborando com trabalhadores mais qualificados, utiliza as máquinas-ferramentas para fazer furos, cortes, tratamentos de superfícies e outras operações; procede ao acerto de máquinas, regula velocidades e avanços e executa mudanças de ferramentas; utiliza moldes e fitas de traçagem.

*Operador de máquinas-ferramentas II (6B).* — É o profissional que utiliza máquinas-ferramentas para fazer furos, cortes, tratamentos de superfícies e outras operações; procede à preparação e acerto das máquinas e executa mudanças de ferramentas; utiliza moldes e fitas de traçagem; pode eventualmente executar trabalhos de serralharia civil, com interpretação de desenhos e execução de traçagens simples.

*Operador de máquinas de reprodução de documentos (6A).* — É o profissional que executa trabalhos com máquinas de reprodução de documentos, conferindo os trabalhos executados; procede à montagem de documentos, efectua operações de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; prepara ou colabora na elaboração de processos de documentos reproduzidos; procede à conservação e limpeza de máquinas, abastecendo-as com fixadores de papel.

*Operador de meios áudio-visuais (5A).* — É o profissional que opera com equipamento áudio-visual, movimenta conjuntos pedagógicos, filmes e outros meios didácticos; controla a sua utilização e zela ou efectua a sua conservação; executa montagem de elementos gráficos para documentação ou apoio áudio-visual.

*Operador de «offset» (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de reprodução de documentos em máquinas de impressão em *offset*, preparando papéis para impressão e executando e revelando chapas de *offset*; executa fotogravura em matriz de zinco; imprime a cores, preparando tintas; efectua operações de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; executa pequenos trabalhos de preparação, reparação, conservação e limpeza de máquinas.

*Operador de periféricos (5A).* — É o profissional que opera com pequenos ordenadores ou com o equipa-

mento periférico do ordenador, tendo em consideração as indicações do operador informático; colabora na exploração de ordenadores de grande complexidade, assegura a optimização do aproveitamento do equipamento periférico, nomeadamente evitando a interrupção de funcionamento; promove o abastecimento do equipamento em papel, cartões, etc.

**Operador de quadro I (5A).** — É o profissional que conduz e vigia os equipamentos da instalação, efectuando manobras em aparelhagens no local ou à distância; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção, registando resultados; regista manobras e incidentes de exploração; lê e interpreta esquemas, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviços; colabora na pesquisa e reparação de avarias e em trabalhos de conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

**Operador de quadro II (5B).** — É o profissional que conduz e vigia os equipamentos da instalação, efectuando manobras de seccionamento, corte, regulação, paragem e arranque em situações normais e de emergência; colabora na resolução de problemas da rede originados por disparo geral ou parcial e avarias no equipamento, intervém nas consignações e desconsignações de equipamento; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção, registando os resultados; executa e verifica registos de manobras e incidentes; lê e interpreta esquemas, desenhos, mapas, gráficos e instruções técnicas de serviço, colabora na pesquisa e reparação de avarias e em trabalhos de conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

**Operador de radiologia (5B).** — É o profissional que prepara e orienta o trabalho de radiologia, executando todos os trabalhos radiológicos; efectua os cartões de identificação para os exames; efectua o controlo e reposição dos materiais necessários.

**Operador de silos de jorras e cinzas (6B).** — É o profissional que vigia o estado de funcionamento dos equipamentos afectos aos silos de jorra e cinzas; procede às manobras para carregamento de camiões e vagões com jorras e cinzas, preenche impressos indicativos das quantidades de jorras e cinzas carregadas e de identificação dos seus destinos; controla os níveis dos silos das jorras e cinzas dentro dos valores de segurança estabelecidos, lê e regista valores, participa anomalias detectadas e colabora nos trabalhos de conservação dos equipamentos.

**Operador de substâncias explosivas (6A).** — É o profissional que procede à abertura de furos para cargas explosivas, carregando-os com substâncias explosivas que faz detonar; efectua a conservação e limpeza das máquinas e ferramentas à seu cargo.

**Operador de transcrição de dados/«display» (6B).** — É o profissional que opera com máquinas registadoras ou verificadoras de dados sob a forma de cartões, suportes magnéticos ou fitas especiais; selecciona programas e códigos adequados ao registo e introdução de dados; transcreve dados directamente para ficheiros em ordenador; copia registos e totaliza valores; pesquisa registos para correcção, anulação ou intercalação em suportes magnéticos e verifica e corrige transcrições.

**Operador heliográfico (6A).** — É o profissional que predominantemente opera com máquinas heliográficas na reprodução de desenhos e documentos; prepara a tiragem de novos originais por reprodução parcial de desenhos; confere os trabalhos executados; efectua operações de corte, dobragem e colagem de cópias; prepara ou colabora na elaboração de colecções ou de processos de documentos reproduzidos; abastece as máquinas com papel e produtos e procede à sua conservação e limpeza.

**Operador informático (5B).** — É o profissional que prepara o computador para a execução de programas; opera e controla o computador; promove a optimização do funcionamento, alternando, eventualmente, a prioridade de execução dos programas ou o carregamento dos mesmos face às participações inicialmente previstas ou ao número de trabalhos em execução simultânea; altera eventualmente a prioridade de saída de resultados, orienta o trabalho dos operadores de periféricos; assegura a manutenção do sistema em funcionamento constante, o cumprimento dos prazos de execução e os contactos com os utilizadores do sistema; interpreta os manuais de utilização de programas e de exploração de sistemas; selecciona programas para execução e utiliza a linguagem de controlo do sistema operativo.

**Operador químico (6B).** — É o profissional que efectua análises simples e colabora na execução de análises físico-químicas e bacteriológicas; prepara amostras, soluções químicas e meios de cultura para bacteriologia e executa pesagens analíticas; efectua as colheitas do material para análise, preparando e executando a montagem de equipamentos necessários para o efeito; procede à preparação de reagentes laboratoriais, amostras e meios de cultura bacteriológicos; executa revestimentos electrolíticos à escala laboratorial; recolhe e colige elementos para elaboração de relatórios, gráficos e outros elementos de informação.

**Pedreiro/canteiro (6A).** — É o profissional que desmonta pedra e faz o seu desbaste a pico grosso ou fino, executa elevação de paredes em pedra e tijolo, doseia argamassas; eventualmente mede, marca e corta ferro para armaduras; constrói maciços, fixa acessórios, ferragens e aparelhagem; executa trabalhos de betão armado, incluindo colocação de armaduras e aplica betonilhas; executa e monta andaimes; monta e repara condutas e acessórios de redes de esgoto.

**Pedreiro de acabamentos/trolha (6B).** — É o profissional que executa caboucos e paredes em alvenaria, doseia argamassas; repara paredes e tectos executando esboços, rebocos, guarnecimentos e estuques; assenta azulejos, ladrilhos, mosaicos, louças sanitárias, fixa acessórios, ferragens e outros equipamentos; executa peças de betão armado, maciços, pilares e lajes de pavimento; executa peças de cantaria a partir de croquis que lhe são fornecidos e coloca-as em obra; colabora nos trabalhos de conservação das instalações.

**Pintor I (6A).** — É o profissional que colabora na preparação das superfícies a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; procede a algumas pinturas simples ou outros revestimentos das superfícies, utilizando os meios mais adequados.

**Pintor II (6B).** — É o profissional que prepara superfícies a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; prepara, ensaia e afina cores; procede à pintura ou outros revestimentos das superfícies, utilizando os meios mais adequados.

**Pintor III (5B).** — É o profissional que estuda as superfícies a pintar e selecciona as tintas e outros materiais mais adequados em cada caso; prepara as superfícies metálicas a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; prepara, ensaia e afina cores; procede à pintura ou outros revestimentos das superfícies metálicas, utilizando os meios mais adequados; prepara, utiliza e controla a estufa de secagem para trabalhos de pintura de delicados.

**Planificador-preparador (4A).** — É o profissional que, tendo em vista o melhor aproveitamento dos materiais e a obtenção de maior produtividade, analisa e estuda a distribuição de trabalhos, utilização de mão-de-obra, equipamento e cumprimento dos prazos, a partir de elementos fornecidos ou de instruções técnicas; orienta a distribuição de trabalhos com indicação de elementos e processos de execução; prepara e actualiza quadros de programação, conservação sistemática e distribuição de trabalhos; executa programas de obras a partir de estudos de trabalho fornecidos; executa cronometragens e, a partir daí, elabora cálculos e gráficos utilizando tabelas e normas técnicas; elabora mapas, cálculos, registos diversos, gráficos estatísticos, fichas de controlo de trabalho, de materiais de estruturas de peças; lê e interpreta desenhos; executa *croquis* e estudos relacionados com o aproveitamento de materiais; elabora relatórios das actividades desenvolvidas.

**Plantão (7A).** — É o profissional que executa a vigilância das instalações e o controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e materiais; auxilia em cargas e descargas e em operações de limpeza; recebe e transmite recados e avisos; executa a abertura e fecho de portões de acesso.

**Porta-miras (7C).** — É o profissional que efectua o transporte de equipamento e aparelhagem topográfica; efectua a limpeza e conservação do material topográfico; coloca miras, bandeirolas e alvos nos pontos que lhe forem indicados e nas marcas e pontos de nivelamento; realiza desmatações e pequenos trabalhos de trolha e carpinteiro, na preparação e execução de marcas e de marcos topográficos no terreno.

**Porteiro I (7B).** — É o profissional que controla as entradas e saídas de pessoas, viaturas e materiais das instalações; atende e encaminha visitantes.

**Porteiro II (7C).** — É o profissional que atende o público prestando informações e esclarecimentos; controla e regista as entradas e saídas; atende e encaminha visitantes; estabelece os contactos internos necessários.

**Preparador de conservação (4B).** — É o profissional que procede à inventariação e actualização de operações de conservação e sua periodicidade e presta apoio no controlo da sua execução; elabora preparações de trabalhos para conservação, emitindo a respectiva documentação e elaborando as estimativas de custo;

elabora ou participa na preparação e programação dos trabalhos de conservação a incluir periodicamente nos planos de indisponibilidade; presta apoio técnico à execução de trabalhos de conservação e obtém elementos para posteriores actuações; apura desvios entre a execução e a previsão, efectua o controlo de materiais e acessórios; prepara elementos das instruções técnicas dos equipamentos para elaboração de normas de funcionamento e de conservação; participa no estabelecimento de níveis de *stocks* de sobressalentes e no controlo da sua existência; colabora na actualização dos desenhos e esquemas das instalações e equipamentos; controla e participa na elaboração de processos técnicos dos equipamentos; elabora relatórios descritivos de apreciação técnica referentes a acções de conservação.

**Preparador de informática I (5B).** — É o profissional que recebe e prepara os documentos com informação a enviar à transcrição; controla a validade de conteúdo e exaustão dos elementos transcritos, preparando-os e enviando-os para processamento em ordenadores; fornece todos os suportes de informação necessários à realização dos processamentos; identifica eventuais anomalias nos processamentos e providencia a respectiva correcção; prepara e encaminha os suportes de informação de cada processamento a enviar para o exterior.

**Preparador de informática II (4A).** — É o profissional que assegura a ligação da informática com os utilizadores, visando o correcto tratamento das aplicações; controla a progressão dos trabalhos desde o sector de origem até ao sector destinatário, elaborando os registos necessários à sua conferência, esclarecendo dúvidas e resolvendo anomalias; prepara e encaminha os suportes de informação de cada processamento, verificando a sua validade e exactidão; actualiza ficheiros mestres de rotina; gere o *stock* dos impressos utilizados no ordenador, controlando a sua qualidade na fase de encomenda e fornecimento.

**Preparador de materiais (6B).** — É o profissional que realiza a identificação e catalogação de materiais de montagem e conservação de linhas e redes AT e BT, aéreas e subterrâneas; prepara lotes de materiais destinados a trabalhos de montagem e conservação de redes; elabora requisições para reabastecimento de armazéns; realiza o controlo periódico das existências de armazéns, elabora registos, informações, guias de remessa e outra documentação.

**Preparador de trabalhos de normalização I (5B).** — É o profissional que prepara, expede, recepciona, identifica e classifica por lotes de artigos os documentos de caracterização dos materiais a normalizar; colabora em trabalhos auxiliares respeitantes ao estudo dos materiais e impressos a normalizar e na preparação de correspondentes documentos; colabora na colheita e na preparação de elementos de estudo para recuperação e reconversão dos materiais sem aplicação; recolhe e confere elementos de trabalho de inventários de materiais, de fichas de movimento de armazéns e de outra documentação de aprovisionamentos; efectua, segundo indicações, a prospecção dos mercados no respeitante à documentação técnica; colabora na organização e manutenção de arquivos, catálogos e documentação técnica.

**Preparador de trabalhos de normalização II (4A).** — É o profissional que procede à colheita de elementos e presta colaboração no estudo dos materiais e impressos e na preparação da correspondente documentação de normalização; colabora com os técnicos envolvidos em acções de implementação e funcionamento de um sistema de nomenclatura e codificação de materiais, de acordo com as normas aprovadas; efectua ou colabora na análise da evolução de consumos para detecção da existência de materiais excedentes e não utilizáveis; colabora na racionalização e actualização de preços de empreitadas e efectua cálculos; colabora no estudo e elaboração de pareceres sobre fórmulas de revisão de preços; executa trabalhos de desenho e reprodução de elementos necessários à representação na documentação e catálogos de materiais; analisa, identifica e elabora *croquis* de peças e materiais, em ligação com os trabalhos de normalização, a partir dos elementos e dados fornecidos; efectua ou colabora na organização e manutenção de arquivos de documentação técnica.

**Preparador responsável de TET/MT (4A).** — É o profissional que coordena, com orientações superiores, acções de programação TET, preparando e actualizando quadros de programação; recolhe elementos para a preparação dos TET; prepara e planifica a execução do trabalho, mediante cálculos através dos elementos recolhidos, com observância das fichas técnicas e modos operatórios; orienta e coordena a equipa durante a execução do trabalho, zelando pelo cumprimento das normas e regras estabelecidas; elabora relatórios e mapas dos trabalhos efectuados com apreciações técnicas; lê e interpreta desenhos e esquemas e executa *croquis*; efectua contactos com os centros de distribuição para a execução dos trabalhos e obtenção e concretização de AIT e REE; efectua contactos com proprietários de terrenos para a realização dos trabalhos; procede ao controlo da utilização e conservação dos materiais e ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas em tensão; colabora em acções de formação de electricistas nas técnicas de TET.

**Programador de informática I (4A).** — É o profissional que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; desenvolve, na linguagem que lhe foi determinada, os programas que compõem cada aplicação, escreve instruções para o computador e procede a testes para verificar a validade dos programas; introduz as alterações que forem sendo necessárias e apresenta os resultados sob a forma de mapas, suportes magnéticos ou outros processos determinados previamente; pode fornecer instruções escritas ou não para a organização dos manuais do utilizador ou de exploração; opera com terminais de computador.

**Programador de informática II (4B).** — É o profissional que concebe e executa programas ou conjuntos de programas destinados a comandar operações de tratamento automático de informação; determina e desenvolve na linguagem ou linguagens mais convenientes os programas de cada aplicação; coordena, controla e actualiza programas de grande complexidade e de aplicação periódica; apoia os serviços de análise, podendo eventualmente efectuar trabalhos de análise ao nível da manutenção de aplicações; apoia tecnicamente profissionais menos qualificados; apoia, no âmbito da sua

competência, os serviços de operação e outros do centro de informática; introduz alterações necessárias nos programas em exploração.

**Programador de «stocks» (5B).** — É o profissional que elabora, controla, regista e encaminha todas as propostas de compra relativas a materiais de consumo corrente, peças de reserva e ferramentas do armazém e da instalação; efectua consultas ao mercado para compras locais e urgentes; aprecia as respectivas propostas e assegura a sua aquisição; presta esclarecimentos técnicos referentes a compras e alerta atrasos de prazo de entrega; efectua registos de encomendas, entradas, reservas, saídas e saldos em ficheiro de *stocks*; rectifica saldos após inventário periódico; efectua trabalhos de expediente e arquivo.

**Programador de trabalhos (5B).** — É o profissional que analisa e estuda a distribuição de trabalhos, utilização de mão-de-obra e equipamento e cumprimento dos prazos a partir dos elementos fornecidos; prepara e dá seguimento a todas as requisições da obra e organiza os seus processos; colabora na preparação e actualização dos quadros de programas e conservação e na distribuição de trabalhos; colabora na execução de programas de obras, mantém actualizados os registos históricos de aparelhos e colabora na organização da sua documentação técnica; elabora cálculos e registos diversos, estatísticas e fichas de mão-de-obra e materiais; efectua trabalhos de expediente e arquivo técnico relacionados com a sua actividade.

**Químico auxiliar (6A).** — É o profissional que colabora na preparação dos meios de cultura em laboratório; prepara materiais a utilizar nas colheitas a efectuar no exterior; colabora, se necessário, nas colheitas dos materiais para analisar, efectua a esterilização de material em autoclave com vapor de água à pressão; efectua a secagem em estufa de material de vidro utilizado; executa a limpeza e lavagem de bancadas, equipamentos e materiais utilizados nas análises.

**Recepcionista I (5A).** — É o profissional que recebe e orienta o público dentro de um estabelecimento da empresa; presta assistência ao público nas suas relações com a direcção; preenche a documentação necessária para o desempenho da função.

**Recepcionista II (5B).** — É o profissional que atende, recebe, identifica, orienta e encaminha visitantes nacionais ou estrangeiros dentro das instalações da empresa; controla a entrada e saída de visitantes; presta assistência ao público nas suas relações com a empresa; preenche a documentação necessária para o desempenho da função.

**Registador (6B).** — É o profissional que anota os valores numéricos das observações realizadas no campo e calcula as cadernetas respeitantes aos levantamentos efectuados; elabora o esboço dos pormenores significativos do terreno; efectua transmissões directas de cotas de um ponto conhecido para outro desconhecido e calcula o resultado da observação.

**Secretário I (5B).** — É o profissional que colige elementos e prepara e organiza processos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informa-



ções; submete os processos a apreciação e transmite as decisões tomadas; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; secretaria reuniões, elaborando a minuta da respectiva acta; faz traduções; redige, dactilografa e arquiva correspondência e outros documentos; faz marcações de viagens e assegura transportes e alojamentos.

*Secretário II (4A).* — É o profissional que assegura a rotina diária de serviço; prepara os processos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informações; coordena a marcação de entrevistas e reuniões; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; toma as providências necessárias para realização de reuniões de trabalho; secretaria reuniões, elaborando a minuta da respectiva acta; submete a correspondência a despacho e assinatura; efectua o resumo de documentos com vista a facilitar a sua apreciação; faz traduções; redige, dactilografa e arquiva correspondência e outros documentos; faz marcações de viagens e assegura transportes e alojamentos.

*Secretário III (4B).* — É o profissional que assegura, por sua própria iniciativa, a rotina diária de serviço, efectuando a recepção, ordenação, registo, encaminhamento, conferência e arquivo de processos e documentos; organiza os processos a submeter a despachos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informações sobre o assunto; prepara dados no âmbito da actividade do departamento; executa a actualização de ficheiros e arquivos; elabora informações, cartas, notas e documentos diversos, em português e línguas estrangeiras; executa trabalhos dactilográficos em português e línguas estrangeiras; participa noutras tarefas, nomeadamente as relacionadas com contactos directos com entidades estrangeiras.

*Serralheiro (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de serralharia mecânica ou civil; repara e conserva equipamentos de matelomecânica simples; corta, desempena, abre roscas e executa os acabamentos necessários, utilizando as ferramentas ou máquinas adequadas; executa peças e ferramentas e movimenta materiais; executa, eventualmente, trabalhos simples de soldadura.

*Serralheiro civil I (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de serralharia civil relacionados com o fabrico, montagem e reparação de estruturas metálicas, tubagens de circuitos vários, caixilharias, quadros, ferragens, acessórios e outros; lê e interpreta desenhos de fabrico ou montagem e executa traçagens simples; opera com máquinas-ferramentas.

*Serralheiro civil II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de serralharia civil, eventualmente com grandes exigências de acabamento, relacionados com o fabrico, a montagem e a reparação de estruturas metálicas, tubagens de circuitos vários, caixilharias, quadros, ferragens, acessórios e outros; lê e interpreta desenhos de fabrico ou montagem; executa traçagens e opera com máquinas-ferramentas.

*Serralheiro mecânico I (6B).* — É o profissional que executa a montagem e desmontagem, reparação e conservação de máquinas, motores e conjuntos mecânicos; executa peças e outros trabalhos à bancada ou utiliza

máquinas-ferramentas, em alguns casos sem grandes exigências de acabamentos; elabora relatos dos trabalhos efectuados e executa *croquis*; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Serralheiro mecânico II (5B).* — É o profissional que efectua montagem e desmontagem, reparação, afinação e ensaio de motores e equipamentos mecânicos; executa alinhamentos e outros trabalhos de precisão com tolerâncias; realiza detecção e pesquisa de avarias; executa traçagens e planificação; executa peças, utilizando máquinas-ferramentas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados e do comportamento de funcionamento; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem e instruções técnicas.

*Soldador I (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxiacetileno; procede a soldaduras de baixa temperatura de fusão; recupera peças através de enchimento por fusão; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Soldador II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxiacetileno, utilizando técnicas adequadas à posição e aos materiais a soldar, com eventual controlo de temperatura, em atmosfera de gases inertes e exames radiográficos ou outros, obedecendo a normas internacionais de qualidade; recupera peças através de enchimento por fusão e microfusão; executa cortes e soldaduras em tubos de gás em vazio ou em carga; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Técnico administrativo I (4A).* — É o profissional que controla e orienta a execução de trabalhos a cargo do apoio administrativo; acompanha a situação de pagamentos parciais de contratos de empreitada, compra ou outros; vela pelo cumprimento de prazos de contratos ou de assuntos relacionados com organismos oficiais; desenvolve a coordenação do expediente relativo ao pagamento de impostos; organiza processos judiciais ou de registo em conservatórias de acordo com as orientações recebidas; diligencia junto de entidades oficiais as acções necessárias à obtenção de licenças, concessões, etc.; mantém correspondência com organismos estrangeiros para resolução de eventuais problemas ou esclarecimentos de assuntos diversos; assessoria técnicos ou hierarquias em matéria de cláusulas administrativas de contratos ou de regulamentação interna; participa no controlo de gestão e orçamental; prepara elementos para orçamento anual.

*Técnico administrativo II (4B).* — É o profissional que controla ou coordena a actividade administrativa realizada em diversos departamentos destinados ao mesmo fim; implementa novos métodos ou processos introduzidos na actividade administrativa; vela pela manutenção e aperfeiçoamento de sistemas de codificação e normalização; assessoria a hierarquia em matéria da sua competência relativamente a contratos de diversa ordem; organiza processos de índole judicial ou administrativa, fazendo as respectivas diligências junto de tribunais, conservatórias, notários e outros organismos públicos ou privados; desenvolve acções junto de entidades nacionais ou estrangeiras para clarificação de contratos; participa no controlo de gestão e orçamental; prepara elementos e faz as sínteses convenientes para a elaboração do orçamento anual.

**Técnico auxiliar de compras (5B).** — É o profissional que efectua prospecções e compras directas no mercado de materiais, acessórios e peças, segundo indicações recebidas; interpreta tecnicamente os pedidos de compras, aprecia os artigos propostos e efectua expediente relativo à formalização das encomendas e procedimentos técnico-administrativos; elabora notas de encomenda e fichas de materiais; efectua consultas a fornecedores e colabora na apreciação de propostas; colabora na organização de outros processos de compras nacionais e estrangeiras; controla o registo de falta de materiais ou outras anomalias verificadas na entrega das encomendas; presta apoio a técnicos mais qualificados em estudo de aquisição de equipamentos e peças de reserva, bem como em processos de venda de sucatas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Técnico auxiliar de prevenção e segurança (5B).** — É o profissional que colabora em propostas de solução a fim de eliminar os riscos de acidentes por más condições de trabalho; recolhe amostras de poeiras e realiza as respectivas análises; mede e calcula caudais de ventilação e gases tóxicos; verifica e monta equipamento de protecção individual e colectivo; colabora em sessões de esclarecimento e formação sobre segurança no trabalho, elabora diagramas, desenhos, gráficos, filmes e diapositivos; elabora relatórios e comunicações sobre estatísticas de acidentes.

**Técnico comercial/clientela (4A).** — É o profissional que recolhe e controla elementos necessários à elaboração, conferência e contabilização de facturas; elabora estatísticas; procede à actualização e controlo sistemático dos ficheiros informáticos relativos à movimentação da clientela; elabora mapas; analisa reclamações, efectua facturação e verifica erros de facturação e corrige consumos facturados; coopera na gestão de débitos; elabora cálculos relativos à energia activa e reactiva, perdas de consumo e casos especiais; verifica elementos a fornecer a outros departamentos; domina determinantes de legislação geral e no âmbito do tarifário, dos direitos e deveres da clientela e da empresa; atende ou visita consumidores, prestando informações, esclarecendo dúvidas no preenchimento de contratos; estuda, propõe e soluciona movimentação errada de processos de facturação, erros ou omissões de fianças ou cauções; intervém na regularização de consumidores ilegais; estuda as melhores soluções que permitam o relacionamento conveniente com os consumidores; procede a eventuais cobranças, elabora listas e cálculos do preço médio das tarifas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Técnico de colocação de cabos (4A).** — É o profissional que identifica, prepara, coordena e programa os trabalhos a executar nas redes subterrâneas de AT, BT e telefones; analisa e estuda, pormenorizadamente, os trabalhos a realizar, com e sem projecto, e distribui-os para execução; controla, orienta e dá assistência técnica aos diversos trabalhos, propõe alterações de projectos ou modificações a realizar nas redes AT, BT e telefones; programa cortes de corrente, coordena os seus trabalhos com trabalhos de terceiros, tais como outras empresas concessionárias e entidades oficiais; es-

tabelece relações frequentes com consumidores; dá assistência à localização de avarias e orienta os trabalhos de reparação; classifica o tipo de pavimentos e subso-los para medição e pagamento de obras; elabora *croquis*, mencionando os tipos de cabos e aparelhagem montada e sua localização; lê e interpreta normas, instruções técnicas e de serviço, plantas, desenhos e esquemas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

**Técnico de compras (4A).** — É o profissional que procede à recepção e análise dos pedidos de compras e colabora na elaboração de cadernos de encargos para processos de aquisição globais, fornecimento temporário e respectivos contratos, analisa e interpreta desenhos de aparelhagem, equipamentos, catálogos, normas, especificações e instruções técnicas de funcionamento com vista à aquisição de peças de reserva; aprecia propostas nos aspectos técnicos e comerciais e propõe a adjudicação mais adequada; efectua a colocação e acompanhamento das encomendas até à sua recepção e estabelece ligação com outras áreas directamente envolvidas; participa com técnicos mais qualificados no estudo de aquisição de sobressalentes; colabora no estudo de recuperação de peças, tendo em atenção a viabilidade económica; organiza processos de concurso para venda de sucatas e outros materiais; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Técnico de contabilidade e finanças I (4A).** — É o profissional que controla e orienta a execução de trabalhos contabilístico-financeiros; efectua classificação e imputação contabilísticas; analisa, confere e controla contas, valores e processos referentes a pagamentos; coordena o expediente relativo ao pagamento de impostos; elabora mapas relativos a movimentos de fundos e disponibilidades em bancos, avisos de relançamento contabilístico-financeiros, processos de ordem de letras, livranças, balancetes e apanhados de situações de orçamento para análise de desvio; interpreta e aplica regulamentação, normas contabilísticas e planos de contas; calcula e lança valores; organiza processos para utilização de créditos bancários, confere e controla encargos e juros; organiza e controla trabalhos de averbamentos, conversões, desdobramentos, registo e cancelamento de títulos, operações de apuramento de juros pagos mensalmente, em dívida por vencimento e dos reembolsos por sorteios, e calcula rendimentos prescritos e bens abandonados; prepara e assiste aos sorteios de obrigações; colabora no estudo de processos de determinação de custos, proveitos, resultados e consolidações; executa ou colabora em trabalhos de fim de exercício, regularização de contas, apuramento de resultados, balanços e contas anuais; opera com terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições. Conferência e informação bancária ligada a financiamentos; controlo de taxas de juros; realização do expediente próprio da gestão de empréstimos.

**Técnico de contabilidade e finanças II (4B).** — É o profissional que controla e coordena actividades contabilístico-financeiras e procede à implementação de métodos e processos de trabalho; coordena a compilação, classificação e imputação contabilísticas; zela pela manutenção e aperfeiçoamento de sistemas de codificação e normalização; organiza processos de carácter

fiscal ou administrativo; controla contas e valores, elabora mapas e avisos contabilístico-financeiros, processos de reforma de letras e livranças; participa no controlo de gestão orçamental; organiza processos de financiamentos; trata e interpreta contratos de empréstimos; prepara elementos relacionados com a constituição do serviço da dívida e das previsões de tesouraria; apoia a auditoria externa; trata processos de determinação de custos, proveitos e resultados de exploração; coordena e executa trabalhos de regularização de contas, apuramento de resultados, balanços e contas anuais, estuda e faz aplicar regulamentação, normas contabilísticas e planos de contas; prepara os elementos e as sínteses necessários à elaboração do orçamento anual; controla e coordena trabalhos de apuramento.

*Técnico de contagem (4A).* — É o profissional que orienta ou instala equipamentos de medida de grande precisão AT/BT e procede à sua verificação com aparelhos padrões; estuda e interpreta esquemas de ligação de contagens especiais com sistemas de sincronismo, impulsos e totalização e integração diversos; orienta e instala na rede aparelhagem para medidas especiais de energia activa e reactiva e verifica sistemas de compensação de factores de potência; orienta e esclarece consumidores nas perturbações que afectam a medida; pesquisa avarias ou deficiências nos equipamentos e consumos; atende no local reclamações de grandes consumidores em questões que envolvam medidas.

*Técnico de despacho (4A).* — É o profissional que estuda, programa e coordena as manobras nas redes da área adstrita ao despacho relacionadas com o movimento de cargas, perturbações e pedidos de indisponibilidade; controla a exploração da rede adstrita, colaborando com o despacho central na resolução de anomalias de exploração; comanda e acompanha a acção das brigadas de reparação; elabora folhas de manobras a executar pelas brigadas de reparação; regista todas as ocorrências da rede adstrita ao despacho; elabora relatório de avarias nas redes dependentes do despacho; actualiza os quadros sinópticos do despacho; avisa os consumidores sobre cortes de tensão programados.

*Técnico de despacho central (4B).* — É o profissional que estuda, programa e coordena as manobras a efectuar nas redes adstritas ao despacho central relacionadas com indisponibilidade de equipamentos ou redes, movimento de cargas e perturbações, coordenando as actuações de outros despachos; comanda e acompanha a acção dos piquetes, auxiliares técnicos e operadores de quadro na localização de avarias e execução de manobras; coordena manobras em casos de pedido de indisponibilidade ou alteração do esquema da rede; regista todas as ocorrências nas redes, comunicando-as aos serviços interessados; elabora relatórios de avarias nas redes; actualiza quadros e esquemas; colabora no estudo das redes.

*Técnico de despacho nacional (4B).* — É o profissional que vigia as condições de exploração da rede primária, para garantir o cumprimento de contratos estabelecidos; executa o programa de repartição de cargas previsto e colabora com a hierarquia na recepção de informações e transmissão de ordens; recebe e compila

os diversos elementos informativos vindos dos centros de exploração da EDP para fins estatísticos; recebe e transmite elementos aos centros de exploração espanhóis relativos a trocas de energia com outras redes europeias; elabora relatos diários de exploração para tratamento em ordenador; prepara dados para processamento automático sobre situações pontuais da rede, tendo em vista a obtenção de informações para o melhor aproveitamento das diversas instalações; traça e estuda, sob orientação, gráficos de diagramas de carga referentes a produções e consumos; efectua cálculos, consulta gráficos, ábacos e tabelas para determinação de perdas e rendimentos dos aproveitamentos da rede primária; analisa e interpreta esquemas da rede primária, com conhecimento dos equipamentos das diversas instalações, códigos de manobras e normas de exploração.

*Técnico de electrónica I (4A).* — É o profissional que procede ao levantamento de circuitos electrónicos, identificando as características dos seus componentes; efectua ensaios de órgãos e partes de circuitos eléctricos e electrónicos e verifica se as suas características se mantêm nos limites de tolerância; colabora no estudo e propostas de alterações de circuitos electrónicos ou a sua aplicação aos equipamentos industriais, comando, sinalização e controlo e outros; efectua montagens e desmontagens de equipamentos e órgãos electrónicos e procede à sua reparação, afinação e ensaio, calculando, se necessário, grandezas e potências dos componentes danificados; estuda, lê e interpreta esquemas, normas e instruções técnicas e identifica novas componentes ou montagens de órgãos electrónicos, com vista a posterior aplicação; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida, ensaio ou controlo; recupera componentes electrónicos e outras de aparelhos desclassificados.

*Técnico de electrónica II (4B).* — É o profissional que orienta trabalhos de montagem, conservação, reparação, ensaio e ajuste de órgãos e equipamentos electrónicos; procede a estudos de novas aplicações da electrónica aos equipamentos industriais, de comando, sinalização, controlo e outros; estuda em pormenor os circuitos aplicados ou conhecidos, de modo a introduzir modificações nos existentes ou a sua substituição por outros considerados mais convenientes; estuda instruções técnicas e esquemas das aplicações electrónicas a sua cargo e dos aparelhos de medida, controlo e ensaio e esclarece outros profissionais; calcula valores de componentes electrónicas e valores teóricos de medida à saída dos órgãos ou em pontos característicos; procede ao levantamento de circuitos electrónicos complexos; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida, controlo e ensaio; propõe novas aplicações de circuitos electrónicos; recupera componentes electrónicas e outras de aparelhos desclassificados.

*Técnico de estatística I (4A).* — É o profissional que coordena o preenchimento e remessa de mapas de informação estatística; colabora no estudo e elaboração de mapas estatísticos e relatórios para informação de gestão; prepara elementos para balanços energéticos e quadros estatísticos de consumo de energia, de caracterização dos consumidores, de facturação e cobrança, de inventariação de instalações, de equipamentos e outros; recolhe e controla elementos estatísticos referen-

tes ao funcionamento e perturbações da produção e exploração da rede; procede a estudos e análises para a determinação de taxas e tendências de evolução de consumos e produção; elabora previsões e estimativas; recolhe e procede ao tratamento de dados estatísticos; participa na exploração de programas informáticos, analisando e corrigindo resultados.

*Técnico de estatística II (4B).* — É o profissional que controla ou coordena actividades estatísticas, implementando novos métodos; zela pelo cumprimento de prazos de recepção e emissão de quadros e mapas de informação de gestão e estatísticas; participa na elaboração de diversos tipos de relatórios ou procede à sua organização; prepara elementos estatísticos, elaborando sínteses, relativos a previsões de consumos, número de consumidores, receitas e outros.

*Técnico de exploração I (4A).* — É o profissional que orienta e efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos e circuitos eléctricos de subestações da RTI; efectua e colabora na pesquisa e reparação de avarias em circuitos eléctricos, aparelhagem de comando, de medida e registo, sistemas de telecomunicações e protecções de controlo local e remoto; utiliza aparelhagem eléctrica de medida e ensaio; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e actualiza esquemas; colabora na fiscalização de trabalhos de montagem ou conservação levados a efeito por empreiteiros; resolve problemas de condução da RTI, analisando esquemas da rede e interpretando dados de aparelhagem de medida e registo; verifica a existência de condições para a realização de manobras, procedendo às mesmas, e assegura consignações; elabora relatórios dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas.

*Técnico de exploração II (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos e circuitos eléctricos de subestações da RTI; orienta, efectua e colabora na pesquisa e reparação de avarias em circuitos eléctricos, aparelhagem de comando, de medida e registo, sistemas de telecomunicações e protecções de controlo local e remoto, estudando e propondo medidas a tomar em relação às mesmas; procede ao estudo da instalação de equipamentos e de circuitos eléctricos; estuda e propõe modificações nos circuitos e equipamentos e colabora no planeamento das actividades das instalações; acompanha e fiscaliza trabalhos de montagem ou conservação efectuados por empreiteiros; coordena, orienta e realiza ensaios e afinações em equipamentos e circuitos eléctricos; resolve problemas de condução da RTI, analisando esquemas da rede e interpretando dados de aparelhagem de medida e registo; verifica a existência de condições para realização de manobras, procedendo às mesmas, e assegura consignações; elabora relatórios dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas; orienta profissionais de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Técnico de exploração de redes de distribuição (4A).* — É o profissional que, em colaboração com o despacho, orienta manobras de rotina ou de emergência em subestações e postos de transformação ou sectionamento; conduz e vigia os equipamentos de regu-

lação, corte e manobra em situação normal ou de emergência, directamente ou por teleacção; orienta manobras de consignação ou desconsignação, preparando painéis para trabalhos e prestando assistência técnica na localização de avarias; prepara, coordena, programa e orienta trabalhos de alteração das condições de exploração das redes; efectua leituras de aparelhagem de medida, protecção e contagem, regista e calcula resultados; colabora na programação e efectua vistorias periódicas em instalações; executa *croquis*, fornece elementos para actualização de plantas e esquemas da rede; lê e interpreta plantas, esquemas, mapas e instruções técnicas e de serviço; elabora relatórios dos trabalhos realizados; verifica a existência de condições para realização de manobras; utiliza aparelhagem de medida e ensaio.

*Técnico de gás I (4B).* — É o profissional que coordena e orienta trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações e equipamentos de armazenagem, compressão, distribuição e utilização de gás; elabora e ou participa na programação e preparação dos trabalhos; comanda e acompanha a execução dos trabalhos; controla o movimento e aplicação de materiais e equipamentos; realiza as provas e ensaios exigidos pelas instruções de fabrico e regulamentação em vigor, colabora na resolução de anomalias de exploração e dirige as acções de intervenção; zela pelo cumprimento das normas de segurança e regulamentação específica; participa na preparação de instruções técnicas e no estabelecimento de níveis de *stocks* de materiais, ferramentas e equipamentos e controlo da sua existência; recolhe elementos diversos referentes aos trabalhos, elabora relatórios e participa ocorrências; colabora na actualização de desenhos, plantas e esquemas de instalações.

*Técnico de gás II (4B).* — É o profissional que coordena, controla e dirige trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações e equipamentos de armazenagem, compressão, distribuição e utilização de gás; estuda e elabora propostas de métodos, processos e planos de realização de trabalhos; efectua a programação e preparação dos trabalhos; comanda e acompanha a execução dos trabalhos, controla o movimento e aplicação de materiais e equipamentos; realiza as provas e ensaios exigidos pelas instruções de fabrico e regulamentação em vigor; participa na resolução de anomalias de exploração e dirige as acções de intervenção; zela pelo cumprimento das normas de segurança e regulamentação específicas; participa na preparação de instruções técnicas e elabora propostas de planos de actuação localizada para o melhor aproveitamento das instalações; elabora relatórios, actualiza quadros e esquemas; participa ocorrências e transmite informações referentes à segurança da exploração de instalações.

*Técnico de gestão de «stocks» I (4A).* — É o profissional que calcula os valores e participa na uniformização de parâmetros de gestão de *stocks* e na previsão de consumo de materiais, peças e equipamentos de reserva; realiza e mantém actualizada a classificação dos materiais por natureza de consumos e de valores em armazém; controla existências e mantém actualizados registos de *stocks* de reserva; analisa mapas informáticos, informa e controla materiais excedentes não utilizáveis (monos), consumos anormais ou imprevistos e

ruptura de *stocks*; participa na análise da evolução dos consumos e executa trabalhos estatísticos vários (mapas, gráficos, consumos médios, etc.); presta apoio técnico em estudos de sistemas de nomenclatura, codificação e normalização de materiais.

*Técnico de gestão de «stocks» II (4B).* — É o profissional que colabora em actividades de organização, uniformização e implementação de técnicas de gestão de *stocks*; classifica materiais por natureza de consumos e de valores em armazém; calcula os valores dos parâmetros de gestão de *stocks* e procede à previsão dos consumos de materiais, peças e equipamentos de reserva; controla existências, mantendo actualizado o registo de *stocks* de reserva; prepara elementos para a elaboração de índices de gestão; controla materiais excedentes não utilizáveis (monos), consumos anormais e rupturas de *stocks* e propõe soluções adequadas; participa no estudo das características dos materiais, nomeadamente em aspectos de conservação e segurança; procede a estudos e elaboração de propostas relativos à recuperação de peças substituídas; participa e presta apoio técnico no estudo de sistemas de nomenclatura, codificação e normalização de materiais.

*Técnico de laboratório I (4A).* — É o profissional que executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação e procede ao estudo teórico e prático do funcionamento da aparelhagem e equipamento de elevado grau de precisão; propõe, executa ou participa nas modificações em circuitos eléctricos e electrónicos, pneumáticos e hidráulicos em ensaios de rendimentos ou de AT; pesquisa e elimina avarias e procede ao ajuste de cadeias de regulação electrónicas, pneumáticas e hidráulicas; orienta e eventualmente executa mecânica de precisão; propõe alterações em desenhos e esquemas de aparelhagem, calcula e traça gráficos e curvas de erro; colabora na organização de documentação técnica, na actualização do cadastro de equipamento e na definição das reservas de componentes e acessórios; define os aparelhos e as técnicas de medida mais adequados a ensaios e detecção de avarias; elabora relatórios de ensaios e de diagnóstico de equipamentos.

*Técnico de laboratório II (4B).* — É o profissional que orienta e executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação e procede ao estudo teórico e prático do funcionamento de aparelhagem e equipamentos de elevado grau de precisão; propõe alterações nos esquemas e aparelhagem e procede à definição das técnicas mais adequadas aos ensaios e detecção de avarias; procede à inventariação e actualização de operações de conservação e controlo da sua execução; elabora a preparação de trabalhos de conservação; estuda, orienta ou participa nas modificações em circuitos eléctricos e electrónicos, pneumáticos e hidráulicos em ensaios de rendimento ou de AT; pesquisa e elimina avarias e procede ao ajuste de cadeias de regulação electrónicas, pneumáticas e hidráulicas; orienta e eventualmente executa mecânica de precisão; propõe alterações em desenhos e esquemas de aparelhagem; calcula e traça gráficos e curvas de erro; controla e participa na elaboração de processos técnicos de equipamentos, na actualização do cadastro de equipamentos e na definição das reservas de componentes e aces-

sórios; define os aparelhos e as técnicas de medida mais adequados a ensaios e detecção de avarias; elabora relatórios de ensaios e de diagnóstico de equipamentos.

*Técnico de máquinas especiais (4A).* — É o profissional que executa, rectifica, repara e recupera peças mecânicas de precisão, com exigências rigorosas de acabamento e tolerâncias, utilizando torno mecânico, fresadora, engenho radial, máquinas de rectificar e instrumentos e ferramentas de mecânica de precisão; controla as medidas e graus de acabamentos de peças, calcula engrenagens, ângulos cónicos e planos; interpreta desenhos e *croquis* cotados; efectua as respectivas traçagens; elabora relatórios e *croquis* cotados dos trabalhos efectuados; executa e afia ferramentas de corte e rectificação das mós das máquinas de rectificar; verifica periodicamente o alinhamento das máquinas-ferramentas e efectua a sua correcção; executa outros trabalhos de mecânica geral.

*Técnico de mecânica (4A).* — É o profissional que executa ou eventualmente orienta trabalhos de alta precisão (incluindo alinhamentos) de montagem e conservação de equipamento mecânico e verificação do mesmo, utilizando aparelhos de verificação e medida de elevada precisão; colabora com técnicos dos construtores em trabalhos de desmontagem, montagem, reparação, conservação, verificação e ajuste de equipamentos mecânicos; efectua a detecção e grau de avarias mecânicas em equipamentos em serviço; elabora relatórios de trabalhos e ensaios efectuados e comportamento dos equipamentos em serviço; executa traçagens no espaço e planificação; executa *croquis* cotados de órgãos de máquinas reflectindo deficiências, desgastes, deformações ou fracturas para o registo histórico dos equipamentos, para execução ou recuperação.

*Técnico de métodos e processos I (4A).* — É o profissional que, em colaboração, efectua trabalhos de organização conducentes à uniformização de métodos e processos de trabalho ou de meios administrativos; recolhe e prepara elementos necessários para a elaboração de manuais; desenha modelos de impressos, mapas, gráficos de organização e sequências de operações e especificações de trabalhos; mede e determina tempos de trabalhos nas diversas fases do processo de fabrico; colabora em trabalhos de implementação de métodos e processos de trabalho; organiza e mantém actualizados ficheiros; classifica, regista e actualiza impressos e documentação respeitantes à organização.

*Técnico de métodos e processos II (4B).* — É o profissional que coopera em acções de organização conducentes à uniformização de métodos e processos de trabalho ou de meios administrativos, sistematização de impressos e documentos, levantando, analisando e definindo os respectivos circuitos, estudando a organização de sequência de trabalho ou procedendo ao estudo e concepção estrutural e gráfica; coopera em operações de análise-diagnóstico, na implementação de métodos e processos de trabalho, na verificação de desvios e determinação das suas causas em acções de organização implementadas; coopera na elaboração do manual de métodos, processos e sistemas e na manutenção dos sistemas de codificação da empresa; participa no estudo e escolha de equipamentos e materiais de escritório, na ocupação de espaço de trabalho e na definição de postos de trabalho.

**Técnico de pessoal I (4A).** — É o profissional que recolhe elementos relativos a matéria legislativa, regulamentar de trabalho e fiscal, que interpreta e aplica; participa no estudo, elaboração e alteração de fichas de postos de trabalho; participa na prospecção e estudo de elementos necessários ao conhecimento do potencial humano da empresa; colabora em estudos previsionais, linhas de carreira e inventário de funções; estuda e analisa documentação relativa a movimentação e admissão de pessoal, participa na qualificação de funções e na selecção de candidatos; efectua acolhimento de pessoal; elabora e verifica cálculos para processamentos de retribuições de trabalho e benefícios complementares da Segurança Social; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições e assegura a manutenção de ficheiros de pessoal.

**Técnico de pessoal II (4B).** — É o profissional que coopera no estudo e elaboração de profissiogramas, coopera na prospecção e estudo de elementos necessários ao conhecimento de potencial humano da empresa; participa na análise de indicadores de gestão de pessoal; recolhe, controla, estuda e sistematiza dados para apoio a propostas de gestão previsional de recursos humanos; opera com minicomputadores e terminais de computador; coopera na qualificação de funções em estudos sobre linhas de carreira e na elaboração de inventários de funções; analisa e selecciona candidaturas; entrevista candidatos e apresenta propostas de colocação; participa em acções relacionadas com processamentos e no estabelecimento de ligações com centros de informática; coopera na elaboração ou alteração de projectos de convenções colectivas e de regulamentos; estabelece procedimentos específicos para aplicação de legislação e regulamentação e sistemas de tratamento a nível de informática, tendo em vista os circuitos administrativos de trabalho.

**Técnico de planeamento de redes I (4A).** — É o profissional que, participando na elaboração dos projectos de programas de realizações anuais e plurianuais, prepara e compila elementos para a constituição de um cadastro de rede eléctrica; recolhe e prepara elementos estatísticos relativos a consumos globais ou classificados, por tipo ou localização, e calcula a sua evolução temporal; efectua trabalhos sistemáticos sobre análise de cargas, tratamento de diagramas de carga e de balanços de energia; participa em trabalhos com vista ao estudo e estabelecimento de fórmulas e índices para determinação de custos prováveis das realizações; prepara elementos para o tratamento computacional de estudos de redes e executa trabalhos em terminal; analisa e corrige dados dinâmicos resultantes da exploração da rede e, após pré-tratamento, adapta-os para introdução no ficheiro e para cálculo automático; colabora na elaboração de relatórios de âmbitos diversificados; redige notas e informações.

**Técnico de planeamento de redes II (4B).** — É o profissional que coopera no estudo dos parâmetros técnico-económicos para planeamento e na elaboração das regras da sua utilização; coopera na elaboração dos projectos de planos e orçamentos anual e plurianual; coopera nos estudos de desenvolvimento da rede eléctrica de distribuição, de acordo com condições técnico-económicas definidas; coopera em trabalhos de análise de cargas e consumos e na implementação de processos automáticos de tratamento de dados; prepara

o trabalho de acumulação em ficheiro informático de um cadastro da rede eléctrica, velando pela manutenção e aperfeiçoamento do sistema de codificação, elabora programas destinados ao tratamento em microcomputador respeitantes à rede eléctrica, nomeadamente ao seu cadastro; actualiza programas de aplicação periódica; efectua cálculos, medições e estimativas de custo; analisa os resultados obtidos por cálculo automático, elaborando gráficos, tabelas com correlações, evolução temporal e distribuição espacial; coopera na elaboração de simulações de rede eléctrica; recolhe, trata e procede ao estudo e sistematização de dados para apoio a propostas de planeamento; coopera nos estudos de previsão de consumos e pontas a curto, médio e longo prazo; utiliza e interpreta esquemas diagramáticos, elementos topográficos e de desenho de redes e seu equipamento; procede à análise dos desvios em acções de planeamento implementadas; elabora relatórios ou colabora na sua realização; organiza processos com estudos de planeamento e de documentação técnica.

**Técnico de protecções I (4A).** — É o profissional que orienta trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos e circuitos de protecção, medida, comando, regulação, controlo, sinalização e registo; efectua a pesquisa e reparação de avarias nos circuitos, sistemas, aparelhos e equipamentos; executa ou colabora nos projectos de ampliação, alteração ou levantamentos dos sistemas e circuitos eléctricos existentes ou futuros; realiza e colabora nos ensaios e ajustes de entrada em serviço dos sistemas de protecção de cabos, linhas e transformadores; executa ensaios intrínsecos nos *relais* de protecção, instalados ou em laboratório, analisando o seu estado de funcionamento; fiscaliza os trabalhos realizados por instaladores e procede a vistorias dos sistemas de protecção de clientes de MT/AT; lê e interpreta esquemas, plantas, gráficos, curvas de funcionamento, normas, instruções técnicas e elabora relatórios dos trabalhos realizados.

**Técnico de prevenção e segurança I (4A).** — É o profissional que colabora no estudo das condições de higiene e segurança no trabalho; propõe o estudo de normas e regras de prevenção; colabora no acolhimento de pessoal admitido ou em período de adaptação; prepara e faz monitoragem em sessões de formação e sensibilização em segurança; actualiza mostuários de equipamento de segurança; procede a inquéritos de acidentes; preenche mapas estatísticos de sinistralidade; colabora na encomenda, escolha e recepção de equipamento de segurança, higiene e incêndio; colabora em visitas de higiene industrial aos locais de trabalho; acompanha a manutenção do equipamento de detecção e extinção de incêndios; colabora na atribuição de equipamento de protecção individual.

**Técnico de prevenção e segurança II (4B).** — É o profissional que estuda soluções a adoptar de forma a eliminar os riscos de acidentes por más condições de trabalho; propõe a publicação de normas e regras de segurança; realiza estudos de ergonomia; participa no levantamento das condições de higiene e segurança no trabalho; realiza acções de formação e sensibilização em segurança; realiza inquéritos de acidentes de trabalho; colabora na encomenda, recolha e recepção de equipamentos de segurança, higiene e incêndio; realiza

estatística de sinistralidade; colabora na dinamização de propostas de regulamentação de prevenção; colabora nas visitas de inspecção de higiene industrial nos locais de trabalho; acompanha a manutenção do equipamento de detecção e extinção de incêndios; colabora na atribuição de equipamento de protecção individual.

*Técnico de protecções II (4B).* — É o profissional que procede ao estudo de sistemas de protecção e automatismos, instalados ou a instalar, a fim de uma maior eficiência, decidindo ou propondo medidas a tomar; orienta e coordena trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos, sistemas de protecção e automatismos, medida, regulação, controlo, sinalização e registo; orienta ensaios e ajustes dos equipamentos de protecção e automatismos de cabos, linhas, transformadores e condensadores; orienta e coordena os trabalhos de montagem, conservação e reparação nos equipamentos e circuitos eléctricos; efectua o estudo das instalações e materiais com vista a elaborar projectos para adaptação às exigências de exploração; verifica as condições para a realização dos mesmos, propondo medidas e tomadas de decisão; acompanha e fiscaliza trabalhos de montagem dos sistemas de protecção e automatismos executados por empreiteiros ou instaladores; colabora em trabalhos de organização do departamento na actualização de arquivos técnicos e normalização dos sistemas de protecção; executa relatórios, lê, interpreta e analisa desenhos, plantas, esquemas, gráficos, normas e instruções técnicas.

*Técnico de redes subterrâneas (4A).* — É o profissional que orienta montagens, reparações e conservações de redes subterrâneas; orienta ou efectua a montagem de cabos e caixas de junção e derivação em subestações ou pórticos; orienta ou efectua medidas de isolamento e outras para controlo do estado dos cabos, óleo e equipamento terminal e toma as medidas adequadas, quando necessário; através de desenhos e plantas, procede à identificação dos cabos para execução de trabalhos; orienta trabalhos de detecção e localização de avarias e correspondente reparação; efectua pedidos de requisição de abertura de valas e reposição de pavimentos e faz a respectiva classificação; procede ou colabora em obras na rede para execução de trabalhos; contacta com empreiteiros, empresas e outros consumidores para encontrar as melhores soluções quando da montagem e reparação de cabos; efectua relatórios dos trabalhos realizados; coordena trabalhos officinais no equipamento relativo a cabos; colhe elementos para actualização de plantas e desenhos, elaborando *croquis* actualizados; lê e interpreta desenhos, esquemas, plantas, instruções técnicas e de serviço.

*Técnico de relações públicas I (4A).* — É o profissional que colabora no estabelecimento de contactos com entidades ou pessoas da empresa ou externas a ela; colabora em acções de divulgação, informação e comunicação entre a empresa e o público; acompanha, trata e apoia as visitas ou convidados da empresa; prepara e distribui documentação a entidades ou pessoas determinadas; colabora na realização de meios gráficos ou áudio-visuais representativos da imagem e actividades da empresa; colabora no fornecimento de material publicitário e efectua a sua recolha depois da

utilização; colabora na apreciação dos resultados de campanhas publicitárias; colabora na reserva de tempos e espaços nos órgãos de comunicação social.

*Técnico de relações públicas II (4B).* — É o profissional que assegura contactos com entidades ou pessoas da empresa ou externas a ela, a fim de estabelecer, fixar e definir acções de acolhimento; realiza e controla acções de divulgação e informação entre a empresa e o público; colabora na análise da opinião pública sobre a imagem da empresa, resultante de sondagens e inquéritos promovidos para o efeito, participando na elaboração de medidas tendentes à manutenção ou modificação dessa imagem; procede à recolha, ordenação, apresentação, preparação e distribuição de documentação a entidades ou pessoas determinadas; acompanha, trata e apoia as visitas ou convidados da empresa; elabora quadros estatísticos sobre resultados de acções de sensibilização junto do público; colabora na reserva de tempo e espaços nos órgãos de comunicação social.

*Técnico de soldadura (4A).* — É o profissional que executa trabalhos de soldadura, incluindo tubagens de circuito de alta pressão de água e vapor, em todas as posições e nas mais variadas situações de espaço, em atmosfera de gases inertes ou por electroarco, utilizando técnicas adequadas aos materiais e equipamentos a soldar e a sua posição, efectuando controlo de temperatura; efectua trabalhos sujeitos às normas internacionais de qualidade, comportando eventual exame radiográfico; efectua enchimentos para recuperação de peças nos mais diversos metais e ligas, utilizando técnicas de aparelhagens de fusão e microfusão; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem de tubagens, estruturas e equipamentos; lê e interpreta instruções de soldadura; efectua relatórios de trabalhos efectuados ou a efectuar.

*Técnico superior I (1A).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido, quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados, por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica ou dos assuntos sociais; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos ou de acção social; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico, administrativo ou de intervenção social; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração de propostas de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Técnico superior II (1B).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se, com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou reali-

zação de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Técnico de telecomunicações I (4A).* — É o profissional que procede ao estudo técnico e prático para a instalação dos equipamentos; efectua trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos eléctricos e electrónicos ou sistemas de alimentação; efectua pesquisa e reparação de avarias nos equipamentos; executa cablagens, estuda e modifica desenhos e esquemas eléctricos e electrónicos e interpreta especificações técnicas; efectua a afinação e ajustamento de todos os componentes dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

*Técnico de telecomunicações II (4B).* — É o profissional que procede ao estudo teórico e prático da instalação dos equipamentos; orienta ou efectua a montagem e conservação dos equipamentos eléctricos e electrónicos ou sistemas de alimentação; estuda e propõe modificações nos equipamentos por forma a garantir uma maior eficiência na sua utilização; orienta ou efectua pesquisas e reparações de avarias nos equipamentos; acompanha e fiscaliza os trabalhos de montagem efectuados por instaladores; orienta ou efectua reparações, afinações e ajustamentos de todos os componentes dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

*Técnico documentalista (4A).* — É o profissional que procede à classificação, registo e gestão de documentação recebida, organizando e mantendo actualizados e operacionais os ficheiros, arquivos e registos; organiza e mantém actualizados e devidamente conservados os ficheiros de representação da empresa em organismos nacionais e internacionais; analisa a documentação recebida e a existente, com vista à sua divulgação pelos departamentos interessados; elabora relatos sobre as referências da imprensa e assuntos de interesse para a empresa e mapas estatísticos e relatórios sobre a actividade do sector.

*Técnico electromecânico de turbinas a gás (4B).* — É o profissional que procede à inventariação e actualização de operações de conservação e sua periodicidade e presta apoio no controlo da sua execução; elabora preparações de trabalho para conservação, emitindo a respectiva documentação e elaborando as estimativas de custo; elabora ou participa na preparação e programação dos trabalhos de conservação a incluir periodicamente nos planos de indisponibilidade; orienta e apoia a orientação dos grupos e seus auxiliares e das instalações de combustível e contra incêndios; coordena com a subestação local as manobras necessárias ao funcionamento e isolamento dos grupos; orienta, coordena e executa acções de desmanagem e ensaios de equi-

pamentos; orienta e efectua operações de consignaçoão; programa e prepara trabalhos de conservação a inscrever nos planos de indisponibilidade; efectua estudos e análises dos desvios entre a programação e a execução e no estabelecimento de normas de condução; prepara elementos das instruções técnicas dos equipamentos para elaboração de normas de funcionamento e de conservação; elabora relatórios descritivos de apreciação técnica referentes a acções de conservação e exploração.

*Técnico industrial I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos, experiência profissional específica e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudos ou ensaios num determinado ramo da técnica; execução ou fiscalização de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada e orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Técnico industrial II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos num determinado ramo da técnica; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Técnico montador de AT (4A).* — É o profissional que orienta e executa trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de AT e BT; orienta e efectua a pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecção; utiliza a aparelhagem eléctrica de medida e ensaio, lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Telefonista (6B).* — É o profissional que realiza comunicações telefónicas internas, externas e internacionais; localiza os destinatários das chamadas; fornece, dentro do seu âmbito, informações a funcionários e a estranhos à empresa; executa o registo de chamadas interurbanas, internacionais e telegramas; executa a transmissão de recados e mensagens.

*Tesoureiro I (4A).* — É o profissional que participa, orienta e controla actividades de tesouraria; recebe e analisa documentação relativa a pagamentos e recebimentos, verificando correcção dos valores inscritos, selagem e vistos; efectua recebimentos e pagamentos em dinheiro, em cheque, por vale de correio e por transferências bancárias; confere, regista e prepara letras para desconto e emite avisos de pagamento, cheques e outras ordens de pagamento; analisa e prepara o expediente de abono de família e os elementos necessários ao pagamento de pensões; garante a provisão de numerário e assegura o cumprimento de prazos de pa-



gamento; prepara documentação de caixa e participa no fecho de contas; efectua o seguro de movimento de dinheiro e adquire moeda estrangeira, obtendo autorização do Banco de Portugal.

*Tesoureiro II (4B).* — É o profissional que organiza, programa, orienta e controla as actividades de tesouraria central; assegura a movimentação de fundos bancários; elabora a previsão periódica de fundos; efectua recebimentos e pagamentos em dinheiro, cheques, vales de correio e transferências; prepara elementos e controla valores inscritos em documentação; garante a preparação e controlo da documentação de caixa e a efectivação de seguros de movimento de dinheiro; adquire moeda estrangeira, obtendo autorização do Banco de Portugal.

*Topógrafo I (5B).* — É o profissional que executa levantamentos clássicos para definição do terreno, com vista à medição de obra; executa plantas e perfis simples de linhas e redes eléctricas; verifica ou implanta elementos de obra, a partir de uma rede de pontos já definida; executa medições de obras, efectuando os respectivos cálculos; efectua os cálculos das cadernetas taquiométricas e de nivelamento.

*Topógrafo II (4A).* — É o profissional que executa levantamentos clássicos, com apoio em rede topográfica estabelecida, para definição de terrenos; efectua o reconhecimento, levantamento e desenho de perfis para implantação de linhas de alta tensão e de postos e estruturas nas subestações; efectua a observação de redes de triangulação; verifica ou implanta elementos de obra, a partir de uma rede de pontos já definida; executa medições de obra e efectua os respectivos cálculos; calcula cadernetas e outros elementos topográficos, referentes aos levantamentos efectuados.

*Topógrafo agrimensor (4B).* — É o profissional que efectua a escolha e materialização de pontos vértices de poligonais, determinando as respectivas cotas e calculando as suas coordenadas; verifica ou implanta elementos de obra; efectua nivelamentos de precisão; executa ou orienta a execução de plantas cadastrais e mapas auxiliares, recolhendo elementos de confrontações de propriedades, tipos de cultura e outros; implanta no terreno linhas básicas de apoio a projectos de engenharia e arquitectura; efectua observações de comportamento ou evolução de certos elementos de obra, com tolerâncias apertadas.

*Torneiro mecânico I (6B).* — É o profissional que executa, rectifica ou repara peças em torno mecânico, ou outros, em alguns casos sem grandes exigências de acabamento e tolerâncias; interpreta desenhos e efectua traçagens; utiliza eventualmente outras máquinas-ferramentas.

*Torneiro mecânico II (5B).* — É o profissional que executa, repara, recupera e rectifica peças, com exigência de acabamento e tolerância apertadas, em torno mecânico e outras máquinas-ferramentas; utiliza ferramentas de medida de grande precisão; verifica o alinhamento e faz correcção do torno; lê e interpreta desenhos e *croquis* e efectua traçagens; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; prepara as ferramentas de corte, consoante os materiais e peças a trabalhar.

*Trabalhador indiferenciado (7C).* — É o profissional que auxilia em trabalhos de construção, montagem e conservação; executa trabalhos de carga, transporte, arrumação e descarga de materiais e equipamentos; colabora nos trabalhos de limpeza, conservação e beneficiação de instalações, máquinas e utensílios.

*Trabalhador indiferenciado de construção civil (7C).* — É o profissional que auxilia em trabalhos de construção civil, colaborando em trabalhos de limpeza, conservação e beneficiação das instalações, máquinas, ferramentas e utensílios, efectuando trabalhos de demolição e escavação, removendo os materiais e procedendo a cargas e descargas de materiais e equipamentos.

*Trabalhador indiferenciado de construção de linhas (7C).* — É o profissional que efectua a abertura de valas para colocação de cabos e de covas para postes de AT e BT; executa trabalhos de carga, descarga, transporte e levantamento de postes; estende e estica condutores com prévia preparação das protecções das travessias; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas, corte e desrame de árvores; efectua a carga e descarga de materiais de armazém; efectua pequenos trabalhos de pintura.

*Trabalhador de limpeza (7A).* — É o profissional que se ocupa de todas as operações relacionadas com a limpeza de instalações e dos seus recheios; transporta bagagens e outros objectos.

*Traçador-marcador (6B).* — É o profissional que efectua traçagem com base em peças modelo, desenhos, instruções técnicas e cálculos, executando as marcações dos furos e cortes no material.

*Tradutor (4A).* — É o profissional que traduz correspondência e instruções técnicas de inglês e outra língua estrangeira para português, e vice-versa; elabora notas e documentos diversos em português e nas línguas estrangeiras da sua especialidade; actua como intérprete, quando necessário, em contactos de entidades estrangeiras com a empresa; executa trabalhos dactilográficos relativos à sua actividade.

*Tradutor-correspondente (4B).* — É o profissional que elabora informações, cartas, notas, documentos diversos em várias línguas; traduz a correspondência e instruções técnicas especializadas em língua estrangeira para português, e vice-versa, com aceitação nas apresentações diplomáticas, quando necessário; actua como intérprete em contactos de entidades estrangeiras com a empresa, executa trabalhos dactilográficos relativos à sua actividade.

*Vazador (6A).* — É o profissional que procede ao vazamento de metais em fusão em moldações de areia ou outras e ao vazamento em coquilhas, podendo, se necessário, proceder à sua montagem e desmontagem.

*Verificador-medidor de pavimentos (6B).* — É o profissional que classifica e mede os tipos de reposição de pavimentos provenientes dos trabalhos de abertura de valas e colocação de cabos, canalizações e suas ligações; procede ao cálculo das medições efectuadas para facturação e pagamento aos empreiteiros; procede à fiscalização geral dos trabalhos efectuados; resolve com

entidades camarárias, estatais e particulares os problemas surgidos com a reposição dos pavimentos.

**Vigilante de equipamento de transporte de carvão (6A).** — É o profissional que vigia e vistoria o funcionamento de equipamento de transporte de carvão; colabora na limpeza, lubrificação, desencravarmento e conservação dos equipamentos; executa registos e participa anomalias detectadas.

**Vigilante de equipamento de transporte de carvão/cinzas (6A).** — É o profissional que vigia o estado e o funcionamento dos equipamentos de transporte de carvão e jorras ao longo do seu traçado e colabora na sua lubrificação; efectua a limpeza e desobstrução de máquinas e equipamentos afectos ao transporte, manuseamento, armazenamento, alimentação de carvão e das instalações de jorras, bem como os trabalhos para reutilização de carvão depositado na área; efectua colheitas de amostras de combustíveis; vigia o estado e executa manobras de condução do equipamento de recepção e transfeza de combustíveis líquidos de apoio; lê e regista valores e participa anomalias detectadas; participa nos trabalhos de conservação dos equipamentos.

**Vulcanizador (6B).** — É o profissional que executa, repara, modifica ou mantém peças de borracha e reveste peças metálicas, utilizando técnicas de vulcanização; prepara e gradua cola para recauchutagem, efectua a conservação das máquinas que utiliza.

**Zincador I (6B).** — É o profissional que desengordura por processos químicos e faz a secagem de peças e materiais metálicos; executa ou colabora na zincagem, por imersão em zinco fundente, de peças e materiais metálicos para fins de protecção, com auxílio de equipamento adequado, e controla tempos de imersão; colabora com profissionais mais qualificados nas tarefas de preparação, verificação e manutenção das instalações de zincagem.

**Zincador II (5B).** — É o profissional que desengordura por processos químicos e faz secagem de peças e materiais metálicos; realiza a zincagem, por imersão em zinco fundente, de peças e materiais metálicos para fim de protecção, com auxílio de equipamento adequado, e controla tempos de imersão; executa o carregamento dos fornos e cubas de zincagem e mantém os níveis dentro dos limites; verifica o estado das peças e materiais à entrada e saída dos fornos e cubas de zincagem; executa registos da sua produção em mapas; executa ou colabora eventualmente na manutenção das instalações de zincagem.

**Técnico de laboratório químico (4B).** — É o profissional que orienta e efectua análises e ensaios físicos, químicos, bacteriológicos e outros; implementa novos métodos e técnicas de análises; colabora em ensaios de equipamento, no estudo e interpretação de documentação técnica, em trabalhos de organização e em acções de formação; acompanha e orienta o tratamento e controlo dos parâmetros físico-químicos de condicionamento dos circuitos das instalações e de controlo do meio ambiente, efectuando as intervenções necessárias; promove a actualização dos stocks de materiais e reagentes; actualiza os arquivos técnicos; elabora relatório de apreciação técnica e outras informações.

### Perfis novos ou já existentes que integram ou substituem outros perfis

- Arquivista técnico I (5A) — integra arquivista I (tarefas técnicas).
- Arquivista técnico II (5B) — integra arquivista II (tarefas técnicas).
- Assistente técnico I (2A) — integra assistente de conservação.
- Contínuo I/estafeta (7B) — integra contínuo I e estafeta.
- Decapador (6A) — substitui dec. jacto/proc. químicos.
- Elec. ens. e medidas II (5B) — integra electr. local. de avarias.
- Electr. exploração II (5B) — substitui electr. de exploração AT.
- Electricista redes I (6A) — substitui electricista redes BT I.
- Electricista redes II (6B) — substitui electricista redes BT II.
- Electricista redes III (5B) — substitui electricista redes BT III.
- Escriturário comercial (5B) — substitui escriturário comercial I.
- Escrit. cont. e finanças (5B) — integra escrit. cont. I, de fin. I e de fiscalid. e seguros.
- Escrit. exped. e arquivo I (5A) — integra escrit. II, arq. I (tarefas administr.) e dactil. com curso geral ou exame prévio de habilitação adequado.
- Escrit. de estatística (5B) — substitui escrit. de estatística I.
- Escrit. de expediente (6B) — substitui escriturário I.
- Escrit. exped. e arquivo II (5B) — integra escrit. III e arq. II (tarefas administrativas).
- Escriturário de pessoal (5B) — substitui escriturário de pessoal I.
- Guarda cir. hidráulicos (7C) — integra guarda II (com atribuições de guarda-canal).
- Mec. apar. queima (gás) I (6B) — substitui mec. de apar. de queima (gás).
- Montador (gás) I (6A) — integra mec. mont. postos depress. (gás) I e instalador-montador (gás) I.
- Montador (gás) II (6B) — integra mec. mont. postos depressores (gás) II e instalador-montador (gás) II.
- Montador gráfico (5A) — substitui maquetista gráfico.
- Oper. meios áudio-visuais (5A) — substitui oper. meios áudio-visuais ou de fotografia.
- Operador informático (5B) — substitui oper. de consola/computador.
- Oper. transc. dados/display (6B) — integra oper. transcrição de dados e operador de display.
- Pedreiro/canteiro (6A) — integra pedreiro/cant. e arm. ferro.
- Serralheiro (6A) — integra atarrachador, desempenador e esmerilador/rebarbador.
- Téc. cont. e finanças I (4A) — integra escr. cont. II e escr. fin. II.
- Téc. comercial/clientela (4A) — integra escriturário comercial II.
- Técnico de estatística I (4A) — substitui escrit. de estatística II.
- Técnico de pessoal I (4A) — integra escriturário de pessoal II.
- Téc. prev. e segurança I (4A) — substitui tec. condições trabalho, prevenção e segurança.
- Técnico de protecções I (4A) — substitui técnico de protecções.
- Técnico superior I (1A) — integra assistente social.

APENSO B

**Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação**

(Artigo 11.º do anexo I)

**Nível 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados)**

**Grupo 7A:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Plantão.
- 2 — Trabalhador de limpeza.

**7.2 — Produção.**

**Grupo 7B:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Auxiliar de instalações.
- 2 — Contínuo I/estafeta.
- 3 — Empregado de quartos.
- 4 — Guarda I.
- 5 — Porteiro I.

**7.2 — Produção.**

**Grupo 7C:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Ajudante de motorista.
- 2 — Auxiliar de armazém.
- 3 — Auxiliar de reprodução de documentos.
- 4 — Barqueiro.
- 5 — Cantoneiro.
- 6 — Contínuo II.
- 7 — Empregado de balcão.
- 8 — Empregado de copa.
- 9 — Empregado de cozinha/cantina.
- 10 — Empregado de instalações sociais.
- 11 — Empregado de lavandaria/rouparia.
- 12 — Empregado de mesa.
- 13 — Guarda II.
- 14 — Guarda de circuitos hidráulicos.
- 15 — Jardineiro I.
- 16 — Porta-miras.
- 17 — Porteiro II.
- 18 — Trabalhador indiferenciado.
- 19 — Trabalhador indiferenciado de construção civil.
- 20 — Trabalhador indiferenciado de construção de linhas.

**Nível 6 — Profissionais semiqualeificados (especializados)**

**Grupo 6A:**

**6.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Caixeiro de armazém.
- 2 — Canalizador/picheleiro I.
- 3 — Carpinteiro de toscos ou cofragens.
- 4 — Condutor de pórticos e pontes rolantes.
- 5 — Condutor-manobrador de equipamento de elevação e transporte.
- 6 — Controlador de qualidade.
- 7 — Cozinheiro I.
- 8 — Decapador.
- 9 — Despenseiro.
- 10 — Electricista de redes I.

- 11 — Electricista montador/reparador de instalações BT I.
- 12 — Electromecânico I.
- 13 — Embalador metalúrgico.
- 14 — Escriurário auxiliar.
- 15 — Ferramenteiro.
- 16 — Ferreiro/forjador I.
- 17 — Instalador (gás) I.
- 18 — Lavador/lubrificador.
- 19 — Manobrador de parque de materiais.
- 20 — Mecânico auto I.
- 21 — Medidor.
- 22 — Metalizador I.
- 23 — Montador (gás) I.
- 24 — Montador de linhas I.
- 25 — Observador auxiliar de estruturas.
- 26 — Operador auxiliar de laboratório de betões.
- 27 — Operador de combustível.
- 28 — Operador de máquinas auxiliares.
- 29 — Operador de máquinas-ferramentas I.
- 30 — Operador de máquinas de reprodução de documentos.
- 31 — Operador de substâncias explosivas.
- 32 — Operador heliográfico.
- 33 — Pedreiro/canteiro.
- 34 — Pintor I.
- 35 — Químico auxiliar.
- 36 — Serralheiro.
- 37 — Vazador.

**6.2 — Produção:**

- 38 — Jardineiro II.
- 39 — Manobrador de válvulas e comportas.
- 40 — Operador de equipamento de ligação e corte.
- 41 — Operador de instalações de bombagem.
- 42 — Operador de instalações de tratamento de água I.
- 43 — Operador de máquinas de central I.
- 44 — Vigilante de equipamento de transporte de carvão.
- 45 — Vigilante de equipamento de transporte de carvão/cinzas.

**Grupo 6B:**

**6.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Bate-chapas.
- 2 — Canalizador/picheleiro II.
- 3 — Carpinteiro/marceneiro.
- 4 — Condutor-manobrador de equipamento de elevação, transporte e escavação.
- 5 — Cozinheiro II.
- 6 — Dactilógrafo.
- 7 — Demarcador de faixas.
- 8 — Electricista de automóveis.
- 9 — Electricista de corte e cobrança.
- 10 — Electricista de redes II.
- 11 — Electricista de redes subterrâneas I.
- 12 — Electricista montador/reparador de instalações BT II.
- 13 — Electromecânico II.
- 14 — Electromecânico de turbinas a gás I.
- 15 — Encadernador.
- 16 — Escriurário de expediente.

- 17 — Ferreiro/forjador II.
- 18 — Fiscal auxiliar de construção civil.
- 19 — Fiscal de instalações de linhas/cabos I.
- 20 — Fundidor-moldador I.
- 21 — Hidrometrista auxiliar.
- 22 — Instalador (gás) II.
- 23 — Leitor-cobrador.
- 24 — Lubrificador.
- 25 — Mecânico de aparelhos de queima (gás) I.
- 26 — Metalizador II.
- 27 — Montador (gás) II.
- 28 — Montador de isolamentos térmicos I.
- 29 — Montador de linhas II.
- 30 — Motorista.
- 31 — Observador de estruturas I.
- 32 — Operador-arquivista.
- 33 — Operador de centro e posto emissor (gás) I.
- 34 — Operador de laboratório de betões I.
- 35 — Operador de máquinas-ferramentas II.
- 36 — Operador de *offset*.
- 37 — Operador de transcrição de dados/*display*.
- 38 — Operador químico.
- 39 — Pedreiro de acabamentos/trolha.
- 40 — Pintor II.
- 41 — Preparador de materiais.
- 42 — Registador.
- 43 — Serralheiro civil I.
- 44 — Serralheiro mecânico I.
- 45 — Soldador I.
- 46 — Telefonista.
- 47 — Torneiro mecânico I.
- 48 — Traçador/marcador.
- 49 — Verificador-medidor de pavimentos.
- 50 — Vulcanizador.
- 51 — Zincador I.

## 6.2 — Produção:

- 52 — Ajudante de operador de bloco/fogueiro.
- 53 — Manobrador de órgãos de segurança de barragens.
- 54 — Operador de instalação de carvão.
- 55 — Operador de instalações de extracção de cinzas.
- 56 — Operador de instalações de transporte de carvão.
- 57 — Operador de instalações de tratamento de água II.
- 58 — Operador de máquinas de central II.
- 59 — Operador de silos de jorras e cinzas.

### Nível 5 — Profissionais qualificados

#### Grupo 5A:

##### 5.1 — Administrativos:

- 1 — Caixa I.
- 2 — Escriturário de expediente e arquivo I.

##### 5.2 — Comércio.

##### 5.3 — Produção:

- 3 — Condutor de instalações de extracção de cinzas.
- 4 — Operador de quadro I.

##### 5.4 — Outros:

- 5 — Arquivista técnico I.
- 6 — Auxiliar de desenho.
- 7 — Calculador auxiliar.
- 8 — Controlador de fabrico I.
- 9 — Demarcador-agrimensor de faixas.
- 10 — Electricista de contagem I.
- 11 — Electricista de ensaios e medidas I.
- 12 — Electricista de exploração I.
- 13 — Electricista de laboratório I.
- 14 — Electricista de telecomunicações I.
- 15 — Electricista montador/reparador de AT I.
- 16 — Fiel de armazém I.
- 17 — Fotógrafo.
- 18 — Montador gráfico.
- 19 — Operador de meios áudio-visuais.
- 20 — Operador de periféricos.
- 21 — Recepcionista I.

#### Grupo 5B:

##### 5.1 — Administrativos:

- 1 — Caixa II.
- 2 — Escriturário comercial.
- 3 — Escriturário de armazém.
- 4 — Escriturário de compras I.
- 5 — Escriturário de contabilidade e finanças.
- 6 — Escriturário de estatística.
- 7 — Escriturário de expediente e arquivo II.
- 8 — Escriturário de expediente geral.
- 9 — Escriturário de expediente médico.
- 10 — Escriturário de pessoal.
- 11 — Recepcionista II.
- 12 — Secretário I.

##### 5.2 — Comércio:

- 13 — Técnico auxiliar de compras.

##### 5.3 — Produção:

- 14 — Operador de bloco.
- 15 — Operador de despacho de consumidores.
- 16 — Operador de instalações de transporte e manuseamento de carvão.
- 17 — Operador de quadro II.

##### 5.4 — Outros:

- 18 — Analista químico I.
- 19 — Arquivista técnico II.
- 20 — Calculador I.
- 21 — Controlador de fabrico II.
- 22 — Controlador de transportes.
- 23 — Desenhador de execução.
- 24 — Electricista de aparelhagem eléctrica.
- 25 — Electricista de colocação de cabos.
- 26 — Electricista de contagem II.
- 27 — Electricista de electrónica.
- 28 — Electricista de ensaios e medidas II.
- 29 — Electricista de exploração II.
- 30 — Electricista de laboratório II.
- 31 — Electricista de protecções.
- 32 — Electricista de redes III.
- 33 — Electricista de redes subterrâneas II.
- 34 — Electricista de sistemas de controlo de centrais térmicas.
- 35 — Electricista de telecomunicações II.

- 36 — Electricista de TET/MT.
- 37 — Electricista montador/reparador de AT II.
- 38 — Electricista montador/reparador de instalações BT III.
- 39 — Electricista orçamentista I.
- 40 — Electromecânico III.
- 41 — Electromecânico de turbinas a gás II.
- 42 — Enfermeiro I.
- 43 — Fiel de armazém II.
- 44 — Fiscal de construção civil I.
- 45 — Fiscal de instalações eléctricas I.
- 46 — Fiscal de instalações interiores (gás).
- 47 — Fiscal de instalações de linhas/cabos II.
- 48 — Fiscal de leituras, cobranças e fraudes.
- 49 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico I.
- 50 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico I.
- 51 — Fiscal de refeitório.
- 52 — Fundidor-moldador II.
- 53 — Hidrometrista I.
- 54 — Mecânico auto II.
- 55 — Mecânico de aparelhos de queima (gás) II.
- 56 — Mecânico de contadores (gás).
- 57 — Medidor-controlador.
- 58 — Montador (gás) III.
- 59 — Montador de isolamentos térmicos II.
- 60 — Observador de estruturas II.
- 61 — Operador de centro e posto emissor (gás) II.
- 62 — Operador de laboratório de betões II.
- 63 — Operador de radiologia.
- 64 — Operador informático.
- 65 — Pintor III.
- 66 — Preparador de informática I.
- 67 — Preparador de trabalhos de normalização I.
- 68 — Programador de *stocks*.
- 69 — Programador de trabalhos.
- 70 — Serralheiro civil II.
- 71 — Serralheiro mecânico II.
- 72 — Soldador II.
- 73 — Técnico auxiliar de prevenção e segurança.
- 74 — Topógrafo I.
- 75 — Torneiro mecânico II.
- 76 — Zincador II.

Nível 4 — Profissionais altamente qualificados

Grupo 4A:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

- 1 — Analista de projectos.
- 2 — Analista químico II.
- 3 — Calculador II.
- 4 — Controlador de aplicações.
- 5 — Desenhador de estudos I.
- 6 — Electricista orçamentista II.
- 7 — Electromecânico de turbinas a gás III.
- 8 — Enfermeiro II.
- 9 — Escriturário de compras II.
- 10 — Fiscal de construção civil II.
- 11 — Fiscal de instalações eléctricas II.
- 12 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico II.

- 13 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico II.
- 14 — Hidrometrista II.
- 15 — Medidor orçamentista.
- 16 — Monitor de formação I.
- 17 — Negociador de expropriações I.
- 18 — Planificador-preparador.
- 19 — Preparador de informática II.
- 20 — Preparador de trabalhos de normalização II.
- 21 — Preparador responsável de TET/MT.
- 22 — Programador de informática I.
- 23 — Secretário II.
- 24 — Técnico administrativo I.
- 25 — Técnico comercial/clientela.
- 26 — Técnico de colocação de cabos.
- 27 — Técnico de compras.
- 28 — Técnico de contabilidade e finanças I.
- 29 — Técnico de contagem.
- 30 — Técnico de electrónica I.
- 31 — Técnico de estatística I.
- 32 — Técnico de exploração I.
- 33 — Técnico de exploração de redes de distribuição.
- 34 — Técnico de gás I.
- 35 — Técnico de gestão de *stocks* I.
- 36 — Técnico de laboratório I.
- 37 — Técnico de máquinas especiais.
- 38 — Técnico de mecânica.
- 39 — Técnico de métodos e processos I.
- 40 — Técnico de pessoal I.
- 41 — Técnico de planeamento de redes I.
- 42 — Técnico de prevenção e segurança I.
- 43 — Técnico de protecções I.
- 44 — Técnico de redes subterrâneas.
- 45 — Técnico de relações públicas I.
- 46 — Técnico de soldadura.
- 47 — Técnico de teleinformações I.
- 48 — Técnico documentalista.
- 49 — Técnico montador de AT.
- 50 — Tesoureiro I.
- 51 — Topógrafo II.
- 52 — Tradutor.

4.2 — Produção:

- 53 — [...]
- 54 — Técnico de despacho.

Grupo 4B:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

- 1 — Desenhador de estudos II.
- 2 — Fiscal de construção civil III.
- 3 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico III.
- 4 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico III.
- 5 — Monitor de formação II.
- 6 — Negociador de expropriações II.
- 7 — Preparador de conservação.
- 8 — Secretário III.
- 9 — Técnico administrativo II.
- 10 — Técnico de contabilidade e finanças II.
- 11 — Técnico de electrónica II.
- 12 — Técnico de estatística II.
- 13 — Técnico de exploração II.

- 14 — Técnico de gás II.
- 15 — Técnico de gestão de *stocks* II.
- 16 — Técnico de laboratório II.
- 17 — Técnico de laboratório químico.
- 18 — Técnico de métodos e processos II.
- 19 — Técnico de pessoal II.
- 20 — Técnico de planeamento de redes II.
- 21 — Técnico de prevenção e segurança II.
- 22 — Técnico de protecções II.
- 23 — Técnico de relações públicas II.
- 24 — Técnico de telecomunicações II.
- 25 — Tesoureiro II.
- 26 — Topógrafo agrimensor.
- 27 — Tradutor-correspondente.

4.2 — Produção e outros:

- 28 — Encarregado de bloco.
- 29 — Técnico de despacho central.
- 30 — Técnico de despacho nacional.
- 31 — Técnico electromecânico de turbinas a gás.
- 32 — Programador de informática II.

Nível 3 — Chefias intermédias

Grupo 3A:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3B:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3C:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3D:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3E:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3F:

- 1 — Chefe de departamento.

Nível 2 — Quadros médios

Grupo 2A:

2.1 — Técnicos administrativos:

- 1 — Assistente administrativo I.
- 2 — Assistente de pessoal I.

2.2 — Técnicos de produção e outros:

- 3 — Analista informático I.
- 4 — Analista orgânico.
- 5 — Assistente de comunicação gráfica.
- 6 — Assistente de formação I.
- 7 — Assistente de informação I.
- 8 — Assistente de organização I.
- 9 — Assistente de projectista I.
- 10 — Assistente técnico I.
- 11 — Geómetra.
- 12 — Técnico industrial I.

Grupo 2B:

2.1 — Técnicos administrativos:

- 1 — Assistente administrativo II.
- 2 — Assistente de pessoal II.

2.2 — Técnicos de produção e outros:

- 3 — Analista informático II.
- 4 — Analista de *software*.
- 5 — Assistente de formação II.
- 6 — Assistente de informação II.
- 7 — Assistente de organização II.
- 8 — Assistente de projectista II.
- 9 — Assistente técnico II.
- 10 — Técnico industrial II.

Nível 1 — Quadros superiores

Grupo 1A:

- 1 — Bacharel I.
- 2 — Técnico superior I.

Grupo 1B:

- 1 — Bacharel II.
- 2 — Técnico superior II.

Grupo 1C:

- 1 — Licenciado I.

Grupo 1D:

- 1 — Licenciado II.

Grupo 1E:

- 1 — Especialista generalista I.

Grupo 1F:

- 1 — Especialista generalista II.

APENSO C

Linhas de carreira

(Artigo 12.º do anexo I)

Linhas de carreira

(Legenda)

- (A) — Artes gráficas.
- (C) — Construção civil.
- (D) — Distribuição.
- (E) — Electrotecnia.
- (F) — Oficinas.
- (G) — Organização.
- (M) — Mecânica.
- (P) — Produção.
- (T) — Transporte.
- (CF) — Contabilidade e finanças.
- (CV) — Conservação (na área específica).
- (OA) — Outras áreas.
- (PR) — Planeamento de redes.
- (\*) — Provindo da distribuição.
- (\*\*) — Da área específica.

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
7A.01	Plantão.....	-	-
7A.02	Trabalhador de limpeza.....	-	7B.01
7B.01	Auxiliar de instalações.....	7A.02	7C.18
7B.02	Contínuo I/estafeta.....	-	7C.06
7B.03	Empregado de quartos.....	-	7C.10
7B.03	Empregado de quartos.....	-	7C.11
7B.04	Guarda I.....	-	7C.13
7B.05	Porteiro I.....	-	7C.17
7C.01	Ajudante de motorista.....	-	-
7C.02	Auxiliar de armazém.....	-	-
7C.03	Auxiliar de reprodução de documentos.	-	6A.33
7C.03	Auxiliar de reprodução de documentos.	-	6A.36
7C.04	Barqueiro.....	-	-
7C.05	Cantoneiro.....	-	-
7C.06	Contínuo II.....	7B.02	-
7C.07	Empregado de balcão.....	-	6A.09
7C.08	Empregado de copa.....	-	6A.09
7C.09	Empregado de cozinha/cantina	-	6A.07
7C.10	Empregado de instalações sociais.	7B.03	-
7C.11	Empregado de lavanderia/rouparia.	7B.03	-
7C.12	Empregado de mesa.....	-	-
7C.13	Guarda II.....	7B.04	-
7C.14	Guarda de circuitos hidráulicos	-	-
7C.15	Jardineiro.....	-	6A.18
7C.16	Porta-miras.....	-	-
7C.17	Porteiro II.....	7B.05	-
7C.18	Trabalhador indiferenciado	7B.01	-
7C.19	Trabalhador indif. const. civil	-	-
7C.20	Trabalhador indif. const. linhas	-	-
6A.01	Caixeiro de armazém.....	-	6B.49
6A.02	Canalizador/picheiro.....	-	6B.03
6A.03	Carpinteiro de toscos/cofragens	-	6B.04
6A.04	Condutor de port. e pontes rolantes.	-	-
6A.05	Condutor-manobrador eq. elev. e transporte.	-	6B.05
6A.06	Controlador de qualidade	-	6B.56
6A.07	Cozinheiro I.....	7C.09	6B.06
6A.08	Decapador.....	-	-
6A.09	Dispenseiro.....	7C.07	-
6A.10	Electricista de redes I.....	7C.08	-
6A.11	Electricista mont./rep. inst. BT I.	-	6B.11
6A.12	Electromecânico I.....	-	6B.10
6A.13	Embalador metalúrgico.....	-	6B.13
6A.14	Escriturário auxiliar.....	-	6B.14
6A.15	Ferramenteiro.....	-	-
6A.16	Ferreiro/forjador.....	-	6B.17
6A.17	Instalador (gás) I.....	-	6B.18
6A.18	Jardineiro II.....	7C.15	6B.23
6A.19	Lavador/lubrificador.....	-	6B.25
6A.20	Manobrador de parque de materiais.	-	-
6A.21	Manobrador de válvulas e comportas.	-	6B.26
6A.22	Mecânico auto I.....	-	-
6A.23	Medidor.....	-	6B.50
6A.24	Metalizador I.....	-	6B.28
6A.25	Montador (gás) I.....	-	6B.29
6A.26	Montador de linhas I.....	-	6B.31
6A.27	Observador auxiliar de estruturas.	-	6B.20
6A.28	Operador auxiliar de labor. betões.	-	6B.33
6A.29	Operador de combustível.....	-	6B.40
6A.30	Operador de equip. ligação e corte.	-	-

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
6A.31	Operador de instalações bombagem.	-	-
6A.32	Operador de inst. tratam. de água I.	-	6B.39
6A.33	Operador de máquinas auxiliares.	7C.03	-
6A.34	Operador de máquinas de central I.	-	6B.41
6A.35	Operador de máquinas-ferramentas I.	-	6B.42
6A.36	Operador de máq. de reprod. documentos.	7C.03	-
6A.37	Operador de substâncias explosivas.	-	-
6A.38	Operador heliográfico.....	-	6B.34
6A.39	Pedreiro/canteiro.....	-	6B.47
6A.40	Pintor I.....	-	6B.48
6A.41	Químico auxiliar.....	-	6B.46
6A.42	Serralheiro.....	-	6B.30
		-	6B.51
		-	6B.52
		-	6B.53
6A.43	Vazador.....	-	6B.21
6A.44	Vigilante de eq. transp. de carvão.	-	6B.38
6A.45	Vigilante de eq. transporte de carv./cinzas.	-	68.36
		-	6B.44
6B.01	Ajudante de oper. de bloco-fogueiro.	-	-
6B.02	Bate-chapas.....	-	-
6B.03	Canalizador/picheiro II.....	6A.02	-
6B.04	Carpinteiro/marceneiro.....	6A.03	-
6B.05	Condutor man. eq. elev. trans. e esc.	6A.05	-
6B.06	Cozinheiro II.....	6A.07	-
6B.07	Dactilógrafo.....	-	-
6B.08	Demarcador de faixas.....	-	5A.07
6B.09	Electricista de automóveis.....	-	-
6B.10	Electricista de corte e cobrança	6A.10	-
6B.11	Electricista de redes II.....	6A.10	5B.16
		-	5B.41
		-	5B.56
		-	5B.17
6B.12	Electricista de redes subterrâneas I.	-	5B.40
		-	5B.22
6B.13	Electricista mont./rep. instalações BT II.	6A.11	-
6B.14	Electromecânico II.....	6A.12	5B.24
		-	5A.13
		-	5B.25
6B.15	Electromecânico turbinas a gás I	-	-
6B.16	Encadernador.....	-	-
6B.17	Escriturário de expediente.....	6A.14	5A.14
6B.18	Ferreiro/forjador II.....	6A.16	-
6B.19	Fiscal auxiliar de const. civil	-	5B.37
6B.20	Fiscal de instal. linhas/cabos I	6A.26	5B.09
		-	5B.40
		-	5A.45
6B.21	Fundidor-moldador I.....	6A.43	5B.46
6B.22	Hidrometrista auxiliar.....	-	5B.39
6B.23	Instalador (gás) II.....	6A.17	5B.56
		-	5A.03
6B.24	Leitor-cobrador.....	-	-
6B.25	Lubrificador.....	6A.19	-
6B.26	Manobrador órgãos seguros de barragens.	6A.21	-
6B.27	Mecânico aparelhos queima (gás) I.	-	5B.48
6B.28	Metalizador II.....	6A.24	-
6B.29	Montador (gás) II.....	6A.25	5B.51
6B.30	Montador de isolamentos térmicos I.	6A.42	5B.52
6B.31	Montador de linhas II.....	6A.26	5B.40
6B.32	Motorista.....	-	-
6B.33	Observador de estruturas I...	6A.27	5B.53
6B.34	Operador-arquivista.....	6A.38	5A.01
		-	5A.02

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
6B.35	Operador de centro e P. E. de gás I.	-	5B.54
6B.36	Operador de instalação de carvão.	6A.45	5B.57
6B.37	Operador de instalação extr. de cinzas.	-	-
6B.38	Operador de inst. transporte de carvão.	6A.44	-
6B.39	Operador de instalação tratamento de água II.	6A.32	-
6B.40	Operador de laboratório de betões I.	6A.28	5B.58
6B.41	Operador de máquinas de central II.	6A.34	-
6B.42	Operador de máquinas-ferramentas II.	6A.35	-
6B.43	Operador de <i>offset</i> .....	-	5A.17
6B.44	Operador de silos de jorras e cinzas.	6A.45	5A.05
6B.45	Operador de transc. de dados/ <i>display</i>	-	5A.19
6B.46	Operador químico .....	6A.41	-
6B.47	Pedreiro de acabamentos/trolha	6A.39	-
6B.48	Pintor II .....	6A.40	5B.62
6B.49	Preparador de materiais .....	6A.01 (*)	5A.15
6B.50	Registador .....	6A.23	5B.74
6B.51	Serralheiro civil I .....	6A.42	5B.69
6B.52	Serralheiro mecânico I .....	6A.42	5B.70
6B.53	Soldador I .....	6A.42	5B.71
6B.54	Telefonista .....	-	-
6B.55	Torneiro mecânico I .....	-	5B.75
6B.56	Traçador-marcador .....	6A.06	5A.06
6B.57	Verificador-medidor de pavimentos.	-	-
6B.58	Vulcanizador .....	-	-
6B.59	Zincador I .....	-	5B.76
5A.01	Arquivista técnico I .....	6B.34	5B.02
5A.02	Auxiliar de desenho .....	6B.34	5B.02
5A.03	Caixa I .....	6B.24	5B.03
5A.04	Calculador auxiliar .....	-	5B.04
	Calculador auxiliar .....	-	5B.31
5A.05	Condutor de inst. extrac. de cinzas	6B.44	-
6A.06	Controlador de fabrico I .....	6B.56	5B.05
5A.07	Demarcador-agrimensor de faixas.	6B.08	-
5A.08	Electricista de contagem I .....	-	5B.10
5A.09	Electricista de ens. e medidas I	-	5B.12
5A.10	Electricista de exploração I .....	-	5B.13
		-	5B.59D
5A.11	Electricista de laboratório I .....	-	5B.14
		-	5B.11
5A.12	Electricista de telecomunicações I	-	5B.19
5A.13	Electricista mont./repar. de AT I	6B.14	5B.13
		-	5B.20
		-	5B.21
		-	5B.24
		-	5B.42
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.31
		-	5B.29
		-	5B.27
		-	5B.28
		-	5B.30
		-	5B.32
		-	5B.33
		-	5B.34
		-	5B.35
		-	5B.63
		-	5B.68
5A.15	Fiel de armazém I .....	6B.49	5B.36
5A.16	Fotógrafo .....	-	-
5A.17	Montador gráfico .....	6B.43	5B.66
5A.18	Operador de meios áudio-visuais	-	-
5A.19	Operador de periféricos .....	6B.45	5B.61
5A.20	Operador de quadro I (D) .....	-	5B.59D
	(P) .....	-	5B.59P
	(T) .....	-	5B.59T
5A.21	Recepcionista I .....	-	5B.67

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
5B.01	Analista químico I .....	-	4A.02
5B.02	Arquivista técnico II .....	5A.01	4A.50
		5A.02	-
5B.03	Caixa II .....	5A.03	4A.52
5B.04	Calculador I .....	5A.04	4A.03
		-	4A.33
5B.05	Controlador de fabrico II .....	5A.06	4A.19F
5B.06	Controlador de transportes .....	-	-
5B.07	Desenhador de execução (A) .....	-	4A.05A
	(C) .....	-	4A.05C
	(E) .....	-	4A.15C
	(G) .....	-	4A.05E
	(M) .....	-	A4.15E
		-	4A.27
		-	4A.05G
		-	4A.05M
		-	4A.015M
5B.08	Electricista de aparelh. eléctrica	-	-
5B.09	Electricista de colocação de cabos.	6B.20	4A.27
5B.10	Electricista de contagem II .....	5A.08	4A.30
5B.11	Electricista de electrónica .....	5A.11	4A.32
5B.12	Electricista de ens. e medidas II	5A.09	-
5B.13	Electricista de exploração II .....	5A.10	4A.31
		5A.13	4A.35
		-	4A.51D
		-	4A.51P
5B.14	Electricista de laboratório II .....	5A.11	4A.38
5B.15	Electricista de protecções .....	-	4A.45
5B.16	Electricista de redes III .....	6B.11	4A.01
		-	4A.06
		-	4A.11
5B.17	Electricista de redes subterrân. II	6B.12	4A.46
5B.18	Electricista de sist. cont. c. térmicas.	-	-
5B.19	Electricista de telecomunicações II	5A.12	4A.49
5B.20	Electricista de TET/MT .....	-	4A.22
5B.21	Electricista mont./repar. de AT II	5A.13	4A.51D
		-	4A.51P
		-	4A.12
5B.22	Electricista mont./rep. inst. BT II	6B.13	4A.01
		-	4A.06
		-	4A.11
5B.23	Electricista orçamentista I .....	-	4A.06
		-	4A.15E
5B.24	Electromecânico III .....	6B.14	-
		5A.13	-
5B.25	Electromecânico de turb. a gás II	6B.15	4A.07
5B.26	Enfermeiro I .....	-	4A.08
5B.27	Escriturário comercial .....	5A.14	4A.26
5B.28	Escriturário de armazém .....	5A.14	-
5B.29	Escriturário de compras I .....	5A.14	4A.09
5B.30	Escriturário de contabil. e finanças.	5A.14	4A.29
		5A.03	-
5B.31	Escriturário de estatística	5A.14	4A.33
		5A.04	-
5B.32	Escriturário de exped. e arquivo II.	5A.14	4A.25
		-	4A.50
		-	4A.25
		-	4A.26
		-	4A.52
5B.33	Escriturário de expediente geral	5A.14	-
		-	-
5B.34	Escriturário de expediente médico.	5A.14	-
5B.35	Escriturário de pessoal .....	5A.14	4A.42
5B.36	Fiel de armazém II .....	5A.15	-
5B.37	Fiscal de construção civil I .....	6B.19	4A.10
5B.38	Fiscal de instalações eléctricas I	-	4A.11
		-	4A.06
5B.39	Fiscal de instal. interiores (gás)	6B.23	-
5B.40	Fiscal de instal. de linhas/cabos II.	6B.20	-
		6B.31	-



Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira		Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior			Inferior	Superior
5B.41	Fiscal de leituras, cobran. e fraudes.	6B.10	-	4A.11	Fiscal de instalações eléctricas II	5B.16	-
		6B.11	-			5B.22	-
5B.42	Fiscal de mont. de equip. eléctrico I.	5A.13	4A.12	4A.12	Fiscal de montagem eq. eléctrico II.	5B.38	-
						5B.21	4B.04
5B.43	Fiscal de mont. de equip. mecânico I.	-	4A.13			5B.42	-
5B.44	Fiscal de refeitório .....	-	-	4A.13	Fiscal de montagem eq. mecânico II.	5B.43	4B.05
5B.45	Fundidor-moldador II .....	6B.21	-			5B.70	-
5B.46	Hidrometrista I .....	6B.22	4A.14	4A.14	Hidrometrista II .....	5B.46	-
5B.47	Mecânico auto II .....	-	-	4A.15	Medidor orçamentista (C) ....	5B.07C	-
5B.48	Mecânico de apar. de queima (gás) II.	6B.27	-		(E) ....	5B.50	-
5B.49	Mecânico de contadores (gás)	-	-		(M) ....	5B.7E	-
5B.50	Medidor controlador .....	-	4A.15C			5B.23	-
5B.51	Montador (gás) III .....	6B.29	4A.36	4A.16	Monitor de formação .....	5B.7M	-
5B.52	Montador de isolamentos térmicos II.	6B.30	-	4A.17	Negociador de expropriações I .....	-	4B.06
5B.53	Observador de estruturas II ...	6B.33	-	4A.18		-	4B.07
5B.54	Operad. de centro e posto emis. gás II.	6B.35	-	4A.19	Planificador-preparador (D) ...	5B.66D	-
5B.55	Operador de bloco .....	-	-		(F) ...	5B.05F	-
5B.56	Operador de despacho de consumidores.	6B.11	-	4A.20	Preparador de informática II	5B.66F	-
		6B.23	-	4A.21	Preparador de trab. normalização II.	5B.66P	-
5B.57	Oper. de instal. transp. e manus. carvão.	6B.36	-	4A.22	Preparador responsável de TET/MT.	5B.63	-
		-	-			5B.64	-
5B.58	Operador de laboratório de betões II.	6B.40	-	4A.23	Programador de informática I	-	4B.09
5B.59	Operador de quadro II (D) ...	5A.10	4A.31	4A.24	Secretário II .....	5B.68	4B.10
		5A.20		4A.25	Técnico administrativo I .....	5B.32	4B.11
	(R) ...	5A.20	4A.51P	A4.26	Técnico comercial/clientela ...	5B.33	-
	(T) ...	5A.20	4A.34	4A.27	Técnico de colocação de cabos	5B.27	-
5B.60	Operador de radiologia .....	-	-	4A.28	Técnico de compras .....	5B.33	-
5B.61	Operador informático .....	5A.19	4A.04	4A.29	Técnico de colocação de cabos	5B.07E (*)	-
5B.62	Pintor III .....	6B.48	-	4A.28	Técnico de compras .....	5B.09	-
5B.63	Preparador de informática I ...	5A.14 (**)	4A.20	4A.29	Técnico de contabilidade e finanças I.	5B.72	-
5B.64	Preparador de trabalh. normalização I.	-	4A.21	4A.30	Técnico de contagem .....	5B.03	4B.12
5B.65	Programador de stocks .....	-	4A.37	4A.31	Técnico de despacho .....	5B.30	-
5B.66	Programador de trabalhos (D) (F) (P)	-	4A.19D	4A.31	Técnico de despacho .....	5B.10	-
			4A.19F	4A.32	Técnico de despacho .....	5B.13	4B.13
			4A.19P	4A.33	Técnico de electrónica I .....	5B.59D	-
5B.67	Recepcionista II .....	5A.21	-	4A.34	Técnico de estatística I .....	5B.11	4B.15
5B.68	Secretário I .....	5A.14	4A.24	4A.35	Técnico de estatística I .....	5B.31	4B.16
5B.69	Serralheiro civil II .....	6B.51	-			5B.04	-
5B.70	Serralheiro mecânico II .....	6B.52	4A.13	4A.34	Técnico de exploração I .....	5B.59T	4B.17
			4A.40	4A.35	Técnico de exploração redes distrib.	5B.13	4B.13
5B.71	Soldador II .....	6B.53	4A.48	4A.36	Técnico de gás I .....	5B.51	4B.18
5B.72	Técnico auxiliar de compras	-	4A.28	4A.37	Técnico de gestão de stocks I	5B.65	4B.19
5B.73	Técnico auxil. de preven. e segurança.	-	4A.44	4A.38	Técnico de laboratório I .....	5B.14	4B.20
5B.74	Topógrafo I .....	6B.50	4A.53	4A.39	Técnico de máquinas especiais	5B.75	-
5B.75	Torneiro mecânico II .....	6B.55	4A.39	4A.40	Técnico de mecânica .....	5B.70	4B.08P
			4A.40	4A.41	Técnico de métodos e processos I.	-	4B.22
5B.76	Zincador II .....	6B.59	-	4A.42	Técnico de pessoal I .....	5B.35	4B.23
				4A.43	Técnico de planeamento de redes I.	-	4B.24
4A.01	Analista de projectos .....	5B.16	-	4A.44	Técnico de prevenção e segurança I.	5B.73	4B.25
		5B.22	-				
4A.02	Analista químico II .....	5B.01	4B.21	4A.45	Técnico de protecções I .....	5B.15	4B.26
4A.03	Calculador II .....	5B.04	4B.16	4A.46	Técnico de redes subterrâneas	5B.17	-
4A.04	Controlador de aplicações .....	5B.61	-	4A.47	Técnico de relações públicas I	-	4B.27
4A.05	Desenhador de estudos I (A) ...	5B.07A	4B.01A	4A.48	Técnico de soldadura .....	5B.71	-
	(C) ...	5B.07C	4B.01C	4A.49	Técnico de telecomunicações I	5B.19	4B.28
	(E) ...	5B.07E	4B.01E	4A.50	Técnico documentalista .....	5B.02	-
	(G) ...	5B.07G	-			5B.32	-
	(M) ...	5B.07M	4B.01M	4A.51	Técnico montador de AT (D) (P)	5B.13	4B.08D
4A.06	Electricista-orçamentista .....	5B.16	-			5B.21D	-
		5B.22	-			5B.13	4B.08P
		5B.23	-			5B.21P	-
		5B.38	-			5B.59P	-
4A.07	Electromecânico de turbinas a gás III.	5B.25	4B.29	4A.52	Tesoureiro I .....	5B.03	4B.30
4A.08	Enfermeiro II .....	5B.26	-	4A.53	Topógrafo II .....	5B.33	-
4A.09	Escriturário de compras II ...	5B.29	-	4A.54	Tradutor .....	5B.74	4B.31
4A.10	Fiscal de construção civil II	5B.37	4B.03			-	4B.32

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
4B.01	Desenhador de estudos II (A) (C) (E) (M)	4A.05A 4A.05C 4A.05E 4A.05M	2A.04 2A.09C 2A.09E 2A.09M
4B.02	Encarregado de bloco.....	-	2A.12
4B.03	Fiscal de construção civil III	4A.10	-
4B.04	Fiscal de montagem eq. eléctrico III.	4A.12	-
4B.05	Fiscal de montagem eq. mecânico III.	4A.13	-
4B.06	Monitor de formação II.....	4A.16	2A.05
4B.07	Negociador de expropriações II	4A.17	-
4B.08	Preparador de conservação...	4A.40 4A.51D 4A.51P	2A.10CV 2A.12
4B.09	Programador de informática II	4A.23	2A.01 2A.02
4B.10	Secretário III.....	4A.24	2A.03OA
4B.11	Técnico administrativo II.....	4A.25	2A.03OA
4B.12	Técnico de contabilidade e finanças II.	4A.29	2A.03CF
4B.13	Técnico de despacho central...	4A.31 4A.35	- -
4B.14	Técnico de despacho nacional	-	-
4B.15	Técnico de electrónica II.....	4A.32	2A.12
4B.16	Técnico de estatística II.....	4A.03 4A.33	2A.03OA
4B.17	Técnico de exploração II.....	4A.34	-
4B.18	Técnico de gás II.....	4A.36	-
4B.19	Técnico de gestão de stocks II	4A.37	-
4B.20	Técnico de laboratório II.....	4A.38	2A.12
4B.21	Técnico de laboratório químico	4A.02	2A.10OA
4B.22	Técnico de métodos e processos II.	4A.41	2A.07
4B.23	Técnico de pessoal II.....	4A.42	2A.08
4B.24	Técnico de planeamento de redes II.	4A.43	2A.10PR
4B.25	Técnico de prevenção e segurança II.	4A.44	-
4B.26	Técnico de protecções II.....	4A.45	-
4B.27	Técnico de relações públicas II	4A.47	2A.06
4B.28	Técnico de telecomunicações II	4A.49	2A.12
4B.29	Técnico electromecânico turb. a gás.	4A.07	-
4B.30	Tesoureiro II.....	4A.52	-
4B.31	Topógrafo-agrimensor.....	4A.53	2A.11
4B.32	Tradutor-correspondente.....	4A.54	2A.03OA
2A.01	Analista informático I.....	4B.09	2B.01
2A.02	Analista orgânico.....	4B.09	2B.01 2B.02
2A.03	Assistente administrativo I (CF) (OA)	4B.12 4B.10 4B.11 4B.16 4B.32	2B.03
2A.04	Assistente de comunicação gráfica.	4B.01A	-
2A.05	Assistente de formação I.....	4B.06	2B.04
2A.06	Assistente de informação I...	4A.27	2B.05
2A.07	Assistente de organização I...	4B.22	2B.06
2A.08	Assistente de pessoal I.....	4B.23	2B.07
2A.09	Assistente projectista I (C) (E) (M)	4B.01C 4B.01E 4B.01M	2B.08 2B.08 2B.08
2A.10	Assistente técnico I (CV) (PR) (OA)	4B.08 4B.24 4B.21	2B.09 2B.09
2A.11	Geómetra.....	4B.31	-
2A.12	Técnico industrial I.....	4B.02 4B.08 4B.15 4B.20 4B.28	2B.10 2B.10

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
2B.01	Analista informático II.....	2A.02	-
2B.02	Analista de software.....	2A.01	-
2B.03	Assistente administrativo II...	2A.02	-
2B.04	Assistente de formação II....	2A.03	-
2B.05	Assistente de informação II...	2A.05	-
2B.06	Assistente de organização II...	2A.06	-
2B.07	Assistente de pessoal II.....	2A.07	-
2B.08	Assistente projectista II.....	2A.08	-
2B.09	Assistente técnico II.....	2A.09	-
2B.10	Técnico industrial II.....	2A.10	-
1A.01	Bacharel I.....	-	1B.01
1A.02	Técnico superior I.....	-	1B.02
1B.01	Bacharel II.....	1A.01	1E.01
1B.02	Técnico superior II.....	1A.02	-
1C.01	Licenciado I.....	-	1D.01
1D.01	Licenciado II.....	1C.01	(*)1E.01
1E.01	Especialista/generalista I.....	1D.01	(*)1F.01
1F.01	Especialista/generalista II....	1B.01 (*)1E.01	-

(\*) Nos termos do artigo 30.º do anexo II.

## ANEXO II

### Regulamento de movimentação interna

(Cláusula 12.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Noção

1 — Por movimentação interna entende-se a mudança de um trabalhador de um posto de trabalho para outro.

2 — A movimentação interna não está condicionada a período experimental.

#### Artigo 2.º

##### Tipos

A movimentação interna pode ter lugar por concurso, por transferência e por nomeação.

#### Artigo 3.º

##### Candidaturas

1 — São considerados candidatos potenciais a movimentação interna os trabalhadores que:

- Exercem a sua actividade em qualquer instalação situada na mesma área geográfica onde se dá a vaga;
- Estando interessados em mudar de área geográfica, tenham preenchido um boletim de candidatura a movimentação interna;
- Apresentem a sua candidatura dentro do prazo estabelecido na circular de abertura do concurso.

2 — Para os efeitos do disposto neste regulamento, as áreas geográficas a considerar são:

- a) O território do continente para as brigadas de expropriações e estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- b) As definidas no apenso A deste anexo para os restantes casos.

3 — Os boletins de candidatura para mudança da área geográfica produzem efeitos 30 dias após a sua entrega na secretaria de apoio do local de trabalho a que o trabalhador está adstrito e são válidos pelo prazo de um ano.

4 — A entrega, a qualquer momento, de novo boletim de candidatura a movimentação interna produz efeitos passados 30 dias, anulando o anterior.

## CAPÍTULO II

### Concursos

#### Artigo 4.º

##### Abertura de concurso

1 — A circular que anuncia a abertura de concurso é divulgada na área geográfica onde se verifica a vaga e enviada aos trabalhadores referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º que satisfaçam as condições do concurso, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Designação da função, nível e grupo de qualificação;
- b) Actividades da função caracterizada no perfil de enquadramento, de acordo com a vaga em concurso;
- c) Inserção do posto de trabalho na estrutura orgânica;
- d) Local de trabalho ou, se as vagas respeitarem a brigadas de expropriações ou estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, a indicação da abertura de vagas em brigadas de expropriações ou estaleiros de centros produtores de energia eléctrica presentes e futuros, mencionando os que estejam em funcionamento e aqueles cuja abertura esteja prevista, podendo os candidatos indicar a ordem da sua preferência;
- e) Regime de trabalho, com indicação de subsídios ou outras regalias;
- f) Indicação da formação escolar e tipo de experiência profissional exigidas, de acordo com o estipulado neste AE;
- g) Indicação dos documentos a apresentar, tipo de provas a que o candidato será submetido, quando a elas houver lugar, com referência às matérias exigidas, data da prestação de provas e método de avaliação e critérios de classificação a adoptar;
- h) Indicação, quando for caso disso, da realização de entrevistas e avaliação das capacidades individuais, conforme referido no n.º 3 do artigo 10.º;
- i) Indicação, quando for caso disso, da realização de exame médico;
- j) Data limite para apresentação da candidatura.

2 — A circular referida no número anterior é divulgada com a antecedência mínima de 15 dias em rela-

ção à data limite para apresentação de candidaturas e enviada simultaneamente à comissão intersindical.

3 — A empresa envia à comissão intersindical, em tempo útil, listagem dos candidatos inscritos para cada concurso e das candidaturas não aceites.

#### Artigo 5.º

##### Proveniência dos candidatos

A cada concurso podem candidatar-se os trabalhadores que, satisfazendo as condições estabelecidas no artigo 3.º, desempenhem a função em concurso ou se encontrem numa das seguintes situações:

1) Para funções dos níveis 7, 6, 5 e 4:

- a) Estejam no mesmo nível, no mínimo no grau 1 e em função da linha de carreira da função em concurso;
- b) Tendo formação escolar ou aprovação em exame prévio de habilitação que sejam correspondentes e adequados à função em concurso:

Estejam no mesmo grupo de qualificação da função em concurso ou em grupos anteriores;

Estejam no nível 3 e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida de uma ou mais bases de remuneração;

2) Para funções de nível 3, desde que, tendo experiência profissional adequada à função em concurso:

- a) Estejam no nível 3 e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida de uma base de remuneração;
- b) Estejam, no mínimo, no grau 0 do grupo de qualificação que caracteriza a chefia;
- c) Estejam em grupo de qualificação superior ao que caracteriza a chefia e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida, no máximo, de duas bases de remuneração;

3) Para funções do nível 2, desde que, desempenhando funções adequadas:

- a) Para o grupo de qualificação 2A, estejam nos níveis 4, 3 ou 2;
- b) Para o grupo de qualificação 2B, estejam nos grupos de qualificação 2A ou 3F;

4) Para funções do nível 1, desde que tenham formação escolar e experiência profissional correspondentes e adequadas à nova função e, para os grupos de qualificação 1B e 1D, estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente, com um ano de permanência no grau.

#### Artigo 6.º

##### Candidaturas envolvendo acções de formação

1 — Quando tal seja entendido, a admissão a concurso tem de ser precedida de frequência, com aproveitamento, de curso de formação adequado.

2 — A frequência com aproveitamento dos referidos cursos apenas dá direito ao preenchimento do número de vagas indicado na circular.

3 — Os restantes trabalhadores que tenham aproveitamento nesses cursos não têm direito a promoção automática, mas gozam de prioridade em futuros concursos para preenchimento de vagas do mesmo tipo e nas condições da circular inicial.

#### Artigo 7.º

##### Impossibilidades de candidatura

1 — Não são considerados candidatos potenciais os trabalhadores que, embora se encontrem nas condições previstas no artigo 5.º:

- a) Tenham mudado de posto de trabalho por nomeação ou na sequência de manifestação de vontade nesse sentido há menos de um ano a contar da data da sua última colocação;
- b) Não hajam ainda completado dois anos a contar da data de admissão, salvo se tiverem, no mínimo, um ano de serviço e ao concurso se não apresentem candidatos admitidos há mais de dois anos;
- c) Tenham sido admitidos na empresa para função que exigisse determinadas habilitações escolares, desde que o posto de trabalho em concurso requeira habilitações escolares superiores e ainda não tenha decorrido o número de anos necessários à aquisição dessa formação na escola a partir das habilitações declaradas no acto da admissão, a menos que provem ter adquirido as habilitações escolares complementares das máximas permitidas para a admissão após o ingresso no quadro do pessoal permanente da empresa.

2 — Não são também candidatos potenciais para fora do local de trabalho em que tenham sido colocados os trabalhadores transferidos compulsivamente e que não tenham ainda cumprido a sanção.

3 — Os prazos previstos nos números anteriores são contados com referência à data limite para apresentação da candidatura.

4 — Quando os concursos internos ou as admissões envolvam a obrigatoriedade de frequência com aproveitamento de curso de formação adequado, incluindo ou não estágios, os prazos estabelecidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 são acrescidos, no mínimo, do tempo de duração dos cursos e estágios, com um máximo do dobro do tempo de duração dos mesmos.

#### Artigo 8.º

##### Realização dos concursos

1 — A movimentação interna por concurso será conduzida pelos departamentos de trabalho, de acordo com normas de actuação uniformizada a nível geral da empresa, competindo-lhes, nomeadamente:

- a) Verificar a admissibilidade das candidaturas;
- b) Apreciar os currículos dos candidatos, realizar provas práticas e efectuar entrevistas;

c) Elaborar a proposta final, de acordo com os resultados do concurso.

2 — Nos casos em que tal se justifique, os departamentos de trabalho são assessorados por comissões de realização de concursos (CRC), a constituir para o efeito.

#### Artigo 9.º

##### Tipo, prestação e classificação de provas

1 — Os tipos de provas a realizar pelos candidatos, que têm por objectivo a avaliação de conhecimentos que permitam apurar da adequação técnica ao posto de trabalho a preencher, são:

Provas documentais e curriculares;  
Provas técnico-profissionais.

2 — São dispensados da prestação de provas técnico-profissionais, para além dos que desempenham a função em concurso, os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 1, alínea a), 2, 3, alínea b), e 4 do artigo 5.º e pelo artigo 6.º e os abrangidos pelo n.º 1, alínea b), do artigo 5.º, quando habilitados com cursos profissionais ou técnico-profissionais adequados previstos nos Despachos Normativos n.ºs 194-A/83, de 21 de Outubro, 84/85, de 29 de Agosto, e 91/86, de 4 de Outubro.

3 — Os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 1, alínea b), e 3, alínea a), do artigo 5.º serão submetidos a provas curriculares e ou técnico-profissionais.

4 — Às provas documentais e curriculares é, globalmente, atribuída a classificação de *Muito apto*, *Apto* ou *Não apto*.

5 — As provas técnico-profissionais são classificadas de 1 a 5, sendo considerados *Muito aptos* os candidatos com classificação de 5 e *Não aptos* os que tenham classificação inferior a 3.

6 — Os programas das provas técnico-profissionais são divulgados com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data da sua realização.

#### Artigo 10.º

##### Classificação e selecção dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — Em caso de igualdade de classificação, são aplicados os seguintes factores de preferência:

- 1.º Contar 15 ou mais anos em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produtores de energia eléctrica e, de entre estes, preferindo o que tenha mais tempo neste serviço, quando o concurso seja para postos de trabalho fixos;
- 2.º Desempenhar a função em concurso, preferindo, de entre os candidatos, os abrangidos pelo disposto na cláusula 31.ª;
- 3.º Salvo em relação a candidatos do quadro do centro produtor onde existe a vaga, pertencer o posto de trabalho em concurso ao centro produtor de energia eléctrica em cujo estaleiro o trabalhador se encontra colocado, e desde que

exerça função do mesmo grupo de qualificação do posto de trabalho em concurso;

- 4.º Estar qualificado pelo menos no grau 2, no desempenho da função que, na linha de carreira, precede a função em concurso;
- 5.º Desempenhar função da mesma linha de carreira da função em concurso;
- 6.º Para vagas em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, o já estar aí colocado;
- 7.º Ter maior base de remuneração e, no caso da mesma base de remuneração, tê-la há mais tempo;
- 8.º Ter maior antiguidade na empresa;
- 9.º Ser mais idoso.

3 — A selecção final dos candidatos classificados de acordo com os n.ºs 1 e 2 depende, nos casos em que seja necessário, da análise, através de entrevista e avaliação das capacidades individuais, da adequação ao posto de trabalho a preencher.

4 — No caso de exclusão do candidato em resultado da análise referida no n.º 3, o processo do concurso incluirá, obrigatoriamente, relatório que refira as razões dessa exclusão.

#### Artigo 11.º

##### Homologação dos resultados

1 — Os concursos consideram-se anulados se não forem homologados no prazo de seis meses após a realização das provas e das acções de formação que envolvam.

2 — A homologação dos resultados dos concursos é da competência:

- a) Do director central de recursos humanos, para a estrutura central;
- b) Dos directores-gerais, para as direcções operacionais.

3 — Destas decisões cabe recurso para o conselho de gerência.

4 — O recurso deve ser entregue ao departamento de trabalho promotor do concurso no prazo de 15 dias após a data da comunicação do seu resultado aos candidatos, tendo efeitos suspensivos sobre a homologação do concurso, até despacho do conselho de gerência.

5 — O conselho de gerência deve despachar o recurso nos 30 dias subsequentes à data da sua recepção.

#### Artigo 12.º

##### Intervenção dos sindicatos

1 — Após a conclusão do concurso, o respectivo processo deve ser posto à disposição dos sindicatos e das estruturas sindicais, para consulta.

2 — Os sindicatos podem fazer-se representar durante as provas técnico-profissionais, para o que a empresa deve comunicar à comissão intersindical da empresa ou, para os sindicatos que a não integram, à comissão sindical respectiva, com um mínimo de 15 dias de antecedência, a data, local e hora da sua realização.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, a empresa concede as dispensas atempadamente solicitadas, desde que não prejudiquem o serviço.

4 — Estas dispensas são consideradas como tempo normal de serviço e não conferem direito ao pagamento de deslocações, ajudas de custo e trabalho suplementar.

#### Artigo 13.º

##### Prazo de validade dos concursos

1 — Os concursos são válidos pelo prazo de um ano a contar da data da comunicação dos seus resultados aos candidatos.

2 — Nos concursos abertos com obrigatoriedade de frequência de curso de formação adequado, esse prazo é de três anos.

#### Artigo 14.º

##### Desistência

O candidato seleccionado em concurso que, sem justificação aceite pela empresa, depois de ouvidas as ERTs, se recuse a tomar posse do posto de trabalho a que concorreu não poderá candidatar-se a novo concurso antes de decorrido o prazo de dois anos a contar da data da desistência.

#### Artigo 15.º

##### Direitos dos candidatos

1 — Os candidatos que se desloquem para prestar provas têm direito a receber o valor das despesas de transporte e ajudas de custo, quando a elas houver lugar, bem como à respectiva folga de compensação, quando as provas se realizem nos seus dias de descanso semanal.

2 — Os candidatos sujeitos a prestação de provas têm direito à consulta das provas por si realizadas, junto do departamento de trabalho promotor do concurso, e a uma cópia das mesmas, se assim o desejarem.

3 — O candidatos seleccionados têm direito a:

- a) Ser designados no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados ou da ocorrência da vaga, consoante esta já exista ou se verifique posteriormente;
- b) Preencher o posto de trabalho, salvo em casos excepcionais devidamente comprovados, no prazo de 60 dias após a data da designação;
- c) Findo o prazo de 60 dias estipulado na alínea anterior, o trabalhador é considerado para todos os efeitos como colocado no novo posto de trabalho.

4 — O trabalho é enquadrado na nova função a partir da data da designação.

### CAPÍTULO III

#### Exame prévio de habilitação

##### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Artigo 16.º

##### Noção

1 — Por exame prévio de habilitação entende-se a realização de uma prova ou conjunto de provas de ava-

liação de conhecimentos a que são submetidos os trabalhadores que desejem candidatar-se a concurso interno para o desempenho de função dos níveis 7, 6, 5 e 4 diferente da que desempenham e para a qual não possuam formação escolar adequada ou não a possam comprovar.

2 — Por formação escolar adequada entende-se:

- a) Para os níveis 7 e 6, a instrução primária e o ciclo preparatório, respectivamente;
- b) Para os níveis 5 e 4, um grau de ensino secundário, geral ou complementar, respectivamente, vocacionado para o desempenho da função.

3 — São apenas sujeitos à prestação das provas referentes às matérias que não constem do seu currículo escolar os candidatos que:

- a) Possuam o grau de ensino exigido, mas de curso não adequado;
- b) Possuam somente uma das secções do curso geral do ensino secundário regulado pelo Decreto-Lei n.º 36 508, de 17 de Setembro de 1947.

4 — Para mudar de função dentro do mesmo nível, os candidatos que possuam exame prévio de habilitação ficam apenas sujeitos às provas constantes do protocolo referido no artigo 19.º em que ainda não tenham obtido aprovação.

5 — Estão isentos de exame prévio de habilitação os trabalhadores que mudem de função na sequência de concurso aberto com obrigatoriedade de frequência, com aproveitamento, de curso de formação adequado, ou que tenham obtido aprovação em cursos que a empresa reconheça que proporcionam os conhecimentos exigidos para o desempenho da função, ou que estejam no mínimo no grau F e quando atingirem este grau o resultado da avaliação de desempenho seja, pelo menos, igual a 70%.

#### Artigo 17.º

##### Efeitos

A aprovação em exame prévio de habilitação correspondente e adequado à função em concurso dá equivalência às habilitações literárias oficiais exigidas para o seu desempenho.

#### Artigo 18.º

##### Natureza e matérias das provas

1 — As provas de avaliação de conhecimentos são de natureza teórica, relacionando-se o seu conteúdo com:

- Matérias de formação geral;
- Matérias de formação específica.

2 — São matérias de formação geral:

- O português;
- A matemática.

3 — São matérias de formação específica as determinadas pelas exigências específicas da função.

4 — A não aprovação nas provas de formação geral determina a eliminação do candidato.

## SECÇÃO II

### Programas e realização das provas

#### Artigo 19.º

##### Programas

1 — Os programas dos exames prévios de habilitação constam de protocolo assinado pelas partes.

2 — As alterações de programas são acordadas com os sindicatos representativos das profissões abrangidas e divulgadas com antecedência mínima de 90 dias em relação à data da sua aplicação.

#### Artigo 20.º

##### Épocas de realização das provas

Os exames prévios de habilitação realizam-se nos meses de Fevereiro, Junho e Outubro de cada ano civil.

#### Artigo 21.º

##### Candidaturas

1 — Os trabalhadores interessados em candidatar-se a exame prévio de habilitação devem manifestar, por escrito, a sua vontade de se submeter a provas, mediante preenchimento de boletim próprio.

2 — Os boletins devem ser entregues até ao último dia dos meses de Dezembro, Abril e Agosto, conforme se refiram às épocas de Fevereiro, Junho e Outubro de cada ano.

3 — Os candidatos só podem requerer a repetição da mesma prova decorrido um ano após a data da segunda realização sem aproveitamento.

#### Artigo 22.º

##### Intervenção dos sindicatos

1 — Após a conclusão dos exames prévios de habilitação, o respectivo processo deve ser posto à disposição dos sindicatos e estruturas sindicais, para consulta.

2 — Os sindicatos podem fazer-se representar durante as provas, para o que a empresa deve comunicar às comissões intersindicais da empresa ou, para os sindicatos que as não integram, à comissão sindical respectiva, com um mínimo de 15 dias de antecedência, a data, local e hora da sua realização.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, a empresa concede as dispensas atempadamente solicitadas, desde que não prejudiquem o serviço.

4 — Estas dispensas são consideradas como tempo normal de serviço e não conferem direito ao pagamento de deslocações, ajudas de custo e trabalho suplementar.

## CAPÍTULO IV

### Transferências

#### Artigo 23.º

##### Movimentação interna por transferência

1 — A movimentação interna por transferência pode ser:

- a) Por iniciativa da empresa;

- b) Colectiva;
- c) Entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- d) Compulsiva;
- e) Por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante.
- f) Por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por estar abrangido pelo disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 7.º do anexo 1.

2 — A movimentação interna por transferência pode ou não implicar mudança de função, de acordo com o estipulado nos artigos 24.º a 29.º, e dá-se sem alteração de categoria.

#### Artigo 24.º

##### Transferência por iniciativa da empresa

1 — A transferência por iniciativa da empresa pode dar-se para qualquer instalação, desde que o trabalhador se encontre numa das seguintes condições:

- a) Não tenha de mudar de função, ou mude, com o seu acordo, para função cujas atribuições mais relevantes sejam afins da função anterior;
- b) Tenha terminado uma comissão ou requisição de serviço;
- c) Esteja na situação de disponível;
- d) Desempenhe função de grupo de qualificação de trabalho inferior ao que já tenha ocupado anteriormente;
- e) Tenha de ser reconvertido.

2 — As transferências por iniciativa da empresa, desde que por razões de serviço devidamente justificadas, não carecem de acordo do trabalhador, desde que a movimentação se faça dentro da mesma localidade ou dentro da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

3 — As transferências por iniciativa da empresa para local de trabalho ou área de serviço não compreendidas nos limites indicados no número anterior exigem o prévio consentimento escrito do trabalhador.

4 — Nas transferências por iniciativa da empresa, deve esta indicar a cada trabalhador os postos de trabalho disponíveis, podendo este optar pelo que mais lhe convier.

#### Artigo 25.º

##### Transferência colectiva

1 — Transferência colectiva é a movimentação interna motivada por mudança ou encerramento total ou parcial de estabelecimento ou alteração profunda no sistema de exploração.

2 — Nestas transferências são ouvidos, prévia e obrigatoriamente, os trabalhadores abrangidos e as ERTs, para análise das possibilidades de garantir aos trabalhadores abrangidos funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço.

3 — Se um trabalhador não aceitar a transferência colectiva e a empresa não lhe puder assegurar funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, pode a em-

presa reconverter o trabalhador para funções de grupo de qualificação inferior ou, se o trabalhador o preferir, rescindir imediatamente o contrato de trabalho.

4 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior, é-lhe mantido o grupo e grau correspondente à função de que era titular, garantindo-se-lhe a evolução automática nesse grupo até ao grau 0.

5 — Em caso de rescisão do contrato, o trabalhador tem direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

#### Artigo 26.º

##### Transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica

1 — Nos termos da regulamentação acordada com as ERT, a transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, como consequência da extinção do posto de trabalho ou por conveniência de serviço, fundamentada por escrito pela empresa, não carece de acordo prévio do trabalhador.

2 — A transferência referida no número anterior é feita para postos de trabalho adequados, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho, e atenderá, na medida do possível, às preferências dos trabalhadores.

#### Artigo 27.º

##### Transferência compulsiva

1 — Transferência compulsiva é a movimentação interna resultante da aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea d) do n.º 1 da cláusula 110.ª do AE/EDP.

2 — A transferência compulsiva é feita para posto de trabalho adequado, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho.

#### Artigo 28.º

##### Transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante

1 — A transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante é a que resulte, nomeadamente, dos seguintes factos:

- a) Os trabalhadores-estudantes necessitarem de frequentar estabelecimento de ensino situado em localidade diferente daquela onde trabalham;
- b) Os trabalhadores-estudantes, por desempenharem funções que exigem deslocações frequentes, não puderem frequentar o estabelecimento de ensino com regularidade;
- c) O regime de trabalhador-estudante ser incompatível com o serviço de turnos.

2 — Nas situações indicadas no número anterior, e perante o interesse formalmente manifestado pelo trabalhador, a empresa, logo que possível, e no máximo ao fim de um ano, promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde existam vaga e estabelecimento de ensino adequado, atendendo às preferências do trabalhador.

3 — Não podem invocar a incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante os abrangidos pelos artigos 6.º e 7.º do presente regulamento.

#### Artigo 29.º

##### **Transferência por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação**

Quando o trabalhador esteja impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por efeito do disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 7.º do anexo I, desde que nisso esteja interessado e o manifeste atempadamente, a empresa promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde exista vaga, atendendo às preferências do trabalhador.

### CAPÍTULO V

#### Nomeações

##### Artigo 30.º

###### **Movimentação interna por nomeação**

1 — A movimentação interna por nomeação pode dar-se, sob proposta e desde que exista vaga adequada, no preenchimento de lugares:

- a) De chefia hierárquica superior;
- b) Dos grupos de qualificação 1E e 1F, por bacharéis ou licenciados que:

Para o grupo de qualificação 1E, estejam, no mínimo, no grau 2 do grupo de qualificação 1D ou no grau 0 do grupo de qualificação 1B;

Para o grupo de qualificação 1F, estejam no grupo de qualificação 1E ou, no mínimo, no grau 1 do grupo de qualificação 1D;

- c) Dos grupos de qualificação 1B e 1D, por trabalhadores que estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente;
- d) Dos grupos de qualificação 1A e 1C, por trabalhadores com antiguidade não inferior a quatro anos que tenham obtido o respectivo diploma ao serviço da empresa, desde que não estejam abrangidos pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º;
- e) Do grupo de qualificação 2B, por trabalhadores no desempenho de função da linha de carreira que estejam, no mínimo, no grau 1 do grupo de qualificação 2A;
- f) De chefia hierárquica intermédia;
- g) De função do grupo de qualificação imediatamente superior, por trabalhadores no desempenho de função da linha de carreira, desde que estejam no departamento onde se situa a vaga e:

Estejam, no mínimo, no grau 1 e tenham formação escolar ou exame prévio de habilitação adequados;

Estejam, no mínimo, no grau F e quando atingirem este grau o resultado da avaliação de desempenho seja, pelo menos, igual a 70%;

- h) Dos secretariados dos órgãos estatutários;
- i) De secretário, quando as funções a desempenhar exijam especiais relações de confiança.

2 — A nomeação carece de acordo do trabalhador.

3 — A movimentação por nomeação pode ou não implicar promoção e será feita:

- a) Em comissão de serviço, no caso da alínea a) do n.º 1;
- b) Em requisição de serviço, nos casos das alíneas h) e i) do mesmo número.

4 — Para os efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 deste artigo, são considerados departamentos as direcções operacionais e a estrutura central.

##### Artigo 31.º

###### **Nomeações passíveis de oposição**

1 — As nomeações feitas ao abrigo do disposto nas alíneas a), com excepção das respeitantes a departamentos D1 e D2, c), d), e), f) e g) do n.º 1 do artigo anterior têm em consideração o resultado da avaliação de desempenho e produzem efeitos na data para tanto fixada, desde que não suscitem oposição por parte dos trabalhadores que se julguem indevidamente preteridos.

2 — A comunicação das nomeações referidas no número anterior tem a divulgação adequada, nos moldes previstos no artigo 4.º

3 — Entre a divulgação das nomeações e a data em que produzem efeitos mediará um prazo mínimo de 30 dias.

4 — As oposições, devidamente fundamentadas, devem ser manifestadas no prazo de 15 dias após a divulgação das nomeações e têm efeito suspensivo.

5 — A apreciação das oposições é da competência do conselho de gerência, que sobre elas deve decidir no prazo de 15 dias após a sua apresentação.

6 — Da decisão do conselho de gerência é enviada cópia, acompanhada da respectiva fundamentação, ao sindicato do reclamante e à ERT sindical.

### CAPÍTULO VI

#### **Atribuição do grau de evolução e respectivo tempo de permanência**

##### Artigo 32.º

###### **Grau de evolução**

1 — Aos trabalhadores que mudem de função é atribuído o grau de evolução a partir da data da sua designação ou nomeação efectuada ao abrigo das alíneas e), g), h) e i) do n.º 1 do artigo 30.º, nas seguintes condições:

- a) Se a mudança de função se efectuar por concurso na mesma linha de carreira ou por nomeação, o correspondente:

À subida de uma base de remuneração, se tiver, no mínimo, um ano de permanência



na que lhe estava atribuída à data da homologação do concurso ou da nomeação; À base de remuneração que possuía, se tal não se verificar;

b) Se a mudança de função se efectuar por concurso no mesmo plano de carreira, o correspondente:

À base de remuneração que possuía;  
À subida de uma BR, se o tempo de permanência no grau anterior o permitir;

c) Se a mudança de função se efectuar por concurso e implicar alteração de linha de carreira, o correspondente à sua base de remuneração;

d) O menor grau de evolução correspondente à respectiva habilitação escolar ou exame prévio de habilitação, se não for possível a aplicação das alíneas a), b) ou c).

2 — Para funções do nível 3, o grau de evolução atribuído não pode ser inferior ao correspondente à maior base de remuneração dos chefiados.

3 — Aos trabalhadores que obtenham diploma de curso superior ao serviço da empresa e sejam designados ou nomeados para o desempenho de funções compatíveis, o grau de evolução é atribuído da seguinte forma, se desempenharem funções adequadas à nova função:

a) Quando enquadrados no grupo de qualificação 1A, é atribuído:

O grau de evolução 1, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23;

O grau de evolução 2, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 22, ou nos níveis 3 e 4, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23;

O grau de evolução 3, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 21, ou nos níveis 3 e 4, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 22;

b) Quando enquadrados em grupo de qualificação 1C, é atribuído:

O grau de evolução 0, se estiverem no grupo de qualificação 1B;

O grau de evolução 1, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelos menos, a BR 25;

O grau de evolução 2, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda a BR 24, ou no grupo de qualificação 3F, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 25;

O grau de evolução 3, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23, ou nos níveis 4 e 3, em grau de evolução a que corresponda a BR 24.

4 — Aos trabalhadores não abrangidos pelo disposto no número anterior é atribuída a base de remuneração imediatamente inferior à correspondente ao grau 3.

5 — Se da aplicação das regras constantes dos números anteriores resultar a atribuição de base de remuneração inferior, é mantido o direito à remuneração correspondente à base que possuía.

### Artigo 33.º

#### Tempo de permanência no grau de evolução

O tempo de permanência no novo grau de evolução é contado:

A partir da data a que se reporta a base de remuneração que o trabalhador possuía, desde que a movimentação se faça dentro da linha ou do mesmo plano de carreira e sem mudança de base de remuneração;

A partir da data da designação, se da movimentação no mesmo plano de carreira resultar subida de base de remuneração por efeito de tempo de permanência no grau anterior;

A partir da data da designação ou nomeação, nos demais casos.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 34.º

#### Pagamento de despesas

1 — Nos casos em que a movimentação por nomeação ou por transferência por iniciativa da empresa ou colectiva implique mudança para fora da localidade ou da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, aquela suporta:

a) As despesas de viagem de comboio ou de carro, ao preço estabelecido por quilómetro, para o trabalhador e respectivo agregado familiar, entre o anterior e o novo local de trabalho;

b) As despesas de transporte de mobílias, incluindo seguro, devidamente documentadas;

c) Um subsídio mensal de renda de casa, para pagamento da diferença entre a renda a pagar na nova localidade e a que o trabalhador pagava na anterior situação, ambas devidamente comprovadas.

2 — O subsídio referido na alínea c) do número anterior tem o limite máximo de 8000\$ e sofre reduções anuais de um oitavo.

3 — Nas transferências referidas no n.º 1, se for necessário que a mudança da família seja feita apenas no final do ano lectivo, o trabalhador fica em regime de deslocação em serviço até à mudança do agregado familiar, que se efectuará até ao dia 31 de Agosto imediato, tendo direito a uma viagem quinzenal de visita à família, se a distância entre o anterior e o novo local de trabalho for superior a 100 km.

4 — A empresa apenas suporta as despesas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 se a movimentação, implicando mudança de localidade ou para fora da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, se verificar na sequência de:

Concurso interno;

Transferência entre brigadas de expropriações ou entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;

Transferência solicitada pelo trabalhador.

## Artigo 35.º

### Condições preferenciais

Os trabalhadores transferidos nos termos dos artigos 25.º e 26.º para fora da localidade ou da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço terão, durante dois anos, prioridade absoluta no preenchimento de vagas que venham a existir na localidade ou na zona de influência ou na área de serviço donde foram transferidos, desde que daí não resulte promoção e o trabalhador satisfaça as condições mínimas necessárias ao desempenho do posto de trabalho.

## Artigo 36.º

### Casos especiais

Os trabalhadores integrados oriundos dos países africanos de expressão portuguesa e de Macau e os apresentados no termo de acção de cooperação são colocados, sem promoção, em postos de trabalho adequados.

## Artigo 37.º

### Divulgação de movimentação interna

Trimestralmente, a empresa afixa nas suas instalações relações com o nome dos trabalhadores que nesse período tenham mudado de posto de trabalho e envia cópias às ERTs e aos sindicatos que tal o solicitem por escrito.

### APENSO A

(Artigo 3.º do anexo II)

### Áreas geográficas

#### Concelhos que integram cada uma das áreas geográficas

- 1 — Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira.
- 2 — Amares, Barcelos, Braga, Esposende, Póvoa de Lanhoso, Póvoa de Varzim, Terras de Bouro, Vieira do Minho e Vila Verde.
- 3 — Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Fafe, Guimarães, Mondim de Basto, Santo Tirso e Vila Nova de Famalicão.
- 4 — Porto.
- 5 — Gondomar, Maia e Valongo.
- 6 — Matosinhos e Vila do Conde.
- 7 — Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Cinfães, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel.
- 8 — Alijó, Armamar, Boticas, Chaves, Lamego, Mesão Frio, Montalegre, Murça, Peso da Régua, Resende, Ribeira de Pena, São João da Pesqueira, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, Tabuaço, Tarouca, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar e Vila Real.
- 9 — Alfândega da Fé, Bragança, Carraceda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Torre de Moncorvo, Vila Flor, Vimioso e Vinhais.
- 10 — Espinho e Vila Nova de Gaia.
- 11 — Arouca, Oliveira de Azeméis, Ovar, São João da Madeira, Santa Maria da Feira e Vale de Cambra.
- 12 — Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murto, Oliveira do Bairro, Sever do Vouga e Vagos.

- 13 — Aguiar da Beira, Carregal do Sal, Castro Daire, Moimenta da Beira, Mortágua, Oliveira de Frades, São Pedro do Sul, Santa Comba Dão, Sátão, Seranancelhe, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela.
- 14 — Celorico da Beira, Covilhã, Fornos de Algodres, Fundão, Gouveia, Mangualde, Manteigas, Nelas, Penalva do Castelo e Seia.
- 15 — Almeida, Belmonte, Figueira de Castelo Rodrigo, Guarda, Meda, Penamacor, Penedono, Pinhel, Sabugal, Trancoso e Vila Nova de Foz Côa.
- 16 — Anadia, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Mealhada, Mira, Montemor-o-Velho e Soure.
- 17 — Arganil, Castanheira de Pêra, Ferreira do Zêzere, Figueiró dos Vinhos, Góis, Lousã, Miranda do Corvo, Oleiros, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Pedrógão Grande, Penacova, Penela, Poiães, Sertã, Tábua e Tomar.
- 18 — Alvaiázere, Ansião, Leiria, Marinha Grande, Pombal e Vila Nova de Ourém.
- 19 — Alcobaça, Batalha, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós e Rio Maior.
- 20 — Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão.
- 21 — Abrantes, Avis, Constância, Entroncamento, Gavião, Mação, Ponte de Sor, Sardoal, Vila Nova da Barquinha e Vila de Rei.
- 22 — Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Salvaterra de Magos, Santarém e Torres Novas.
- 23 — Alter do Chão, Arronches, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Marvão, Monforte, Nisa, Portalegre e Sousel.
- 24 — Cadaval, Lourinhã, Mafra e Torres Vedras.
- 25 — Alenquer, Arruda dos Vinhos, Loures, Sobral de Monte Agraço e Vila Franca de Xira.
- 26 — Amadora, Cascais, Oeiras e Sintra.
- 27 — Lisboa.
- 28 — Almada, Barreiro, Seixal e Sesimbra.
- 29 — Alcácer do Sal, Alcochete, Grândola, Moita, Montijo, Palmela, Santiago do Cacém, Setúbal e Sines.
- 30 — Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vila Viçosa.
- 31 — Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa e Vidigueira.
- 32 — Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António.

### ANEXO III

#### Regulamento de admissões

(Cláusula 13.ª do AE)

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

#### Condições gerais de admissão

- 1 — São condições gerais de admissão:
  - a) A idade mínima de 16 anos;
  - b) As habilitações escolares mínimas impostas pela lei, pelo presente AE ou por outros regulamentos

da empresa, desde que não contrariem o AE;

- c) A posse de carteira profissional, quando obrigatória;
- d) As capacidades adequadas para o exercício da função.

2 — O apenso A a este regulamento, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE, estabelecerá, para as funções dele constantes, os limites mínimo e máximo de idade de admissão.

3 — A empresa pode proceder a admissão para prestação de trabalho a tempo inteiro, a tempo parcial e a meio tempo.

#### Artigo 2.º

##### Condições específicas de admissão

1 — São condições específicas de admissão:

- a) Para o nível 7, a escolaridade obrigatória (mínimo quatro anos de escolaridade);
- b) Para o nível 6 — 6.º ou 9.º anos de escolaridade;
- c) Para o nível 5 — 9.º ou 11.º anos de escolaridade adequada ou curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83, do Ministério da Educação;
- d) Para o nível 4:

11.º ou 12.º anos de escolaridade adequada;  
11.º ano de escolaridade e formação profissional adequada;

- e) Para o nível 3, experiência profissional comprovada e reconhecida pela empresa como adequada para a função a desempenhar e, como formação escolar, a máxima exigida aos chefiados;
- f) Para o nível 1, curso superior adequado.

2 — Para o grupo de qualificação 4B, o mínimo de 11 anos de escolaridade adequada, formação complementar específica e, pelo menos, 4 anos de experiência profissional relevante para o desempenho da função.

3 — São considerados bacharéis os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, referida no despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, de 18 de Julho, do Ministério do Mar.

#### Artigo 3.º

##### Restrições à admissão

1 — É vedada a admissão na empresa:

- a) De trabalhadores estrangeiros, sem prévia audição das ERTs;
- b) De reformados e aposentados;
- c) Em princípio, de despedidos com justa causa, quer de empresa quer das empresas que lhe deram origem ou das entidades nela integradas, por qualquer facto que, nos termos da legislação e da regulamentação em vigor à data do concurso, constitua justa causa de despedimento.

2 — Exceptua-se do disposto na alínea a) do n.º 1 os trabalhadores nacionais dos Estados membros das Comunidades Europeias, a quem, no âmbito do prin-

cípio da livre circulação de trabalhadores, se aplica a legislação em vigor sobre a matéria.

3 — Para o nível 2 não se procede a admissões.

#### Artigo 4.º

##### Formas de admissão

A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é feita por concurso ou por convite.

#### Artigo 5.º

##### Período experimental

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é a título experimental durante os dois primeiros meses de vigência do contrato.

2 — Quando a admissão se processe para funções de alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, o período experimental pode ter até seis meses de duração, mediante prévio acordo entre a empresa e o trabalhador.

3 — Durante o período experimental, a rescisão do contrato, quer por iniciativa da empresa quer do trabalhador, não confere direito a qualquer indemnização, ficando a parte que a promova obrigada a comunicá-la, por escrito, à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias, esclarecendo as razões da atitude assumida.

4 — Se a rescisão do contrato for da iniciativa da empresa, esta enviará cópia da comunicação referida no número anterior ao sindicato do trabalhador.

5 — Quando a empresa não cumprir o prazo estipulado no n.º 3, o trabalhador tem direito a receber, para além da retribuição devida, uma compensação correspondente a um mês de remuneração.

#### Artigo 6.º

##### Documentos a entregar ao trabalhador no acto da admissão

No acto da admissão são entregues pela empresa ao trabalhador:

- a) Documento escrito do qual constem a data da admissão na empresa, função, remuneração, local de trabalho, horário de trabalho e quaisquer outras indicações julgadas de interesse;
- b) Acordo de empresa, estatuto do pessoal e documentos que os complementem.

## CAPÍTULO II

### Admissão por concurso

#### SECÇÃO I

##### Candidaturas

#### Artigo 7.º

##### Acesso à candidatura

Podem candidatar-se a concurso externo:

- a) Os abrangidos pelo n.º 1 do artigo 1.º;

b) Os trabalhadores admitidos na empresa há pelo menos cinco anos e que não possam ser candidatos à movimentação interna por concurso, por efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º do regulamento de movimentação interna.

#### Artigo 8.º

##### Apresentação de candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas pode ser de livre iniciativa do candidato, mediante preenchimento de boletim de candidatura ou em resposta a anúncio público.

2 — As inscrições de livre iniciativa do candidato produzem efeitos 60 dias após a sua apresentação e são válidas pelo prazo de dois anos a contar da data da apresentação.

3 — As candidaturas em resposta a anúncio público só são válidas para o concurso a que se reportam.

#### Artigo 9.º

##### Anúncios públicos

1 — Se as admissões se processarem na sequência de anúncios públicos, estes devem conter os seguintes elementos:

- a) Caracterização da função;
- b) Local ou locais de trabalho;
- c) Regime de trabalho;
- d) Habilitação escolar mínima exigida e máxima admitida;
- e) Experiência profissional exigida;
- f) Tipo de provas a realizar;
- g) Prazo de validade do concurso;
- h) Data limite de apresentação das candidaturas.

2 — Se houver vagas adequadas a deficientes, o anúncio deve mencionar essa circunstância.

#### Artigo 10.º

##### Realização dos concursos

Os concursos de admissão são conduzidos, de acordo com normas de actuação uniformizadas a nível geral da empresa, pelos departamentos de trabalho, assessorados, nos casos em que tal se justifique, por comissões de realização de concursos (CRC).

#### Artigo 11.º

##### Candidaturas

Em cada concurso são candidatos os que, satisfazendo as exigências dos postos de trabalho a prover:

- a) Tenham preenchido boletim de candidatura que se encontre em condições de produzir efeitos, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 8.º, e que, após conhecimento do concurso dado pela empresa, hajam confirmado a candidatura;
- b) Tenham respondido ao anúncio publicado pela empresa.

#### Artigo 12.º

##### Rejeição de candidaturas

Não são aceites as candidaturas dos que possuam um curso completo de grau de escolaridade superior ao anunciado.

#### Artigo 13.º

##### Tipo de provas

As provas a realizar pelos candidatos podem ser dos seguintes tipos:

- Provas documentais;
- Provas teóricas;
- Provas técnico-profissionais;
- Provas curriculares;
- Testes psicotécnicos.

#### Artigo 14.º

##### Classificação dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — A admissão dos candidatos seleccionados depende do resultado do exame médico a realizar a expensas da empresa.

3 — Se o resultado do exame médico for desfavorável, a empresa comunica-o, por escrito, ao candidato.

#### Artigo 15.º

##### Prioridade

1 — Os candidatos deficientes contratados a prazo sem interrupção de trabalho de duração superior a três meses e que venham a ser considerados aptos em concurso para função igual à que desempenham ou desempenharam naquele regime têm prioridade absoluta na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias.

2 — Os candidatos que estejam contratados a prazo há mais de um ano à data do fecho das inscrições, no desempenho da função em concurso, têm prioridade na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos no respectivo concurso.

#### Artigo 16.º

##### Informação aos candidatos

1 — A empresa obriga-se a comunicar aos candidatos o resultado do concurso.

2 — Os candidatos têm direito à consulta das provas por si realizadas.

#### Artigo 17.º

##### Prazo de validade dos concursos

1 — Os resultados dos concursos são válidos pelo prazo indicado aquando da sua abertura, que não poderá exceder dois anos.

2 — Os candidatos seleccionados que se encontrem impedidos de ingressar no quadro do pessoal permanente da empresa em razão do cumprimento do serviço militar obrigatório mantêm direito à admissão para vagas do âmbito desse concurso, devendo, para o efeito, apresentar-se na empresa após a passagem à situação de disponibilidade.

### CAPÍTULO III

#### Admissão por convite

##### Artigo 18.º

###### Condições

1 — Com carácter excepcional, a empresa pode proceder a admissões por convite:

- a) Para preenchimento de vagas dos grupos de qualificação 1E e 1F;
- b) Para preenchimento de quaisquer vagas, desde que os concursos de admissão tenham ficado desertos ou nenhum dos candidatos reúna condições para ser seleccionado.

2 — Os trabalhadores admitidos por convite têm de possuir currículo profissional adequado às exigências da função para que foram admitidos.

### CAPÍTULO IV

#### Admissão de deficientes

##### Artigo 19.º

###### Deficientes

1 — A empresa deve proporcionar aos trabalhadores deficientes condições especiais de trabalho adequadas.

2 — Quando as vagas possam ser preenchidas por deficientes, a empresa tem a faculdade de seleccionar os trabalhadores a admitir de entre os inscritos e os indicados por instituições idóneas que ministrem cursos de formação adequados sem abertura de concurso público.

3 — Os trabalhadores deficientes admitidos ao abrigo do disposto no n.º 2 podem possuir grau de escolaridade inferior ao estabelecido no artigo 2.º

##### Artigo 20.º

###### Noção de deficiente

1 — Considera-se deficiente o indivíduo que vê restringidas as possibilidades de escolha de uma profissão, em virtude de se encontrar fisicamente diminuído, com carácter permanente, por lesão, deformidade ou enfermidade, congénita ou adquirida.

2 — Para os efeitos do número anterior, apenas são considerados os seguintes tipos de deficiência:

Invisibilidade dos dois olhos, deficiência visual acentuada, surdez total, surdo-mudez e mudez;

Paraplegia, paralisia grave, falta total ou parcial ou deformação grave dos membros superiores ou inferiores.

3 — A admissão a concurso de candidatos deficientes é condicionada pela verificação, através de exame médico, da deficiência indicada e da adequação física do candidato às condições especiais de trabalho facultadas e às exigências da função.

##### Artigo 21.º

###### Prestação de provas por deficientes

Os deficientes prestam as provas de concurso em condições idênticas às dos demais candidatos, facultando-lhes a empresa a utilização dos equipamentos ou meios adequados de que disponha.

### CAPÍTULO V

#### Atribuições de grau de evolução e respectivo tempo de permanência

##### Artigo 22.º

###### Atribuição de base de remuneração em função da idade

Os trabalhadores menores de 20 anos e que não os completarem até 31 de Dezembro do ano de admissão são remunerados:

- a) Se admitidos para funções do grupo de qualificação 7A, pelas bases de remuneração 4, 3, 2 ou 1, durante o ano civil em que completarem 19, 18, 17 ou 16 anos de idade, respectivamente;
- b) Se admitidos para funções do grau de qualificação 7B, pelas bases de remuneração 5, 4, 3 ou 2, durante o ano civil em que completarem 19, 18, 17 ou 16 anos de idade, respectivamente;
- c) Se admitidos para funções dos grupos de qualificação 6A e 6B, pelas bases de remuneração 10 ou 11, respectivamente, até ao ano civil em que completarem 20 anos de idade.

##### Artigo 23.º

###### Enquadramento em função da experiência exterior

1 — Os trabalhadores admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional adequada inferior a um ano são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se a admissão ocorrer no 1.º semestre;
- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo ser diminuído, por informação hierárquica, se a admissão ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

2 — Exclusivamente para efeitos de enquadramento, a empresa pode reconhecer a experiência profissional exterior devidamente comprovada até ao limite máximo definido no concurso de admissão.

3 — Para efeitos de atribuição de grau de evolução em função da experiência profissional exterior reconhecida pela empresa, cada três anos de experiência implica a atribuição de um grau superior, a partir do grau de evolução mínimo atribuível, nos termos do artigo seguinte.

4 — Não pode, em caso algum, ser atribuído grau superior ao 1, qualquer que seja a experiência profissional considerada.

#### Artigo 24.º

##### Atribuição de grau de evolução

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, os trabalhadores admitidos são enquadrados nos seguintes graus de evolução mínimos:

- 1) Para funções do grupo de qualificação 7A, no grau 2, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 2) Para funções do grupo de qualificação 7B, no grupo 4, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 3) Para funções do grupo de qualificação 7C:
  - a) No grau 4, com 4 anos de escolaridade (instrução primária);
  - b) No grau 3, com 6 anos de escolaridade;
- 4) Para funções do grupo de qualificação 6A, no grau 3, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 5) Para funções do grupo de qualificação 6B:
  - a) No grau 4, com 6 anos de escolaridade e mais de 20 anos de idade ou com 9 anos de escolaridade e menos de 20 anos de idade;
  - b) No grau 3, com 9 anos de escolaridade e mais de 20 anos de idade;
- 6) Para funções do grupo de qualificação 5A, no grau 3;
- 7) Para funções do grupo de qualificação 5B:
  - a) No grau 5, com 9 anos de escolaridade;
  - b) No grau 4, com adequado curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83;
  - c) No grau 3, com 11 anos de escolaridade adequada;
- 8) Para funções do grupo de qualificação 4A:
  - a) No grau 4, com 11 anos de escolaridade adequada;
  - b) No grau 3, com 12 anos de escolaridade adequada ou 11 anos de escolaridade adequada e formação profissional com interesse para a função igual ou superior a 1 ano, adquirida interna ou externamente à empresa.
- 9) Para funções do grupo de qualificação 4B, no grau 4, com um mínimo de 11 anos de escolaridade adequada, formação complementar específica e, pelo menos, 4 anos de experiência profissional relevante para a função;

- 10) Para funções do nível 3, no grau 1;
- 11) Para funções dos grupos de qualificação 1A a 1D, no grau 3.

#### Artigo 25.º

##### Admissão de trabalhadores contratados a prazo

Para os efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu, em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verifiquem interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º

#### Artigo 26.º

##### Tempo de permanência no grau de evolução

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, aos trabalhadores admitidos é considerado o tempo de permanência de 0 anos no primeiro grau de evolução que lhes for atribuído.

### ANEXO IV

#### Regulamento de contratação a prazo

(Cláusula 15.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Escolha dos trabalhadores

Na contratação de trabalhadores a prazo deve recorrer-se aos já aprovados em concurso, prioritariamente para a mesma função, e aos inscritos para admissão na empresa, tendo em conta a formação necessária e procurando dar-se preferência a residentes na área do posto de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Forma de contrato

1 — Os contratos de trabalho a prazo ficam sujeitos à forma escrita e deles consta a identificação das partes, o motivo da contratação, a indicação da categoria profissional, a remuneração do trabalhador, o local de trabalho ou a área de serviço, a data do início, o prazo do contrato e a marcação das férias.

2 — A inobservância da forma escrita e a falta de indicação de prazo transformam o contrato em contrato sem prazo.

3 — A empresa envia às ERTs, na data da assinatura, cópia dos contratos celebrados.

#### Artigo 3.º

##### Prazo do contrato

1 — Nos contratos celebrados para os fins previstos na alínea a) do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE, o prazo estipulado pode ir até ao máximo legal.

2 — Nos contratos celebrados nos casos previstos nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* do mesmo número, o prazo estipulado não pode exceder 12 meses.

3 — Nos contratos celebrados por prazo inferior a seis meses, deverá indicar-se a natureza do trabalho a prestar, justificando o carácter transitório que determinou a fixação do prazo.

4 — Na falta ou insuficiência de justificação, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

#### Artigo 4.º

##### Retribuição

1 — A retribuição mensal dos contratados a prazo em regime normal de trabalho, a tempo inteiro, é constituída exclusivamente pelas seguintes parcelas:

- a) Remuneração contratada;
- b)  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento do subsídio de férias;
- c)  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento da remuneração especial de Natal;
- d) Subsídio de refeição.

2 — Aos trabalhadores contratados a prazo a tempo parcial ou em regime especial de trabalho aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no número anterior.

#### Artigo 5.º

##### Férias

1 — Os trabalhadores contratados a prazo terão direito a um período de férias, contado em dias úteis e calculado pela fórmula  $\frac{22}{12}n$ , sendo *n* o número de meses a que o contrato diga respeito.

2 — Quando o número de dias de férias, calculado nos termos do número anterior, não for inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3 — O período de férias a que se refere o n.º 1 deste artigo tem de ser gozado durante as vigência do contrato.

#### Artigo 6.º

##### Renovação do contrato

1 — O contrato de trabalho a prazo considera-se automaticamente renovado, por igual período, se a parte que o pretenda rescindir não comunicar à outra, por escrito, até oito dias antes do seu termo, a vontade de o não renovar ou de reduzir o prazo de renovação.

2 — Se o prazo de renovação for inferior a seis meses, aplica-se, quanto à justificação e falta ou insuficiência desta, o disposto no n.º 4 do artigo 3.º

3 — Carece de audição prévia das ERTs a renovação, para além de um ano de vigência, dos contratos previstos nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE.

#### Artigo 7.º

##### Regime

1 — Salvo quanto à renovação do contrato, a que se aplica a lei geral, a empresa obriga-se a respeitar, em relação aos trabalhadores contratados a prazo, os direitos e garantias estabelecidos no presente AE, desde que resultem directamente da prestação de trabalho, consoante o seu regime e duração.

2 — Os trabalhadores contratados a prazo não têm direito a perceber ou usufruir quaisquer das regalias inscritas na acção social da empresa conferidas aos trabalhadores do quadro de pessoal permanente, a quem são, todavia, equiparados para efeitos de utilização de refeitórios supletivos ou concessão de subsídio de alimentação.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior a utilização dos serviços médicos da empresa, que é facultada, sem comparticipação desta na despesa.

#### Artigo 8.º

##### Conversão em contrato sem prazo

O contrato de trabalho a prazo converte-se em contrato sem prazo sempre que o trabalhador continue ao serviço da empresa, sem oposição inequívoca desta, para além do limite máximo legal, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do primeiro contrato ininterruptamente renovado.

#### Artigo 9.º

##### Caducidade do contrato a prazo

1 — Os contratos de trabalho a prazo caducam no termo do prazo neles estipulado ou no da renovação, observado o condicionalismo legal.

2 — A caducidade do contrato a prazo, nos termos do número anterior, não confere direito a qualquer indemnização.

#### Artigo 10.º

##### Período experimental

1 — O período experimental, salvo estipulação expressa, é de 15 dias.

2 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar livremente o contrato.

#### Artigo 11.º

##### Preferência em admissões

1 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade à empresa como contratados a prazo terão, após mais de um ano nesta situação, prioridade nas admissões por concurso externo para o quadro do pessoal permanente, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos nos respectivos concursos.

2 — Na eventualidade de admissão para o quadro do pessoal permanente de trabalhadores contratados a prazo, é considerado, para efeitos de antiguidade na

empresa, o tempo de actividade exercida em regime de contrato a prazo, sempre que não se verifique interrupções de prestação de trabalho de duração superior a um ano.

3 — Para efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo, é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu, em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verifique interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 1 deste artigo.

## ANEXO V

### Regulamento de isenção de horário de trabalho

(Cláusula 25.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Isenção de horário de trabalho

1 — A isenção de horário de trabalho visa contemplar o desempenho de funções que, pela sua natureza e responsabilidades, impliquem grande irregularidade de horário.

2 — A nenhum trabalhador pode ser imposta a isenção de horário de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

Podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam funções de direcção, de confiança ou outras cuja natureza específica justifique a prestação de trabalho neste regime.

#### Artigo 3.º

##### Horário de trabalho

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho diário, não prejudicando, todavia, a adopção de tal regime o direito aos dias de descanso semanal e feriados nem aos períodos de ausência ao serviço previstos no AE ou concedidos pela empresa.

#### Artigo 4.º

##### Controlo de presença

A isenção de horário de trabalho não prejudica o cumprimento das obrigações de marcação do ponto e de presença diária, sempre que possível nos períodos obrigatórios.

#### Artigo 5.º

##### Remuneração

1 — Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho é pago, enquanto se mantiverem neste regime, o subsídio mensal fixado no anexo X.

2 — O subsídio por isenção de horário de trabalho não faz parte integrante da retribuição e só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação e o tempo de trabalho prestado não seja, em média anual, inferior a um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O subsídio por isenção de horário de trabalho é também devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Nos casos de doença inferior a 60 dias ou de acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- c) Durante 12 meses, como remanescente, quando, por parte da empresa, seja suprimido o regime de isenção de horário de trabalho aos trabalhadores que nele se tenham mantido mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

4 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, os trabalhadores em regime de isenção de horário de trabalho que, por motivo de doença profissional ou acidente de trabalho, o deixam de praticar perdem o direito ao respectivo subsídio, continuando, no entanto, a recebê-lo, como remuneração remanescente, até ser absorvida por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem permanecido nessa situação mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

#### Artigo 6.º

##### Incompatibilidades de regime

1 — A isenção de horário de trabalho é incompatível com a prestação de trabalho em regime de turnos e com a disponibilidade.

2 — A isenção de horário de trabalho é igualmente incompatível com a prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho, não havendo lugar a qualquer pagamento por este motivo.

#### Artigo 7.º

##### Processo de concessão

1 — Compete à empresa definir, caso a caso, as situações em que se justifique a adopção da isenção de horário de trabalho e requerer, nos termos legais, a autorização para tanto necessária, depois de obtido o acordo escrito dos trabalhadores abrangidos.

2 — A isenção de horário de trabalho é inicialmente requerida por período que não exceda o fim do ano civil e posteriormente renovada por períodos de um ano, salvo nos casos em que se justifique outro tratamento.

3 — Das autorizações concedidas é dado conhecimento à comissão intersindical da empresa.



## Artigo 8.º

### Vigência

A isenção de horário de trabalho é cancelada:

- a) Logo que cessem os motivos que justificavam a adopção desse regime;
- b) Sempre que a empresa ou o trabalhador entendam, justificadamente, ser inconveniente a manutenção do regime.

## Artigo 9.º

### Publicação

Em cada instalação devem ser afixadas, em anexo aos mapas de horário de trabalho, listas identificando os trabalhadores isentos de horário de trabalho que nela prestem serviço.

## ANEXO VI

### Regulamento de regimes especiais de trabalho

(Cláusula 45.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Trabalho em regime de turnos

## Artigo 1.º

### Noção

1 — A empresa organiza turnos rotativos sempre que, de forma continuada, seja necessário, para além do período compreendido entre as 7 horas e as 20 horas, manter a laboração, assegurar a vigilância das instalações ou obter melhor aproveitamento de equipamentos de elevado custo.

2 — Entende-se por horário de trabalho de turnos a sucessão programada de trabalho para um conjunto de trabalhadores que assegura um dado posto de trabalho e do qual constam as faixas de ocupação ou escalas de turnos de cada trabalhador ao longo do ano ou período de vigência do respectivo horário.

3 — Entende-se por faixa de ocupação ou escala de turnos o horário programado para cada trabalhador.

4 — Do horário referido no número anterior consta a rotação pelos diferentes turnos, os dias de folga e de férias e os períodos normais diurnos.

5 — Exceptua-se do disposto no n.º 1 o trabalho em actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, que tem regulamentação própria, acordada com as ERTs.

## Artigo 2.º

### Modalidades

1 — O regime de turnos reveste as seguintes modalidades:

- a) Regime de turnos de laboração contínua com folgas rotativas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos tra-

balhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;

- b) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas rotativas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, 6 horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;
- c) Regime de turnos de laboração contínua com folgas fixas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal;
- d) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas fixas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, seis horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal.

2 — É vedado à empresa estabelecer o regime de turnos rotativos se o período de trabalho diário estiver fixado entre as 7 horas e as 20 horas.

3 — Se, nos casos contemplados no número anterior, for estabelecido o regime de rotatividade, por vontade expressa de dois terços dos trabalhadores afectados, não têm eles direito a auferir qualquer compensação por esse facto.

## Artigo 3.º

### Regime

1 — A empresa define, para cada tipo de instalação, os postos de trabalho e respectivas funções desempenhados em regime de turnos.

2 — A empresa organiza os horários de turnos de acordo com as necessidades de serviço, tendo em atenção as preferências e interesses dos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho e ouvida a estrutura sindical.

3 — A prática do regime de turnos carece do prévio acordo escrito do trabalhador.

4 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas:

- a) Trocas de turnos ou folgas, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, previamente ou logo que possível;
- b) Troca de férias ou períodos de férias, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, com antecedência mínima de 30 dias.

5 — Os horários de turnos de laboração contínua com folgas rôtativas obedecem, em regra, às seguintes condições:

- a) São organizados na base de cinco trabalhadores por posto de trabalho;
- b) Fixam pelo menos um dia de descanso semanal ao fim de um período máximo de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) Fixam um sábado e um domingo consecutivos como descanso semanal num período de quatro semanas;
- d) Fixam os períodos normais diurnos entre segunda-feira e sexta-feira.

6 — Quando se torne necessário recorrer aos outros trabalhadores da escala de turnos para suprir a falta ou ausência de elementos da equipa, os tempos de trabalho suplementares daí resultantes para cada trabalhador devem ser distribuídos equitativamente.

7 — Quando as circunstâncias o aconselhem, a empresa pode recorrer a trabalhadores em regime normal de trabalho que aceitem trabalhar temporariamente em regime de turnos, sendo-lhes aplicável durante esses períodos as condições referentes ao regime de turnos definidas neste regulamento.

8 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de turnos do local da residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERTs.

#### Artigo 4.º

##### Aprovação e entrada em vigor

1 — Os horários de turnos são considerados aceites se não houver, no prazo de 30 dias, parecer desfavorável dos sindicatos representativos dos trabalhadores abrangidos.

2 — Os horários de turnos, cumpridas as formalidades legais, entram em vigor 15 dias após a afixação nos locais de trabalho.

#### Artigo 5.º

##### Período normal de trabalho

1 — A duração semanal média de trabalho em regime de turnos, a determinar em cômputo anual, é igual ao período normal de trabalho semanal dos trabalhadores em regime normal.

2 — O período normal de trabalho em cada turno não pode exceder oito horas seguidas, incluindo um período para repouso ou refeição nunca inferior a 30 minutos, sem abandono das instalações da empresa, o qual é, para todos os efeitos, considerado como tempo de serviço.

3 — Durante o período para repouso ou refeição referido no número anterior, o trabalhador poderá abandonar o posto de trabalho desde que fique assegurado o serviço a seu cargo por um trabalhador que esteja no seu período normal de trabalho.

4 — Os trabalhadores em regime de turnos só podem abandonar o seu posto de trabalho depois de substituídos, devendo a hierarquia local providenciar para que esta substituição se faça no tempo máximo de duas horas ou imediatamente, em casos de força maior.

#### Artigo 6.º

##### Prestação de trabalho fora da faixa de ocupação ou escala de turnos

1 — A prestação de trabalho, por necessidade de serviço, fora da faixa de ocupação ou escala de turnos do trabalhador deve, sempre que possível, ser antecedida de um descanso mínimo de 32 horas, verificando-se igual período de descanso quando o trabalhador retomar a sua faixa de ocupação ou escala de turnos.

2 — Quando tal não for possível, as horas de serviço efectivamente prestadas dentro dos referidos períodos de 32 horas serão pagas como trabalho suplementar em dia normal.

3 — Com excepção do trabalho prestado durante os períodos de 32 horas referidos nos números anteriores e do disposto no n.º 5, as horas de serviço que um trabalhador de turnos tenha que prestar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos são pagas como normais.

4 — A nenhum trabalhador pode ser exigido que, em cada ano civil, tenha de trabalhar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos mais de 30 dias seguidos ou 45 interpolados.

5 — Quando, por necessidade de serviço, forem ultrapassados os limites fixados no número anterior, a prestação de serviço, na nova faixa de ocupação, nos dias de descanso inicial do trabalhador, é paga como trabalho suplementar em dia de descanso e as folgas não gozadas na faixa inicial são compensadas pelas previstas na nova faixa.

6 — Em cada ano civil nenhum trabalhador pode, por mudança de faixa, gozar um número de folgas diferente do que lhe era assegurado na faixa inicial.

7 — O trabalho suplementar realizado em antecipação ou prolongamento de turno não pode exceder quatro horas e não é considerado como mudança de faixa ou escala.

8 — A ultrapassagem daquele limite unicamente pode ocorrer em casos de prolongamento e desde que surjam situações totalmente imprevistas.

9 — Antes do preenchimento de qualquer vaga nos postos de trabalho de turnos, os trabalhadores adstritos a esses postos de trabalho podem optar pela mudança de faixa de ocupação ou escala de turnos, dando-se preferência aos mais antigos na função e, em igualdade de circunstâncias, aos mais idosos.

#### Artigo 7.º

##### Compensação

1 — A prática do regime de turnos é compensada pela atribuição de um subsídio mensal, estabelecido no anexo X, que só é devido enquanto os trabalhadores

praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, o subsídio de turnos é devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Em caso de baixa por doença;
- c) Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço ou enquanto a instalação em que prestam a sua actividade se encontre temporariamente fora de serviço.

3 — Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos continuam a receber o respectivo subsídio, como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, desde que:

- a) A passagem a horário normal ou a turnos de laboração descontínua seja imposta pela empresa e o trabalhador tenha estado em regime de turnos mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados;
- b) A passagem a horário normal se verifique depois de 10 anos seguidos ou 15 interpolados em regime de turnos;
- c) Tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;
- d) Tenham sido declarados, pelos serviços médicos da empresa, ináptos para o regime de turnos;
- e) Passem à situação de preparação para a reforma.

4 — A absorção do subsídio de turno, nos casos previstos no número anterior, não pode ser superior às seguintes percentagens da diferença das remunerações base que os trabalhadores auferiam e passam a auferir:

- 25 %, nos casos previstos nas alíneas a), d) e e), quando o trabalhador tenha estado até 10 anos em regime de turnos;
- 20 %, nos casos previstos nas alíneas b) e d), quando o trabalhador tenha estado mais de 10 anos em regime de turnos;
- 12,5 %, nos casos previstos na alínea c).

5 — Os trabalhadores que pratiquem o regime de turnos de laboração contínua durante 25 anos seguidos ou 30 interpolados mantêm, quando cessar aquele regime, 50 % do respectivo subsídio.

6 — Não se considera suspensão da prestação de trabalho em regime de turnos a frequência de acções de formação de interesse para a empresa.

7 — Para efeitos do disposto no n.º 3, considera-se os aumentos de remuneração base resultantes da alteração global das tabelas salariais e do preenchimento de posto de trabalho de grupo de qualificação superior.

8 — O trabalho nocturno efectivamente prestado é pago, nos termos deste AE, com base na remuneração horária.

9 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de turnos e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração horária normal, a retribuição complementar de 100 % ou 125 % desta, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Artigo 8.º

##### Antiguidade

1 — O trabalho de turnos de laboração contínua é ainda compensado através da bonificação de contagem de antiguidade para efeitos de antecipação da idade de reforma, na proporção de dois meses por cada ano nesse regime.

2 — A bonificação de contagem de antiguidade pressupõe o mínimo de 5 anos consecutivos ou 10 anos interpolados nas condições definidas no número anterior.

3 — Para efeitos de reforma ou sua antecipação, a antiguidade considerada é bonificada nos termos do n.º 1, contando todo o tempo prestado pelos trabalhadores que se encontrem neste regime em 1 de Janeiro de 1988.

#### Artigo 9.º

##### Suspensão do regime de turnos

1 — Em caso de paragem temporária da instalação por período superior a oito dias, os trabalhadores em regime de turnos a ela afectos passam ao horário normal de trabalho, mantendo o subsídio que vinham auferindo.

2 — Na passagem de um a outro horário deve ser respeitado um período mínimo de descanso de 32 horas.

#### Artigo 10.º

##### Alteração ou cessação do regime de turnos

1 — A empresa pode, desde que a organização do trabalho o justifique, alterar o regime da prestação de trabalho em turnos ou determinar a passagem a regime normal de trabalho.

2 — A alteração do regime de trabalho é comunicada aos trabalhadores abrangidos com a antecedência mínima de 90 dias.

#### Artigo 11.º

##### Reconversão

1 — A solicitação dos trabalhadores em regime de turnos, a empresa obriga-se a atribuir-lhes, no prazo máximo de um ano, funções de grupo de qualificação não inferior, com horário normal, desde que os interessados tenham, ao seu serviço, prestado mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados de trabalho em regime de turnos.

2 — Qualquer trabalhador que for considerado inapto para o regime de turnos pelos serviços médicos da empresa por razões imputadas ao exercício deste regime passará imediatamente ao regime normal de trabalho, sem prejuízo da evolução automática no grupo de qualificação que lhe está atribuído.

3 — Da decisão dos serviços médicos da empresa que se pronuncie acerca da reconversão do trabalhador pode este interpor recurso para a empresa, que promoverá a repetição do exame por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, sendo os respectivos honorários de conta da parte cuja posição não seja confirmada.

4 — A empresa indicará a cada trabalhador a que se referem os n.ºs 1 e 2 os postos de trabalho disponíveis, podendo o trabalhador optar pelo que mais lhe convier.

5 — Se os postos de trabalho disponíveis propostos ao trabalhador, nos termos do disposto no n.º 1, envolverem mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, competir-lhe-á optar pela continuação em regime de turnos, se razões médicas o não impedirem, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

6 — O trabalhador que passe a regime normal de trabalho por motivo de doença poderá voltar a trabalhar em turnos, desde que o solicite e tenha parecer favorável dos serviços médicos da empresa.

7 — Se o parecer for desfavorável, o trabalhador pode recorrer, nos termos do n.º 3 deste artigo.

## CAPÍTULO II

### Folgas rotativas

#### Artigo 12.º

##### Noção

1 — A empresa organiza horários em regime de folgas rotativas para as actividades em que, de acordo com as exigências do serviço público, seja necessário assegurar a prestação de trabalho durante todos os dias da semana, incluindo o sábado e o domingo, durante o período normal de trabalho.

2 — Entende-se por regime de folgas rotativas aquele em que os trabalhadores trocam periodicamente os seus dias de folgas semanais, de forma que, no período de um ano, todos gozem o mesmo número de folgas ao sábado e ao domingo.

3 — O regime de folgas rotativas é incompatível com o regime de turnos.

#### Artigo 13.º

##### Modalidades

O regime de folgas rotativas reveste as seguintes modalidades:

1.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada quatro semanas;

2.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada três semanas;

3.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada duas semanas.

#### Artigo 14.º

##### Regime

1 — A empresa organiza o trabalho em regime de folgas rotativas para cada serviço, tendo em atenção os interesses e preferência manifestados pelos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho, ouvida a estrutura sindical.

2 — As escalas de folgas rotativas, depois de comunicadas aos trabalhadores interessados, devem ser afixadas com antecedência mínima de duas semanas.

3 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas trocas de folgas por acordo entre trabalhadores da mesma função sujeitos a este regime, desde que sejam comunicadas aos superiores hierárquicos respectivos previamente ou logo que possível.

4 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de folgas rotativas do local de residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, aos sábados e aos domingos, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERTs.

#### Artigo 15.º

##### Compensação

1 — A prática de regime de folgas rotativas é compensada pela atribuição de um subsídio mensal estabelecido no anexo X, que só é devido enquanto os trabalhadores praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio mensal de folgas rotativas é devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Em caso de baixa por doença até 12 meses;
- c) Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço.

3 — Os trabalhadores que passem a horário normal continuam a receber o subsídio de folgas rotativas como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, desde que:

- a) Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e hajam sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma;
- b) Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados e passem a regime normal de trabalho por iniciativa da empresa.

4 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de folgas rotativas e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração normal, a retribuição complementar de 100% desta.

#### Artigo 16.º

##### Cessação do regime de folgas rotativas

1 — O trabalhador que preste a sua actividade em regime de folgas rotativas durante dois anos seguidos e pretenda passar a horário normal requerê-lo-á por escrito, obrigando-se a empresa a mudá-lo de posto de trabalho no prazo máximo de um ano a contar da data da recepção do pedido.

2 — Se a mudança de posto de trabalho envolver mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, poderá optar pela continuação naquele regime, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

### CAPÍTULO III

#### Disponibilidade

##### Artigo 17.º

###### Noção e modalidades

1 — A disponibilidade é a situação em que um trabalhador se mantém à disposição da empresa, fora do seu período normal de trabalho, para a eventual execução de serviços urgentes e inadiáveis.

2 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade imediata numa instalação quando tenha de permanecer junto dela, em local e períodos fixados pela empresa, de modo a poder acorrer a situações de serviço que exijam a sua presença imediata.

3 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade de alerta em relação a uma instalação quando, em períodos fixados pela empresa, tenha de estar acessível, de modo a poder apresentar-se na referida instalação no prazo máximo de uma hora, sempre que ocorram situações de serviço que exijam a sua presença.

4 — A situação de disponibilidade cessa quando e enquanto o trabalhador for chamado a prestar serviço, que é considerado como trabalho suplementar.

##### Artigo 18.º

###### Regime

1 — A empresa definirá, para cada tipo de instalação, quais os postos de trabalho e respectivas funções que deverão ficar sujeitos a regime de disponibilidade, bem como o respectivo tipo de disponibilidade.

2 — A nenhum trabalhador poderá ser imposto o regime de disponibilidade.

3 — As escalas de serviço de disponibilidade são elaboradas pela empresa, com acordo dos trabalhadores, e afixadas nos locais de trabalho.

4 — Nos casos em que a disponibilidade implique a afectação de mais de um trabalhador, as escalas de disponibilidade devem ser elaboradas de molde que, em cada ano civil, os dias de descanso semanal e feriados sejam distribuídos equitativamente.

5 — Aos trabalhadores em situação de disponibilidade é assegurado, em cada semana de calendário, um período mínimo de descanso de 24 horas consecutivas sem disponibilidade.

6 — Para trabalhos previamente programados para dias de descanso ou feriados são designados prioritariamente os trabalhadores que, nesse período, se encontrem em disponibilidade, desde que as suas funções sejam adequadas à execução dos trabalhos.

##### Artigo 19.º

###### Limites

1 — O limite máximo do tempo de disponibilidade por trabalhador não pode exceder a média mensal de 200 horas, reportada a um período de três meses, contando-se para a definição desse período o mês em que eventualmente sejam excedidas as 200 horas e os dois meses subsequentes.

2 — O limite fixado no número anterior só pode ser ultrapassado desde que, comprovadamente, ocorram casos fortuitos ou de força maior.

##### Artigo 20.º

###### Descanso compensatório

Sempre que um trabalhador esteja em situação de disponibilidade imediata em dia de descanso semanal ou feriado consecutivos, durante pelo menos 12 horas seguidas ou alternadas, terá direito a um dia de descanso, nas condições estabelecidas na cláusula 43.<sup>a</sup> do AE.

##### Artigo 21.º

###### Transporte

1 — Compete ao trabalhador em disponibilidade de alerta assegurar o meio de transporte adequado, de forma a cumprir o compromisso implícito no regime de disponibilidade e a tomar as necessárias disposições para, quando fora do seu local habitual, poder ser contactado a todo o momento.

2 — A empresa assegura ou paga o custo do transporte utilizado pelo trabalhador nas deslocações impostas pelas intervenções decorrentes do regime de disponibilidade de alerta.

## Artigo 22.º

### Compensação

1 — O trabalhador tem direito a receber o subsídio correspondente ao total das horas de disponibilidade que tenha prestado em cada mês.

2 — As intervenções efectivamente prestadas durante o período de disponibilidade, bem como os tempos de viagem de ida e regresso para acorrer às mesmas, são pagas como trabalho suplementar, nos termos da cláusula 77.ª do AE.

3 — O subsídio horário de disponibilidade só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação, não fazendo, por conseguinte, parte integrante da sua retribuição.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio horário de disponibilidade é também devido, contando-se para o efeito o valor médio resultante da rotação normal:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Nos casos de baixa por doença inferior a 90 dias e acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- c) Durante o período que medeia a cessação da disponibilidade e o termo do prazo do pré-aviso referido no n.º 2 do artigo 23.º

5 — Os trabalhadores que deixem de estar em disponibilidade continuam a receber o respectivo subsídio como remuneração remanescente, pelo valor médio resultante da rotação normal, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem permanecido na situação de disponibilidade mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e desde que tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma.

## Artigo 23.º

### Cessação da situação de disponibilidade

1 — A atribuição do regime de disponibilidade a cada posto de trabalho e respectiva função não tem carácter permanente, podendo ser modificada ou suprimida em qualquer momento.

2 — A modificação ou supressão, por parte da empresa, do regime de disponibilidade dos trabalhadores que tenham estado nessa situação cinco anos seguidos ou oito interpolados deve ser comunicada com um pré-aviso de seis meses.

3 — O trabalhador que pretenda deixar de estar abrangido pelo regime de disponibilidade deve comunicar por escrito a sua pretensão com a antecedência mínima de seis meses relativamente à data de início da cessação do referido regime.

## ANEXO VII

### Regulamento do trabalho penoso ou desgastante

(Cláusula 49.ª do AE)

## Artigo 1.º

### Objecto

O presente regulamento tem por objecto estabelecer as medidas necessárias a atenuar as consequências da prestação de trabalho penoso ou desgastante.

## Artigo 2.º

### Definição

Define-se como trabalho penoso ou desgastante o que, resultante das condições e termos previstos neste regulamento, se caracteriza por produzir envelhecimento precoce, criação de situações patológicas ou agravamento das preexistentes.

## Artigo 3.º

### Factores de caracterização

1 — São considerados factores de caracterização de trabalho penoso ou desgastante os seguintes:

- Exposição a temperaturas muito baixas ou muito elevadas;
- Exposição a gases, fumos, vapores ou poeiras com níveis de concentração susceptíveis de provocarem alterações objectivas do estado de saúde;
- Exposição a elevados níveis de ruído, vibrações ou humidade;
- Manipulação com alcatrão e óleos altamente aquecidos ou que envolvam manipulação de matérias repulsivas;
- Outras situações propostas pela comissão de segurança que mereçam proposta favorável e aprovação da empresa.

2 — Para quantificação dos limites a considerar relativamente aos factores previstos no número anterior serão tidas em conta as disposições legais existentes para o efeito, nomeadamente regulamentos e normas portuguesas e da Comunidade Económica Europeia.

3 — Na ausência de disposições legais aplicáveis, estes limites são estabelecidos pela empresa, tendo em consideração o parecer da comissão de segurança.

## Artigo 4.º

### Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se, nos termos do artigo 3.º, a postos de trabalho das funções a seguir enumeradas:

- Ajudante de operador de bloco/fogueiro (6B);
- Decapador (6A);
- Fundidor-moldador I (6B);
- Fundidor-moldador II (5B);
- Ferreiro/forjador I (6A);
- Ferreiro/forjador II (6B);

Metalizador I (6A);  
Metalizador II (6B);  
Condutor de instalações de extracção de cinzas (5A);  
Operador heliográfico (6A);  
Operador de instalações de extracção de cinzas (6B);  
Operador de instalação de carvão (6B);  
Operador de radiologia (5B);  
Soldador I (6B);  
Soldador II (5B);  
Vazador (6A);  
Vulcanizador (6B);  
Zincador I (6B);  
Zincador II (5B).

2 — A verificação das condições de prestação de trabalho nos termos e situações previstos no número anterior e no n.º 1 do artigo 5.º é feita caso a caso, pela empresa, através dos seus serviços competentes.

3 — Serão também classificadas como funções penosas ou desgastantes aquelas que, sendo propostas à comissão de segurança da empresa para o efeito, mereçam parecer favorável e posterior aprovação da empresa.

#### Artigo 5.º

##### Compensação pela prestação de trabalho penoso ou desgastante

1 — Para efeitos de reforma, o trabalho penoso ou desgastante é compensado através de bonificação da contagem de antiguidade de dois meses por ano civil, desde que tenha sido prestado em, pelo menos, 75 % do tempo de trabalho que normalmente lhe competiria prestar durante o ano no exercício da sua função, sendo acumulável, no máximo de 20 %, com outros regimes em que haja bonificação da contagem de antiguidade.

2 — A bonificação referida no número anterior pressupõe o mínimo de 5 anos consecutivos ou 10 intercalados de prestação de trabalho penoso.

#### Artigo 6.º

##### Reconversão

1 — Os trabalhadores com mais de 55 anos de idade poderão solicitar à empresa a atribuição de postos de trabalho de funções não penosas ou desgastantes, obrigando-se esta a atribuir-lhes, no prazo de um ano, funções de grupo de qualificação não inferior, com horário normal.

2 — Aos trabalhadores com mais de 57 anos de idade obriga-se a empresa, desde que com consentimento do trabalhador, a atribuir postos de trabalho de funções não penosas ou desgastantes, de grupo de qualificação não inferior, com horário normal.

3 — Se os postos de trabalho disponíveis, nos termos do n.º 1, envolverem mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, competir-lhe-á optar pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que

de função de grupo de qualificação inferior, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências necessárias para o efeito, ou pela rescisão imediata do contrato de trabalho, tendo neste caso direito a indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

4 — Caso o trabalhador opte, nos termos do número anterior, pela ocupação de posto de trabalho de função de grupo de qualificação inferior, a empresa mantém-lhe o grupo e grau correspondente à função de que era titular, garantindo-lhe a evolução automática nesse grupo até ao grau 0.

#### Artigo 7.º

##### Reforma

Para efeitos de reforma ou sua antecipação, a antiguidade considerada é a que resulta da aplicação deste regulamento.

#### ANEXO VIII

##### Regulamento do trabalhador-estudante

(Cláusula 50.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores que frequentem qualquer curso de ensino oficial ou a tal equiparado pelo Ministério da Educação.

2 — Para efeito de frequência de cursos em estabelecimentos particulares, considerar-se-á os reconhecidos pelo Ministério da Educação.

#### Artigo 2.º

##### Regalias

Os trabalhadores-estudantes gozam das seguintes regalias:

- a) Dispensa da prestação de trabalho até duas horas por dia, sem perda de retribuição, de acordo com as exigências de frequência escolar;
- b) Dispensa de trabalho nos dias da prestação de provas de exame e tempos de trajecto, quando necessários, sem perda de retribuição;
- c) Dispensa da prestação de trabalho, sem perda de retribuição, para preparação de exames ou provas similares;
- d) Cessação da prestação de trabalho em regime de turnos quando solicitada;
- e) Liberdade de escolha da época de férias, de acordo com as obrigações escolares, desde que, quando houver escalas atribuídas, demonstre, com a antecedência possível, a impossibilidade de as respeitar.

#### Artigo 3.º

##### Condições

1 — Para beneficiar do regime de trabalhador-estudante, o trabalhador tem de requerê-lo à empresa

e fazer prova da sua condição de estudante, apresentando os documentos por ela exigidos, designadamente os comprovativos da matrícula, do horário e do aproveitamento escolar.

2 — Para usufruir no ano seguinte do regime de trabalhador-estudante, deve o trabalhador concluir, com aproveitamento, o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiou dessas mesmas regalias.

3 — Considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou o aproveitamento em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito esse número, quando necessário.

4 — Considera-se falta de aproveitamento escolar a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por acidente de trabalho, doença prolongada, impedimento legal ou outros motivos imperiosos aceites pela empresa.

#### Artigo 4.º

##### Dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar

1 — A dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar apenas é concedida nos períodos de funcionamento das aulas e, sempre que possível, no início ou fim do horário normal de trabalho praticado pelo trabalhador-estudante, podendo, no entanto, os trabalhadores que exerçam a sua actividade em locais afastados dos estabelecimentos de ensino acumular as horas referidas na alínea *a*) do artigo 2.º num ou mais períodos seguidos, de acordo com as exigências escolares, desde que para isso tenham autorização expressa do conselho de gerência ou da entidade em quem este delegar.

2 — Se no mesmo curso se praticar mais de um horário escolar, o trabalhador tem de optar por aquele que não colida com o seu horário de trabalho ou, na impossibilidade de o conseguir, pelo que menos perturbação acarrete para o serviço.

3 — O tempo de dispensa para frequência escolar, apreciado caso a caso pela hierarquia, inclui o necessário para frequência das aulas e o tempo de trajecto para deslocações e, se necessário, para uma pequena refeição.

4 — No caso de as aulas terminarem para além das 23 horas e não tendo o trabalhador-estudante beneficiado da dispensa de prestação de trabalho referida no n.º 1 deste artigo, pode o trabalhador, independentemente do previsto na cláusula 23.ª do AE/EDP, ter uma tolerância de 15 minutos no início do primeiro período de trabalho do dia seguinte, salvo se a utilização desta regalia interferir com o normal funcionamento do serviço.

5 — Para gozar do regime previsto neste artigo, o trabalhador deve require-lo com a antecedência mínima de 15 dias.

6 — As ausências ao serviço que não venham a ser autorizadas são consideradas faltas não justificadas.

#### Artigo 5.º

##### Dispensa de prestação de trabalho para provas de exame e sua preparação

1 — O trabalhador tem sempre direito a dispensa para prestação de provas de exame, independentemente do aproveitamento escolar no ano anterior, nos seguintes termos:

- a) Em regime normal de trabalho, o trabalhador é dispensado todo o dia do exame ou, se este tiver lugar na parte da manhã, pode optar pela dispensa dessa manhã e da tarde do dia anterior;
- b) Em regime de turnos, o trabalhador é dispensado do turno coincidente com a hora do exame ou do turno imediatamente anterior, excepto se o exame se realizar em dia de horário normal diurno, em que se aplica o disposto na alínea anterior.

2 — Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

3 — O trabalhador-estudante pode ser dispensado da prestação de trabalho para preparação de exames durante dois dias úteis por disciplina ou cadeira, seguidos ou alternados, por ano.

4 — Para os efeitos do disposto neste artigo, considera-se como exames os testes periódicos equiparados a exames de frequência.

5 — Quando os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as dispensas do serviço para preparação e realização das provas não podem exceder, em cada ano, quatro dias por disciplina nem dois dias por prova.

#### Artigo 6.º

##### Limitação da concessão de pedidos de dispensa

Quando seja impossível satisfazer todos os pedidos de dispensa, quer atendendo ao seu número quer à incompatibilidade do desempenho da função com o regime de trabalhador-estudante, a empresa limitará a sua concessão, ouvidas as ERT, sendo aplicado o seguinte critério de prioridades:

- a) Matrícula em curso que corresponda às habilitações escolares desejáveis para o desempenho da função;
- b) Matrícula em fase final de curso;
- c) Melhor aproveitamento escolar;
- d) Maior antiguidade na empresa.

#### Artigo 7.º

##### Cessação da prestação de trabalho em regime de turnos

1 — O trabalhador-estudante que preste a sua actividade em regime de turnos e a quem não seja, por motivo de serviço, concedida dispensa de serviço pode optar por:

- a) Requerer mudança de posto de trabalho, nos termos consignados no anexo II, de-



vendo a movimentação efectivar-se no prazo de 12 meses;

- b) Aguardar pelo ano lectivo seguinte, ficando colocado em primeira prioridade relativamente ao critério definido no artigo anterior.

2 — O trabalhador, ao cessar o trabalho em regime de turnos, perde o direito ao subsídio de turnos, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 7.º do anexo VI.

#### Artigo 8.º

##### Sanções

1 — Sempre que se prove que as dispensas de prestação de trabalho concedidas ao abrigo do regime de trabalhador-estudante não foram utilizadas para os fins invocados, a empresa pode cancelar de imediato a concessão desse benefício e proceder à abertura de processo disciplinar.

2 — A falta de aproveitamento escolar, como definido no artigo 3.º, suspende durante um ano o direito a dispensas para frequência das aulas e preparação dos exames.

3 — O trabalhador perde definitivamente direito as facilidades para frequência das aulas desde que:

- a) Reincida na sua utilização abusiva;  
b) Não obtenha aproveitamento escolar em dois anos consecutivos ou três interpolados.

4 — Não é considerada para os efeitos dos números anteriores a falta de aproveitamento escolar reconhecida pela empresa como não imputável ao trabalhador.

#### ANEXO IX

##### Local de trabalho e área de serviços

(Cláusula 52.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Zona de influência de um local de trabalho

1 — Considera-se zona de influência de um local de trabalho a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no local de trabalho e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e no Porto, as zonas de influência dos diversos locais de trabalho coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 2.º

##### Prestação de trabalho dentro da zona de influência do local de trabalho

1 — A prestação de trabalho dentro da zona de influência de um local de trabalho não confere direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa

de serviço, devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os transportes e os tempos de trajecto entre o local de trabalho e o local de cumprimento da diligência são de conta da empresa.

3 — Sempre que haja um refeitório da empresa mais próximo do local do cumprimento da diligência que o do local de trabalho em que o trabalhador normalmente presta serviço ou a que está adstrito, são de conta da empresa os transportes e os tempos de trajecto entre o local de cumprimento da diligência e esse refeitório, devendo o trabalhador tomar a sua refeição às horas a que normalmente o faz.

#### Artigo 3.º

##### Prestação de trabalho em área de serviço

1 — A definição e alteração das áreas de serviço, que podem não englobar os estabelecimentos a que os trabalhadores estão adstritos, é comunicada pela empresa às ERTs e torna-se efectiva se não for contestada pela estrutura sindical no prazo de 15 dias.

2 — Os trabalhadores a quem seja atribuída uma área de serviço podem ser dispensados da comparência diária nos estabelecimentos a que estão adstritos e têm flexibilidade de horário.

3 — Os trabalhadores devem comparecer nos estabelecimentos a que estão adstritos com a periodicidade e dentro dos horários definidos.

#### Artigo 4.º

##### Zona de influência da área de serviço

1 — Considera-se zona de influência de uma área de serviço a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no centro de gravidade da área de serviço e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e Porto, as zonas de influência das diversas áreas de serviço coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior, nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 5.º

##### Deslocações dentro ou fora da zona de influência da área de serviço

1 — As deslocações dentro da zona de influência de uma área de serviço são pagas pela empresa em transportes colectivos, mas não conferem direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa de serviço devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os trabalhadores que recebiam ajudas de custo para almoço dentro das suas áreas de serviço mantêm esse direito desde que se desloquem na parte da zona

de influência da área de serviço não sobreposta à zona de influência do local de trabalho.

3 — O trabalhador cuja área de serviço ou zona de influência desta não engloba o estabelecimento a que está adstrito tem direito a ajudas de custo, nos termos regulamentares, quando se desloque em serviço a esse estabelecimento.

#### Artigo 6.º

##### Trabalhadores em estaleiros

Este regulamento não se aplica aos trabalhadores que prestam serviço em estaleiros fixos ou móveis, que são abrangidos por regulamentos específicos, a fazer parte do estatuto do pessoal.

#### ANEXO X

##### Retribuição do trabalho

(Cláusula 76.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Bases de remuneração

A tabela de remunerações base para trabalho a tempo inteiro a aplicar em 1989 é a seguinte:

Base de remuneração	Remuneração base
01 .....	26 350\$00
02 .....	30 800\$00
03 .....	34 500\$00
04 .....	37 700\$00
05 .....	40 950\$00
06 .....	43 000\$00
07 .....	44 700\$00
08 .....	46 850\$00
09 .....	48 650\$00
10 .....	51 750\$00
11 .....	54 650\$00
12 .....	57 700\$00
13 .....	61 000\$00
14 .....	64 950\$00
15 .....	69 000\$00
16 .....	73 700\$00
17 .....	77 800\$00
18 .....	83 100\$00
19 .....	88 150\$00
20 .....	94 900\$00
21 .....	102 000\$00
22 .....	109 700\$00
23 .....	117 950\$00
24 .....	126 050\$00
25 .....	133 900\$00
26 .....	142 400\$00
27 .....	150 400\$00
28 .....	158 450\$00
29 .....	166 600\$00
30 .....	174 600\$00
31 .....	182 850\$00
32 .....	190 850\$00
33 .....	199 000\$00
34 .....	207 000\$00
35 .....	215 100\$00
36 .....	223 550\$00

#### Artigo 2.º

##### Remuneração por antiguidade

1 — A remuneração por antiguidade de cada trabalhador resulta da multiplicação da sua antiguidade pelo valor da anuidade.

2 — O valor da anuidade, para os trabalhadores a tempo inteiro, corresponde a 1% da BR 17.

#### Artigo 3.º

##### Prémio de assiduidade

1 — O prémio de assiduidade é calculado por aplicação da seguinte fórmula:

$$P_a = p \times 11 \times R_b$$

em que:

$P_a$  — prémio de assiduidade;

$p$  — percentagem a aplicar em função do número de faltas;

$R_b$  — remuneração base mensal.

2 — Para este efeito, é tida em consideração a definição de faltas constantes da cláusula 101.ª

3 — Não têm incidência no prémio de assiduidade as situações de ausência ao serviço motivadas por:

- a) Férias;
- b) Acidente de trabalho ou doença profissional;
- c) Faltas por luto originado por morte do cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos e pais, até três dias;
- d) Faltas justificadas, previstas nas alíneas g), i) e l) a p) do n.º 2 da cláusula 102.ª;
- e) Faltas justificadas previstas na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.ª, nos limites acordados;
- f) Ausências ao abrigo da lei da greve;
- g) Dispensas especiais e licenças ao abrigo da cláusula 47.ª e do Regulamento do Trabalhador-Estudante;
- h) Reuniões de trabalhadores na empresa, dentro dos limites estipulados na cláusula 134.ª;
- i) Outras ausências que, nos termos da lei geral ou deste AE, sejam equiparadas a tempo de serviço efectivo ou não devam, para este efeito, significar absentismo.

4 — O cálculo do prémio de assiduidade é feito com base nos seguintes valores de  $p$  para as faltas dadas durante o mês a que o mesmo se reporta:

- Ausências # 4 horas —  $p = 0,364\%$ ;
- Ausências ✓ 4 horas e # 8 horas —  $p = 0,254\%$ ;
- Ausências ✓ 8 horas e # 16 horas —  $p = 0,182\%$ ;
- Ausências ✓ 16 horas e # 24 horas —  $p = 0,109\%$ ;
- Ausências ✓ 24 horas —  $p = 0$ .

5 — O prémio de assiduidade não é tido em conta no cálculo de qualquer retribuição.

6 — O seu pagamento é feito 12 vezes por ano, no segundo mês seguinte àquele a que respeita.

7 — Para efeito do cálculo previsto no n.º 4, considera-se que oito horas correspondem a um dia e quatro horas a meio-dia.

#### Artigo 4.º

##### Remuneração por isenção de horário de trabalho

A remuneração por isenção de horário de trabalho processa-se através de um subsídio mensal correspondente a 20 % da remuneração normal.

#### Artigo 5.º

##### Subsídio por exercício de comissão de serviço

1 — Para os efeitos de determinação dos subsídios por exercício de comissão de serviço, consideram-se as seguintes bases de remuneração:

- Departamentos D5 — bases de remuneração 25, 26, 27;
- Departamentos D4 — bases de remuneração 27, 28, 29;
- Departamentos D3 — bases de remuneração 29, 30, 31, 32;
- Departamentos D2 — bases de remuneração 32, 33, 34;
- Departamentos D1 — bases de remuneração 34, 35, 36.

2 — O subsídio por desempenho de chefia em comissão de serviço é, no mínimo, de uma BR acima da própria, excepto no departamento D1, em que é limitado a uma BR acima da 36, sendo, em qualquer caso, de valor superior em uma BR relativamente à do chefiado.

3 — O subsídio por exercício de comissão de serviço é pago 14 vezes por ano.

#### Artigo 6.º

##### Subsídio eventual por exercício de chefia hierárquica intermédia

O trabalhador no desempenho de funções de chefia hierárquica intermédia que eventualmente possua base de remuneração inferior à do chefiado, por força deste receber subsídio de chefia funcional, auferirá, enquanto tal situação se mantiver, um subsídio mensal que permita que a sua remuneração base não seja inferior à do chefiado.

#### Artigo 7.º

##### Remuneração por turnos

1 — A remuneração por prática do regime de turnos processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

- Regime de três turnos com folgas rotativas — 20 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 22 050\$;
- Regime de três turnos com folgas fixas ao sábado e ao domingo — 10 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 11 050\$;
- Regime de dois turnos com folgas rotativas — 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 15 450\$;

Regime de dois turnos com folgas fixas — 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 6650\$.

2 — O subsídio de turnos por cada trabalhador em regime de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas determina-se através da seguinte fórmula:

$$S_t = K \times \frac{S_m}{N}$$

em que

- $S_t$  — subsídio de turnos por trabalhador;
- $K$  — igual a 2,0 ou 2, consoante se trate de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas;
- $S_m$  — valor igual a 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, para o regime de dois turnos com folgas rotativas, ou valor igual a 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, para o regime de dois turnos com folgas fixas;
- $N$  — número de trabalhadores que efectivamente asseguram o posto de trabalho.

#### Artigo 8.º

##### Remuneração por folgas rotativas

A remuneração por prática do regime de folgas rotativas processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

- 1.ª modalidade — 5 % da remuneração normal, com o valor máximo de 6650\$;
- 2.ª modalidade — 10 % da remuneração normal, com o valor máximo de 11 050\$;
- 3.ª modalidade — 15 % da remuneração normal, com o valor máximo de 15 450\$.

#### Artigo 9.º

##### Remuneração por disponibilidade

A remuneração por disponibilidade processa-se através de um subsídio horário de disponibilidade fixado em:

- a) Disponibilidade imediata — 25 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade;
- b) Disponibilidade de alerta — 15 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade.

#### Artigo 10.º

##### Remuneração remanescente

1 — A remuneração remanescente, nos casos em que exista, continuará a ser processada a cada trabalhador nessa situação, embora em rubrica separada.

2 — Sempre que houver promoções ou aumento global de remunerações directas ou indirectas, deve recorrer-se à remuneração remanescente, assegurando-se, no entanto, um mínimo de 50 % do aumento correspondente.

## ANEXO XI

### Regulamento disciplinar

(Cláusula 112.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Instauração de processo

1 — Quando a conduta de um trabalhador possa constituir violação dos seus deveres consignados no AE, elabora-se participação ou procede-se a um inquérito, que são presentes à entidade competente para o exercício do poder disciplinar.

2 — Esta manda instaurar o respectivo processo ou, se entender que o facto não envolve responsabilidade disciplinar, manda arquivar a participação ou o resultado do inquérito.

3 — O exercício da acção disciplinar inicia-se com a entrega da participação ou com a abertura de inquérito.

#### Artigo 2.º

##### Processo de inquérito

1 — O processo de inquérito, com o fim de apurar factos determinados, é mandado instaurar pela entidade com poder disciplinar, que nomeia o inquiridor.

2 — Concluída a instauração do inquérito, o inquiridor remeterá o seu relatório à entidade que o mandou instaurar.

3 — A entidade que mandar instaurar o inquérito manda instaurar o respectivo processo disciplinar, se entender que o facto envolve responsabilidade disciplinar.

#### Artigo 3.º

##### Suspensão preventiva

1 — Iniciado o procedimento disciplinar, a entidade com competência para o seu exercício pode, em qualquer momento, suspender preventivamente o trabalhador do exercício das suas funções, até decisão sobre o processo, se se mostrar manifestamente inconveniente a sua comparência ao serviço.

2 — A suspensão preventiva apenas envolve a proibição da presença do trabalhador no local de trabalho, não determinando a suspensão do pagamento da retribuição.

## CAPÍTULO II

### Processo disciplinar

#### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Artigo 4.º

##### Natureza do processo disciplinar

1 — O processo disciplinar é de averiguação ordinária, devendo remover-se os obstáculos ao seu regular

e rápido andamento, bem como recursar-se o que for impertinente, inútil ou dilatatório.

2 — O processo disciplinar tem carácter rigorosamente sigiloso, só podendo ser examinado pelo arguido ou seu representante no caso previsto no artigo 17.º

#### Artigo 5.º

##### Nomeação do instrutor

1 — A entidade que mandar instaurar processo disciplinar nomeia um instrutor.

2 — A nomeação do instrutor é comunicada por escrito ao trabalhador arguido e à comissão intersindical da empresa.

3 — A nomeação só se tornará efectiva se, no prazo de oito dias a contar da data da recepção da comunicação, o trabalhador arguido não apresentar por escrito oposição fundamentada e sancionada pela comissão intersindical da empresa.

#### Artigo 6.º

##### Actos processuais

1 — O instrutor nomeia escrivão da sua confiança e pode requerer a nomeação de assessores jurídicos ou técnicos.

2 — O processo disciplinar tem de ser escrito e conter obrigatoriamente uma nota de culpa, da qual conste a descrição pormenorizada dos factos imputados ao trabalhador arguido, a sua audição, bem como a realização das diligências por ele solicitadas e outras que se mostrem necessárias para o esclarecimento da verdade.

3 — Os actos processuais valem desde que assinados e rubricados por quem presidir à diligência e por quem sirva de escrivão.

4 — Todos os actos processuais devem ser dactilografados ou escritos em letra perfeitamente legível e têm de ser assinados e rubricados pelos respectivos intervenientes.

#### Artigo 7.º

##### Direitos e garantias do trabalhador arguido

O trabalhador arguido tem direito a:

- Apresentar a sua defesa no decurso do processo disciplinar;
- Analisar o processo, nas condições referidas no artigo 17.º;
- Fazer-se acompanhar por delegado sindical, como observador, durante a sua audição ou a das suas testemunhas;
- Opor-se à nomeação do instrutor do processo, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º

#### Artigo 8.º

##### Apensação dos processos

Em caso de acumulação de infracções, os processos são apensados ao mais antigo, a fim de ser proferida

uma só decisão, excepto se da apensação resultar manifesto inconveniente.

#### Artigo 9.º

##### Nullidades

1 — Constitui nulidade insuprível do processo disciplinar, acarretando a sua nulidade e a consequente impossibilidade de se aplicar sanção com base nos comportamentos concretos invocados, a falta de entrega da decisão final e ainda o impedimento do exercício dos direitos e garantias do trabalhador arguido consignados no artigo 7.º

2 — A não observância de outras fases e diligências complementares constitui nulidade do processo disciplinar sanável a todo o tempo.

#### SECÇÃO II

##### Instrução

#### Artigo 10.º

##### Autuação

A instrução inicia-se com a autuação da participação ou inquérito e documentos que os instruem.

#### Artigo 11.º

##### Diligências instrutórias

1 — O instrutor inicia a investigação pela audição do participante e das testemunhas por este indicadas, podendo, se julgar necessário, ouvir outras testemunhas e promover exames e demais diligências susceptíveis de esclarecerem a verdade.

2 — O instrutor tem de notificar sempre o trabalhador arguido para prestar declarações, ouvindo-o tantas vezes quantas as necessárias até se ultimar a instrução.

3 — O participante e o trabalhador arguido não podem recusar-se a estar presentes nos casos em que o instrutor o considere de interesse.

4 — Em caso de não comparência do participante ou do trabalhador arguido ou recusa em prestarem declarações, o instrutor deve mencioná-lo nos autos.

#### Artigo 12.º

##### Testemunhas

1 — Durante a instrução não há limite ao número de testemunhas.

2 — São admitidas acareações entre testemunhas e entre estas e o participante ou o trabalhador arguido.

3 — Não podem depor como testemunhas as pessoas consideradas inábeis nos termos do Código de Processo Civil e do Código de Processo Penal.

4 — As pessoas inábeis como testemunhas podem, se quiserem e o instrutor entender conveniente, ser ouvidas como declarantes.

5 — As testemunhas e declarantes que não sejam trabalhadores da empresa serão apresentadas pela parte que os indicou no dia, hora e local designados pelo instrutor.

#### Artigo 13.º

##### Depoimentos, declarações e documentos

1 — Os depoimentos e declarações são reduzidos a escrito e incluídos no processo, depois de lidos e assinados por quem os produziu.

2 — Todos os requerimentos e documentos destinados ao processo devem ser apresentados ao instrutor ou a este enviados, sob registo de correio ou protocolo.

#### SECÇÃO III

##### Acusação e defesa

#### Artigo 14.º

##### Despacho de acusação ou de arquivamento

1 — Quando da instrução resultarem indícios suficientes da existência de qualquer infracção disciplinar, o instrutor fará juntar aos autos extracto do currículo do trabalhador arguido e lavrará despacho de acusação (nota de culpa), que deve ser deduzido por artigos e mencionar:

- a) A identidade do trabalhador arguido;
- b) A exposição do facto ou factos imputados, tanto quanto possível localizados no tempo e no lugar em que ocorreram e todas as circunstâncias que possam servir à apreciação da culpabilidade do trabalhador arguido;
- c) O prazo de 20 dias para apresentação da defesa.

2 — Finda a instrução, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que o trabalhador arguido não foi o autor da infracção ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar em virtude de prescrição, caducidade ou qualquer outro motivo, propõe que o processo seja arquivado.

3 — O trabalhador será notificado do despacho de arquivamento.

#### Artigo 15.º

##### Notificação do despacho de acusação

1 — O trabalhador arguido é notificado pessoalmente do despacho de acusação, se se encontrar ao serviço, ou pelo correio, se não estiver ao serviço efectivo, facultando-se-lhe sempre a respectiva cópia e indicando-se o prazo para a apresentação da defesa.

2 — A notificação feita pelo correio é registada com aviso de recepção e dirigida para a residência do trabalhador arguido conhecida da empresa.

3 — A notificação, desde que feita nos termos do número anterior, não deixa de produzir efeito pelo facto de ser devolvida, considerando-se para todos os efeitos efectuada na data da devolução.

4 — A falta de resposta, depois de cumpridas as formalidades descritas nos números anteriores e desde que expirado o prazo para a apresentação da defesa, vale como efectiva audiência do trabalhador arguido.

#### Artigo 16.º

##### Prazo para a defesa

O prazo para deduzir a defesa, fixado nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º, é peremptório e só pode ser excedido em caso de justo impedimento, competindo ao instrutor, em despacho fundamentado, deferir ou indeferir o pedido para a admissão extemporânea da defesa.

#### Artigo 17.º

##### Exame do processo

Notificado o trabalhador arguido do despacho de acusação, o processo deixa de ser secreto em relação a este ou a representante por si indicado por escrito, podendo qualquer deles examiná-lo durante o prazo fixado para a defesa, no local que o instrutor indicar.

#### Artigo 18.º

##### Meios de defesa

1 — Com a defesa deve o trabalhador arguido apresentar todos os elementos que lhes respeitem e o rol das testemunhas, solicitando as diligências que achar convenientes.

2 — Não são inquiridas mais de três testemunhas por cada facto, respeitando-se o disposto no n.º 5 do artigo 12.º

3 — As testemunhas só podem depor sobre os factos para que hajam sido indicadas.

#### Artigo 19.º

##### Diligências complementares

1 — Finda a produção da prova oferecida pelo trabalhador arguido, pode o instrutor ordenar novas diligências consideradas indispensáveis ao esclarecimento da verdade.

2 — Sobre estas diligências o trabalhador arguido tem o direito de dizer o que se lhe oferecer em sua defesa nos cinco dias subsequentes à notificação que para o efeito lhe for feita.

### SECÇÃO IV

#### Relatório do instrutor e decisão

#### Artigo 20.º

##### Relatório do instrutor

Concluída a produção da prova, o instrutor elabora relatório conciso de que constem a caracterização das infracções, sua qualificação e gravidade e circunstâncias atenuantes e agravantes, propondo nas conclusões a aplicação da sanção que julgar justa ou que os autos se arquivem por insubsistência da acusação.

#### Artigo 21.º

##### Decisão e sua execução

1 — Junto aos autos do relatório referido no artigo anterior, o escrivão faz o processo concluso e remete-o à entidade com competência para proferir a decisão.

2 — A entidade referida no número anterior remete cópia do processo ao sindicato representativo do trabalhador, que pode pronunciar-se no prazo de oito dias.

3 — A decisão punitiva só pode ser proferida depois de decorridos sete dias após o termo do prazo fixado no número anterior.

4 — Para decisão final só são atendidos os factos concretos e especificamente descritos na nota de culpa.

5 — A decisão é comunicada por escrito ao trabalhador arguido, pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção para a sua residência, devendo conter os fundamentos considerados provados e ser acompanhada do duplicado do seu depoimento, bem como dos depoimentos das testemunhas e declarantes.

6 — Da decisão final é dado conhecimento por escrito ao sindicato representativo do trabalhador.

### CAPÍTULO III

#### Aplicação das sanções disciplinares

#### Artigo 22.º

##### Repreensão verbal e repreensão registada

1 — As sanções de repreensão verbal ou de repreensão registada são aplicáveis designadamente nos casos de negligência ou má compreensão dos deveres consignados neste AE e, especialmente, quando se trate de:

- a) Leves faltas de correcção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- b) Frequentes faltas de pontualidade;
- c) Erros de serviço que mereçam censura;
- d) Inobservância de ordens ou de regulamentos de que possam resultar leves perturbações de serviço ou pequenos danos para a empresa ou para terceiros;
- e) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos ligeiros.

2 — A repreensão verbal é feita na presença de delegado sindical, se o trabalhador arguido manifestar essa vontade, ou, caso contrário, na presença de duas testemunhas designadas pela entidade que fizer a repreensão, se esta o considerar conveniente.

#### Artigo 23.º

##### Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição

1 — A sanção de suspensão de trabalho com perda de retribuição é aplicável, designadamente, nos casos de:

- a) Abandono do serviço de que resultem prejuízos ligeiros;

- b) Faltas graves de correção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- c) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos elevados;
- d) Embriaguez durante o serviço.

2 — A execução da sanção, quando aplicável a trabalhador que estiver em regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado ou ao abrigo das cláusulas 97.<sup>a</sup> a 99.<sup>a</sup>, concretiza-se no mês imediatamente seguinte ao do regresso ao serviço.

#### Artigo 24.º

##### Transferência compulsiva

1 — A sanção de transferência compulsiva é aplicável quando a empresa entenda que deve dar nova oportunidade ao trabalhador, apesar de a infracção disciplinar constituir justa causa de despedimento.

2 — A transferência compulsiva implica a movimentação do infractor para área geográfica, como definida no anexo II, diferente da do seu local de trabalho.

3 — Cumprida a sanção de transferência compulsiva, o trabalhador fica abrangido pelas regras da movimentação interna.

#### Artigo 25.º

##### Despedimento com justa causa

1 — Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torna impossível a subsistência da relação de trabalho.

2 — Poderão constituir justa causa de despedimento, nomeadamente, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- c) Lesão dolosa de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- d) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- e) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho.

#### Artigo 26.º

##### Circunstâncias atenuantes

Constituem atenuantes quaisquer circunstâncias que precedam, acompanhem ou se sigam à prática da infracção e que atenuem a culpa do trabalhador arguido ou, de qualquer modo, reduzam a gravidade do facto ou as suas consequências, nomeadamente:

- a) A confissão espontânea;
- b) O bom comportamento anterior;
- c) O arrependimento.

#### Artigo 27.º

##### Circunstâncias agravantes

1 — São unicamente circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar:

- a) A premeditação;
- b) A reincidência;
- c) A acumulação de infracções;
- d) A intenção de lucrar.

2 — Há reincidência quando o trabalhador arguido pratica a mesma infracção disciplinar antes de decorrido um ano sobre a data da anterior.

3 — Há acumulação de infracções quando o trabalhador arguido comete mais de uma infracção na mesma ocasião.

#### Artigo 28.º

##### Execução da sanção

1 — A data para início da execução da sanção não pode em qualquer caso exceder 60 dias a contar da notificação da decisão do respectivo processo.

2 — Na falta de indicação da data para início da execução da sanção, entende-se que esta se inicia no dia imediato ao da notificação.

3 — No caso de transferência compulsiva, a data para início da execução da sanção é a fixada na notificação da decisão do respectivo processo.

4 — A instauração de acção de impugnação judicial pelo trabalhador arguido suspende a execução da acção desde que disso faça prova perante a empresa.

#### Artigo 29.º

##### Efeitos das sanções

1 — As sanções disciplinares, com excepção da repressão verbal, são registadas no cadastro individual do trabalhador.

2 — A suspensão e a transferência compulsiva têm, durante o prazo de execução da sanção, efeitos nos actos em que, por igualdade de outras condições, seja necessário estabelecer prioridades.

### CAPÍTULO IV

#### Revisão

#### Artigo 30.º

##### Fundamentos

Procede-se à revisão do processo disciplinar quando o trabalhador invoque novos factos ou elementos de prova susceptíveis de demonstrarem a sua inocência ou de atenuarem a graduação da sanção.

#### Artigo 31.º

##### Prazo e efeitos

1 — A revisão pode ser pedida mesmo que tenha sido já cumprida a sanção aplicada.

2 — O pedido de revisão é apresentado no prazo de 30 dias a contar da data em que o trabalhador teve a possibilidade de invocar os factos ou elementos de prova alegados como fundamento da revisão.

3 — Se a sanção não estiver ainda aplicada ou totalmente cumprida, o pedido de revisão suspende o seu cumprimento.

#### Artigo 32.º

##### Processo

1 — O pedido de revisão é dirigido à entidade que aplicou a sanção disciplinar e deve indicar a prova oferecida e ser acompanhado dos documentos que o trabalhador pretenda juntar.

2 — Recebido o pedido de revisão, é designado outro instrutor, no prazo de 15 dias, com observância do disposto no artigo 5.º

3 — Concluída a apreciação dos novos elementos de prova e ouvidas as testemunhas que tenham sido apresentadas, o instrutor da revisão elaborará um relatório final, em que proporá a manutenção ou a revogação da sanção.

4 — O processo será novamente enviado à entidade que aplicou a sanção disciplinar, seguindo-se os formalismos referidos no artigo 21.º

5 — A procedência da revisão terá os seguintes efeitos:

- a) Cancelamento no cadastro individual da sanção revista ou registo da nova sanção;
- b) Restituição do trabalhador à situação jurídica consentânea com a decisão final do processo de revisão.

#### ANEXO XII

##### Regulamento de higiene e segurança no trabalho

(Cláusula 124.ª do AE)

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Obrigações da empresa

São obrigações da empresa:

- a) Respeitar e fazer respeitar a legislação em vigor aplicável, nomeadamente a Portaria n.º 53/71, de 3 de Fevereiro, alterada pela Portaria n.º 702/80, de 22 de Setembro, e o presente regulamento;
- b) Proceder ao levantamento do perfil psicossomático de todas as funções e prioritariamente das que envolvam desgaste físico ou psíquico anormal, riscos especiais de acidentes de trabalho ou doenças profissionais;
- c) Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e de doenças profissionais;

- d) Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores no que se refere a higiene e segurança no trabalho;
- e) Dar conhecimento, o mais rapidamente possível, dos acidentes graves aos representantes sindicais na comissão, subcomissão ou núcleo de segurança da empresa e facultar-lhes, sempre que possível, e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, o acompanhamento da primeira diligência de averiguação;
- f) Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho, a um inquérito nos termos da lei, conduzido pelos serviços responsáveis pela higiene e segurança no trabalho;
- g) Facultar todo o processo de qualquer acidente de trabalho, logo que concluído, às comissões, subcomissões e núcleos de segurança e tomar em consideração os pareceres por eles emitidos;
- h) Efectuar seguro de acidentes de trabalho de todos os trabalhadores ao seu serviço, cobrindo também, nos casos especificados na lei, os acidentes verificados na ida para o local de trabalho ou no regresso deste;
- i) Fornecer à comissão de segurança e às ERTs uma cópia integral dos documentos em que as entidades oficiais de fiscalização prescrevem medidas neste âmbito;
- j) Facultar às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso à documentação existente na empresa sobre higiene e segurança no trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Obrigações dos trabalhadores

1 — São obrigações dos trabalhadores:

- a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir as determinações deste regulamento;
- b) Conhecer e cumprir as prescrições gerais e normas específicas de segurança;
- c) Colaborar, sempre que para isso sejam solicitados, na elaboração das participações e dos inquéritos de acidentes.

2 — O trabalhador que violar as normas de higiene e segurança incorre em infracção disciplinar.

#### Artigo 3.º

##### Reclamações

Os trabalhadores, directamente ou por intermédio das ERTs ou do sindicato respectivo, têm o direito de apresentar à empresa e às entidades fiscalizadoras reclamações referentes a condições de salubridade, higiene e segurança no trabalho.

#### CAPÍTULO II

##### Comissões, subcomissões e núcleos de segurança

#### Artigo 4.º

##### Definição

1 — De acordo com a lei, são instituídos, como órgãos consultivos em matéria de higiene e segurança no



trabalho, comissões, subcomissões e núcleos de segurança, nos seguintes termos:

- a) Comissão de segurança da empresa, a nível da empresa;
- b) Comissão de segurança de direcção, a nível de direcção operacional e estrutura central;
- c) Subcomissões de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham 50 ou mais trabalhadores;
- d) Núcleos de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham menos de 50 trabalhadores.

2 — Para cumprimento das atribuições que lhes estão cometidas, as comissões e subcomissões de segurança podem recomendar à empresa a colaboração de técnicos ou serviços, privados ou oficiais.

#### Artigo 5.º

##### Constituição

1 — A comissão de segurança da empresa é paritária e constituída por 10 membros, cinco em representação de cada uma das partes.

2 — As comissões de segurança de direcção são paritárias e constituídas por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes.

3 — As subcomissões de segurança são paritárias e constituídas por seis ou quatro membros, de acordo com a dimensão da instalação, sendo cada uma das partes representada por três ou dois membros.

4 — Os núcleos de segurança são paritários e constituídos por quatro membros, dois em representação de cada uma das partes.

5 — Em assuntos específicos, as comissões, subcomissões e núcleos de segurança podem ser assessorados por outros trabalhadores da empresa.

#### Artigo 6.º

##### Funcionamento

1 — A comissão de segurança da empresa reúne, pelo menos, duas vezes por ano.

2 — As comissões de segurança de direcção reúnem, pelo menos, quatro vezes por ano.

3 — As subcomissões e núcleos de segurança reúnem uma vez por mês.

4 — Os membros das comissões, subcomissões e núcleos de segurança gozam das garantias dos delegados sindicais consignadas nas cláusulas 130.<sup>a</sup> e 131.<sup>a</sup>

5 — O desempenho de funções, por trabalhadores da empresa, nas comissões, subcomissões e núcleos de segurança é considerado, para todos os efeitos, prestação normal de serviço.

#### Artigo 7.º

##### Atribuições

São atribuições das comissões, subcomissões e núcleos de segurança, designadamente:

- a) Elaborar as normas do seu funcionamento, de acordo com o estabelecido pela comissão de segurança da empresa;

- b) Analisar e definir os princípios gerais a seguir no campo da higiene e segurança no trabalho que devem ser submetidos à aprovação da empresa;
- c) Recomendar acções tendentes a criar e desenvolver nos trabalhadores um verdadeiro espírito de segurança;
- d) Apreciar e prestar informação sobre instruções e projectos de regulamentação interna destinados à manutenção ou ao melhoramento das condições de trabalho;
- e) Apreciar e prestar informação sobre projectos de normas gerais e específicas de segurança;
- f) Dar parecer sobre os relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Propor acções visando dar aos trabalhadores formação e assistência específica em matéria de higiene e segurança no trabalho;
- h) Apreciar a estatística de acidentes de trabalho e as circunstâncias em que ocorreram os acidentes, recomendando as medidas adequadas com vista à sua prevenção;
- i) Apresentar recomendações sobre a aquisição de equipamentos de segurança no trabalho de uso individual e colectivo;
- j) Solicitar e apreciar sugestões dos trabalhadores sobre questões de higiene e segurança no trabalho e dar-lhes seguimento;
- l) Analisar os processos referentes a inquéritos sobre acidentes de trabalho;
- m) Acompanhar o levantamento das funções previsto na alínea b) do artigo 1.º;
- n) Realizar periodicamente visitas às instalações no âmbito da sua esfera de actuação;
- o) Propor o estudo das condições de trabalho das funções que, no seu entender, mereçam um tratamento específico.

### CAPÍTULO III

#### Serviços de condições de trabalho

#### Artigo 8.º

##### Atribuições

1 — Os serviços de condições de trabalho são órgãos que desenvolvem, de acordo com a política da empresa, as acções necessárias à concretização da prevenção, higiene e segurança no trabalho.

2 — Os serviços de condições de trabalho têm, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Promover e coordenar, no âmbito da higiene e segurança no trabalho, as acções julgadas necessárias para consecução dos objectivos globais da empresa, nomeadamente os relativos à higiene e segurança das instalações e locais de trabalho e à prevenção dos riscos pessoais, rodoviários e de incêndios;
- b) Elaborar propostas do plano de actividades a desenvolver em cada ano no âmbito da higiene e segurança no trabalho, dentro dos princípios estabelecidos para a generalidade da empresa;
- c) Realizar estudos no âmbito da higiene industrial;
- d) Dar parecer, informar e prestar apoio técnico em matérias da sua competência, quer estejam ou não regulamentadas;

- e) Estudar e prestar apoio técnico na uniformização das condições de trabalho, higiene e segurança e na prevenção e combate de incêndios;
- f) Elaborar relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Promover a realização de estudos estatísticos em matérias da sua competência;
- h) Promover as acções necessárias à sensibilização dos trabalhadores quanto ao risco de acidentes e à sua prevenção;
- i) Promover a análise e estudo dos acidentes de trabalho, emitindo recomendações com vista à prevenção de casos futuros;
- j) Analisar os acidentes ocorridos com viaturas e promover acções de esclarecimento sobre a prevenção rodoviária;
- l) Realizar estudos de ergonomia;
- m) Estudar, divulgar, promover e zelar pelo cumprimento das prescrições e normas de higiene e segurança no trabalho;
- n) Estudar as características do equipamento de protecção de uso individual e colectivo, tendo como objectivo estabelecer a sua uniformização na empresa e instruir os trabalhadores no seu manejo e manutenção;
- o) Colaborar no acolhimento dos trabalhadores admitidos para a empresa, bem como dos trabalhadores movimentados, informando-os de toda a legislação oficial e regulamentação interna sobre higiene e segurança e esclarecendo-os sobre os meios de segurança de que a empresa dispõe;
- p) Promover acções de manutenção para a generalidade dos equipamentos e dispositivos de segurança no trabalho, incluindo os equipamentos de protecção individual;
- q) Colaborar com a medicina do trabalho na formação de socorristas e nas acções de socorrista;
- r) Colaborar em acções de formação em segurança;
- s) Dar apoio técnico às comissões, subcomissões e núcleos de segurança.

#### CAPÍTULO IV

##### Normas e equipamento de segurança

###### Artigo 9.º

###### Normas

1 — A empresa obriga-se a elaborar e a submeter à apreciação das comissões de segurança normas gerais e específicas, visando a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, e a assegurar adequadas condições de trabalho, de segurança e de meio ambiente, tomando em consideração as características das instalações e os riscos de vários tipos de trabalho.

2 — A empresa fornece a cada trabalhador um exemplar das normas de segurança e das normas específicas do seu posto de trabalho.

###### Artigo 10.º

###### Equipamento

1 — Compete à empresa a aquisição e manutenção dos equipamentos de segurança, quer de uso individual, quer colectivo.

2 — Compete aos trabalhadores manter em bom estado de conservação o equipamento de segurança, de uso individual e colectivo, que lhes for distribuído.

#### CAPÍTULO V

##### Higiene industrial

###### Artigo 11.º

###### Princípio geral

1 — A empresa, através dos serviços de condições de trabalho, isoladamente ou em conjunto com a medicina do trabalho, promove visitas periódicas às instalações para verificar as condições ambientais e de segurança nos locais de trabalho.

2 — Os relatórios destas visitas devem conter, para além dos elementos relativos à higiene industrial e condições de segurança e prevenção dos locais de trabalho, elementos referentes à higiene dos refeitórios, bairros do pessoal e outras instalações colectivas e referir medidas destinadas a corrigir deficiências.

3 — A empresa diligencia a concretização de medidas destinadas a corrigir as deficiências encontradas.

4 — A empresa dá a conhecer às comissões, subcomissões e núcleos de segurança os relatórios elaborados e as medidas adoptadas para corrigir as deficiências encontradas.

###### Artigo 12.º

###### Instalações especiais

Serão objecto de visitas frequentes as instalações que, pela sua complexidade técnica, diversificação dos serviços ou perigosidade das tarefas realizadas, o exijam.

#### CAPÍTULO VI

##### Formação em segurança no trabalho

###### Artigo 13.º

###### Formação geral

1 — A formação em segurança no trabalho compreende a realização de cursos específicos, sempre que possível realizados dentro do horário normal.

2 — A empresa promove acções tendentes a sensibilizar e dinamizar nos trabalhadores o interesse pelas questões relacionadas com a higiene e segurança no trabalho.

###### Artigo 14.º

###### Formação especializada

Sempre que a empresa o julgue necessário, promove ou participa em acções ou cursos da especialidade, facultando às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso aos documentos respectivos.

## CAPÍTULO VII

### Acidentes de trabalho e doenças profissionais

#### Artigo 15.º

##### Princípios gerais

1 — A empresa mantém às vítimas de acidentes de trabalho e de doenças profissionais os direitos e regalias reconhecidos aos trabalhadores no activo, sem prejuízo dos efeitos contratuais que resultem de situações de impedimento prolongado.

2 — A empresa assegura às vítimas de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, através da atribuição de complementos ao seguro obrigatório, a remuneração normal mensal líquida auferida à data e no local do acidente, acrescida dos valores líquidos das outras parcelas da retribuição recebidas com carácter de regularidade, nos termos definidos neste AE e de mais regulamentação interna.

3 — A remuneração mensal assegurada evolui de acordo com as alterações da tabela salarial.

#### Artigo 16.º

##### Incapacidade temporária

1 — Em caso de incapacidade temporária absoluta resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa paga, durante o período de incapacidade, a diferença entre a indemnização legalmente devida e a retribuição líquida do trabalhador.

2 — Em caso de incapacidade temporária parcial e ambulatoria de grau que permita que o trabalhador retome o serviço, a empresa assegura-lhe a remuneração normal que auferia à data do acidente.

#### Artigo 17.º

##### Incapacidade permanente parcial

1 — A empresa obriga-se a não invocar como causa de despedimento a incapacidade permanente parcial dos trabalhadores acidentados ao seu serviço.

2 — Se a incapacidade implicar a reconversão do trabalhador, pode este optar por aceitar a função, ainda que de menor grupo de qualificação, que a empresa lhe ofereça ou pela rescisão imediata do contrato de trabalho, tendo neste caso direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

3 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior é-lhe assegurada a evolução automática até ao grau 0 do grupo correspondente à função de que era titular.

4 — Em caso de incapacidade permanente parcial que não impeça o trabalhador de continuar a desempenhar a função que exercia à data do evento ou que permita a sua reconversão para função a que corresponde igual ou maior retribuição, a empresa paga a remuneração correspondente, independentemente da pensão de incapacidade determinada pelo tribunal.

5 — Se a incapacidade permanente parcial implicar a reconversão do trabalhador para função de grupo de

qualificação inferior, a empresa atribui, se for caso disso, complemento à remuneração normal da nova função através da seguinte fórmula:

$$C = R_{bm} - (R_{bm} + \perp)$$

em que:

- C — complemento a atribuir pela empresa;
- $R_{bm}$  — remuneração base correspondente à função de que era titular à data do sinistro ou do reconhecimento da doença profissional;
- $R_{bm}$  — remuneração base do trabalhador na função em que foi reconvertido;
- $\perp$  — pensão mensal da seguradora ou da Caixa Nacional de Seguros de Doenças Profissionais.

6 — Sempre que haja alteração dos valores  $R_{bm}$  e  $R_{bm}$  ou  $\perp$ , procede-se a recálculo.

7 — O valor de C, quando negativo, não determina a correspondente diminuição de  $R_{bm}$ .

8 — Sempre que, por disposição legal ou por opção do trabalhador, seja remida a pensão de incapacidade determinada pelo tribunal, a empresa mantém o mesmo complemento que resultaria da não remissão dessa pensão.

#### Artigo 18.º

##### Incapacidade permanente absoluta para todo e qualquer trabalho

1 — Se trabalhador não for considerado, pelas instituições oficiais de previdência, em situação de invalidez, a empresa obriga-se a atribuir-lhe, até à idade que confira direito à pensão de reforma por velhice, um complemento que, adicionado à indemnização por acidente de trabalho ou de doença profissional estabelecida judicialmente, perfaça o montante da sua remuneração mensal, calculada nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 15.º

2 — Atingida a idade da reforma por velhice através das instituições oficiais, o trabalhador obriga-se a requerê-la.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores não considerados em situação de invalidez pelas instituições oficiais que tenham menos de 30 anos de antiguidade, ficando estes obrigados a requerer a passagem à situação de reforma por velhice logo que atinjam essa antiguidade ou a idade limite para permanência ao serviço estabelecida no EUP/EDP.

Lisboa, 8 de Agosto de 1988.

Pela Electricidade de Portugal (EDP), E. P.:

(Assinatura ilegível.)

Pela Sindicato Nacional de Energia — SINDEL:

João Pato Ribeiro.  
Gabriel Sadio.

Entrado em 19 de Julho de 1989.  
Depositado provisoriamente em 28 de Julho de 1989.  
Depositado definitivamente em 14 de Março de 1990, a fl. 176 do livro n.º 5, com o n.º 112/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

AE entre a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., e a FETESE — Feder. dos Sind.  
dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outros

## PREÂMBULO

Para efeitos do presente AE, considera-se:

- 1) Posto de trabalho — conjunto de operações físicas e mentais tendentes à concretização de um objectivo predeterminado, a que correspondem requisitos, responsabilidades e condições operatórias específicos, cometido a um trabalhador numa unidade organizativa;
- 2) Unidade organizativa — conjunto hierarquizado de postos de trabalho integrado na estrutura orgânica da empresa, com chefia única e objectivos e actividades básicas bem definidos;
- 3) Função — conjunto de postos de trabalho da mesma profissão, com características semelhantes no que se refere aos requisitos exigidos e às responsabilidades atribuídas, ainda que variem as condições ambientais ou de organização. Cada função é caracterizada por um perfil de enquadramento incluído no apenso A do anexo I deste AE, a que corresponde, na empresa, uma designação profissional;
- 4) Nível de qualificação do trabalho — conjunto de grupos de qualificação do trabalho caracterizados pela formação escolar e ou profissional, bem como pelo poder de decisão e pelo grau de intervenção dos trabalhadores na organização, planificação e execução das diversas funções;
- 5) Grupo de qualificação do trabalho — conjunto de funções com exigências escolares e ou profissionais semelhantes;
- 6) Perfil de enquadramento — em cada grupo de qualificação do trabalho, a uma designação profissional corresponde um perfil de enquadramento, que engloba todos os graus de evolução desse grupo e contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função, que a situam no conjunto das actividades da empresa;
- 7) Linha de carreira — sequência de funções progressivamente mais qualificadas que representa as possibilidades normais de evolução do trabalhador dentro da mesma área de actividades, dependendo da valorização técnico-profissional e dos conhecimentos adquiridos no desempenho de actividades efectivamente desenvolvidas no âmbito de uma dada função, reputadas de interesse relevante para o desempenho de função mais qualificada;
- 8) Chefia hierárquica — responsabilidade pela planificação e coordenação das actividades cometidas a uma unidade organizativa, exercida com carácter permanente, pressupondo a delegação de autoridade e de capacidade de decisão em mais de um dos seguintes domínios:

Organização, planeamento, programação e controlo das actividades;

Lançamento, suspensão ou alteração de acções;

Alteração dos meios ou métodos e afectação de meios de execução;

Orientação técnica e de segurança;

Seleção, avaliação de desempenho e promoção de trabalhadores;

Gestão administrativa, nomeadamente no que se reporta a férias, ausências ao serviço e disciplinar;

Orientação de trabalhadores de outros departamentos ou grupos normalmente envolvidos na execução de esquemas preestabelecidos por chefia de nível hierárquico superior.

## CLAUSULADO GERAL

### TÍTULO I

#### Disposições gerais

##### CAPÍTULO I

##### Área, âmbito, vigência e denúncia

###### Cláusula 1.<sup>a</sup>

###### Área e âmbito

O presente acordo de empresa, designado por AE, obriga, por um lado, a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., adiante designada por empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes.

###### Cláusula 2.<sup>a</sup>

###### Vigência e denúncia

1 — O presente AE é válido por dois anos, entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e pode ser denunciado por qualquer das partes, por escrito, após 20 meses de vigência, considerando-se automaticamente renovado, por sucessivos períodos de três meses, enquanto nenhuma das partes o denunciar por escrito.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária durarão 12 meses.

3 — Enquanto não entrar em vigor novo AE, as relações de trabalho continuam a reger-se por este AE.

###### Cláusula 3.<sup>a</sup>

###### Revisão

1 — A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita e fundamentada, de acordo com a lei, das cláusulas que se pretende rever.

2 — A resposta, escrita e também fundamentada nos mesmos termos, deverá ser enviada, salvo acordo em contrário, até 30 dias após a recepção da proposta.

3 — Salvo acordo em contrário, as negociações iniciar-se-ão no prazo máximo de 45 dias a contar da data da denúncia e deverão estar concluídas 45 dias após o seu início.

## CAPÍTULO II

### Comissão paritária

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Competência

1 — Para interpretação das disposições deste AE e integração dos casos omissos, as partes outorgantes constituirão uma comissão paritária.

2 — Compete igualmente a esta comissão paritária deliberar acerca da alteração, extinção ou criação de funções e respectivos perfis de enquadramento.

3 — As resoluções com carácter meramente interpretativo produzem efeitos a partir da data de entrada em vigor deste AE e as que constituam integração de casos omissos e as relativas à alteração, criação ou extinção de funções produzem efeitos cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Constituição

1 — A comissão paritária é constituída por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes outorgantes.

2 — Cada uma das partes indicará à outra e ao ministério competente a identificação dos seus representantes no prazo de 30 dias após a publicação deste AE.

3 — Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar de assessores, num máximo de quatro.

4 — Por acordo entre as partes, poderá participar nas reuniões, embora sem direito a voto, um representante do ministério competente.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Funcionamento

1 — No funcionamento da comissão paritária observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Sempre que uma das partes pretenda a reunião da comissão, comunicá-lo-á à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias e com indicação do dia, hora, local e agenda dos assuntos a tratar;
- b) A direcção dos trabalhos competirá alternadamente a representantes de uma e outra das partes;
- c) Cada uma das partes dispõe de um voto;
- d) Salvo deliberação admitindo prorrogação, não podem ser convocadas mais de duas reuniões nem ocupados mais de 15 dias com o tratamento do mesmo assunto;

e) As resoluções são tomadas por acordo das partes e enviadas para publicação ao ministério competente.

2 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pela empresa, excepto as referentes a representantes ou assessores dos sindicatos que não sejam trabalhadores da empresa.

## CAPÍTULO III

### Estruturas representativas dos trabalhadores

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Definição

Entende-se por estruturas representativas dos trabalhadores (ERT), para efeitos deste AE, a estrutura sindical da empresa e a estrutura da comissão de trabalhadores da mesma.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Audição das ERTs

Nos casos em que se encontra prevista a audição prévia das ERT, a falta de pronúncia destas no prazo de 15 dias, se outro inferior não estiver estabelecido, será tida como não oposição ao acto proposto.

## TÍTULO II

### Quadros do pessoal, avaliação de trabalho, movimentação e admissões

#### CAPÍTULO I

### Quadros do pessoal

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Pessoal permanente

1 — O quadro do pessoal permanente da empresa é constituído por todos os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço com carácter de efectividade.

2 — O quadro do pessoal permanente compreende trabalhadores a tempo inteiro, a meio tempo com dois trabalhadores por posto de trabalho e a tempo parcial.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Mapas do pessoal

1 — A empresa elaborará, nos termos legais, mapas do pessoal permanente.

2 — Dos mapas referidos no número anterior, elaborados por ordem alfabética e mecanograficamente, serão enviados exemplares às ERTs, a quaisquer outras entidades que a lei determine e aos sindicatos, na parte que corresponde aos trabalhadores em cada um deles inscritos, depois de visados pelos delegados sindicais ou pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.

3 — Após o envio dos mapas a que se refere o número anterior, a empresa é obrigada a afixar durante 45 dias, nas suas dependências, em lugar bem visível, cópia dos referidos mapas.

4 — O prazo para a comunicação pelo trabalhador interessado de irregularidades detectadas nos mapas afixados nos termos do número anterior será de três meses a contar da afixação.

5 — Nos prazos estabelecidos na lei para o envio dos mapas do pessoal, a empresa enviará às ERTs um documento do qual constará o número de trabalhadores por base de remuneração, por nível e grupo de qualificação, por função e por grau nas respectivas funções.

## CAPÍTULO II

### Enquadramento profissional

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Princípio

Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente, de acordo com as funções que desempenham, estão enquadrados em níveis e grupos de qualificação, nos termos do disposto no anexo I a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO III

### Movimentação interna

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Preenchimento de vagas

1 — O provimento de postos de trabalho necessários à prossecução das actividades da empresa será feito por movimentação interna, sempre que existam trabalhadores do quadro do pessoal permanente que reúnam os requisitos exigidos e nisso estejam interessados.

2 — A movimentação interna de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo II a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO IV

### Admissão e readmissão

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Admissão de trabalhadores

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro de pessoal permanente da empresa só pode efectuar-se desde que o preenchimento dos postos de trabalho vagos não se possa fazer por movimentação interna.

2 — A admissão de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo III a este AE, que dele faz parte integrante.

## Cláusula 14.<sup>a</sup>

### Readmissão de trabalhadores

1 — Se o Centro Nacional de Pensões anular a pensão de invalidez atribuída a pensionista que tenha passado àquela situação com parecer favorável dos serviços médicos da empresa, será ele readmitido para o quadro do pessoal permanente.

2 — O trabalhador readmitido ao abrigo do número anterior sê-lo-á para a função que anteriormente desempenhava, salvo parecer em contrário dos serviços da medicina de trabalho, caso em que se segue o regime geral das reconversões.

3 — Em casos excepcionais, e tendo em conta as disposições do regulamento de movimentação interna, a empresa pode proceder à readmissão de trabalhadores com currículo profissional adequado.

4 — É vedada a readmissão de trabalhadores que:

- Tenham sido despedidos com justa causa;
- Tenham, aquando da demissão, recebido qualquer compensação monetária por parte da empresa, excepto em caso de despedimento sem justa causa;
- Tenham optado pela rescisão do contrato de trabalho na sequência de decisão judicial facultando a reintegração.

5 — As ERTs emitem parecer sobre as candidaturas a readmissão, com base na análise dos processos respectivos.

6 — Quando a empresa proceder à readmissão de trabalhadores observa, em igualdade de circunstâncias, as seguintes condições de preferência:

- Maior competência e experiência profissional ao serviço da empresa;
- Desemprego involuntário no momento da readmissão;
- Inscrição há mais tempo.

7 — Aos trabalhadores readmitidos é contado, para efeitos de antiguidade, o anterior tempo de serviço prestado à empresa.

## TÍTULO III

### Contratos de trabalho a prazo

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Casos de contratação a prazo

1 — A empresa pode, nos termos da lei, contratar trabalhadores a prazo, nos seguintes casos:

- Execução de trabalhos de tipo estaleiros e outros de primeiro estabelecimento ou grande conservação;
- Suspensão da prestação de trabalho de trabalhadores do quadro de pessoal permanente por motivo de doença, acidente, maternidade, serviço militar obrigatório e licenças sem retribuição;

- c) Ocupação de posto de trabalho temporariamente vago, em virtude do cumprimento dos prazos para seu preenchimento ou de frequência de cursos de formação profissional de interesse para a empresa;
- d) Execução de outros trabalhos de carácter transitório ou extraordinário, após audição das ERTs.

2 — A contratação a prazo só é permitida quando não se consiga assegurar a execução do trabalho por pessoal do quadro permanente.

3 — A contratação a prazo rege-se por regulamento próprio, anexo IV a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO IV

### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — São deveres da empresa:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Providenciar para que haja bom ambiente e instalar os trabalhadores em boas condições no local de trabalho, nomeadamente no que diz respeito a higiene e segurança no trabalho e a prevenção de doenças profissionais;
- c) Promover e dinamizar a formação dos trabalhadores inerentes à higiene e segurança no trabalho;
- d) Prestar aos sindicatos todos os esclarecimentos que por estes lhe sejam solicitados, relativos às relações de trabalho na empresa;
- e) Passar ao trabalhador, em qualquer altura, aquando ou após a cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificado donde constem a antiguidade e a função ou cargos desempenhados, bem como qualquer outra referência a si respeitante, se expressamente solicitada por escrito pelo interessado;
- f) Usar de respeito em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob a sua orientação, devendo qualquer observação ou admoestação ser feita de modo a não ferir a sua dignidade;
- g) Facultar ao trabalhador ou ao seu representante, para o efeito credenciado por escrito, a consulta do processo individual, no local de arquivo e dentro do horário normal, sempre que o respectivo trabalhador o solicite;
- h) Não exigir do trabalhador tarefas incompatíveis com as atribuições da função caracterizada pelo seu perfil de enquadramento, salvo com seu prévio acordo escrito ou o parecer favorável do respectivo sindicato a pedido do trabalhador;
- i) Proceder à cobrança das quotizações sindicais e seu envio ao sindicato respectivo, desde que os trabalhadores assim o pretendam e o declarem por escrito;

- j) Não opor quaisquer obstáculos ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou de outros representantes sindicais de trabalhadores nem lhes dar tratamento de desfavor;
- l) Pôr à disposição dos trabalhadores, sempre que estes o solicitem, instalações existentes na empresa para reuniões relacionadas com a sua actividade na mesma;
- m) Fornecer aos trabalhadores os instrumentos necessários ao desempenho das respectivas funções;
- n) Fomentar a formação e o aperfeiçoamento dos que ingressem nas várias profissões existentes na empresa;
- o) Contribuir para o aumento da produtividade, tendo em conta as mais elevadas técnicas e a mais conveniente aplicação dos benefícios daquela produtividade com vista ao interesse nacional;
- p) Garantir assistência jurídica em caso de acidente com terceiros, quando em serviço.

2 — Para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 desta cláusula, observar-se-á o seguinte:

- a) O produto das quotizações sindicais cobradas mensalmente será enviado ao sindicato respectivo até ao dia 10 do mês seguinte, acompanhado dos respectivos mapas de quotização, total e devidamente preenchidos, visados pelos delegados sindicais, comissões sindicais da empresa ou comissão intersindical da empresa;
- b) Nos mapas referidos na alínea anterior deverão ser inscritos ainda, nos casos em que a empresa proceda à respectiva cobrança, os trabalhadores em serviço militar, os que estiverem nas situações de doença, sinistro ou licença sem retribuição;
- c) As quotizações pagas através da empresa só deixam de ser descontadas mediante declaração escrita do trabalhador.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhes estejam confiadas;
- c) Não exercer qualquer actividade profissional externa susceptível de interferir com as suas atribuições na empresa;
- d) Guardar sigilo sobre todos os assuntos de natureza confidencial ou cuja divulgação infrinja a deontologia profissional;
- e) Cumprir as ordens e directivas dos responsáveis no que respeita à execução e disciplina no trabalho, em tudo o que se não mostre contrário aos seus direitos e garantias;
- f) Prestar esclarecimentos de natureza profissional a trabalhadores de grupo de qualificação inferior da mesma unidade organizativa;
- g) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores hierárquicos, os subordinados, os

companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

- h) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança no trabalho;
- i) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhes forem confiados pela empresa;
- j) Cooperar em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa e da qualidade de serviço, desde que lhes sejam convenientemente assegurados os meios técnicos indispensáveis e não afectada a sua dignidade;
- l) Prestar às hierarquias todos os esclarecimentos necessários em matéria de serviço, bem como fazer sugestões que possam contribuir para a melhoria do serviço.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1 — É vedado à empresa:

- a) Impedir, por qualquer forma, que os trabalhadores invoquem ou exerçam os seus direitos, bem como despedi-los ou aplicar-lhes quaisquer outras sanções por aqueles motivos;
- b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que estes actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho;
- c) Diminuir a retribuição mensal do trabalhador por qualquer forma, directa ou indirecta, salvo nos casos previstos neste AE ou no estatuto unificado do pessoal;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo havendo prévia autorização do ministério competente, depois de obtido o acordo escrito do sindicato e do trabalhador;
- e) Transferir o trabalhador para outra localidade, fora dos casos previstos no presente AE;
- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por entidades por ela indicadas;
- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos de fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Restringir o uso de serviços por ela criados;
- i) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de o prejudicar em direitos e garantias;
- j) Impedir ou dificultar o livre exercício dos direitos sindicais, bem como os de outras estruturas de trabalhadores referidas neste AE;
- l) Obrigar o trabalhador a laborar com máquinas e equipamentos que se comprove não satisfazerem as condições de segurança.

2 — A prática pela empresa de qualquer acto em contravenção ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato, conferindo ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa, sem observância de aviso prévio e com direito a indemnização nos termos do n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup>

## TÍTULO V

### Prestação do trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Direito ao trabalho

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente é garantido o trabalho nas condições estabelecidas no presente AE, designadamente no que respeita à duração do trabalho.

2 — As disposições sobre regimes de trabalho não se aplicam a actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, as quais ficam sujeitas a regulamentação específica, acordada com as ERTs.

3 — A cessação, suspensão ou redução de funcionamento de um estabelecimento, instalação ou serviço da empresa não implica para os trabalhadores atingidos diminuição ou perda das retribuições e regalias a que tenham direito, podendo, no entanto, quanto às regalias, vir a acordar-se compensação em relação àquelas cuja manutenção se mostrar inviável.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Reconversão

1 — Por reconversão de um trabalhador entende-se a alteração da sua função:

- a) Por inadequação à função;
- b) Por alteração do funcionamento do estabelecimento a que está adstrito;
- c) No seguimento de pedido de modificação do regime ou das condições de trabalho;
- d) Na sequência da aplicação de sanção de transferência compulsiva.

2 — As reconversões ao abrigo do disposto na alínea a) do número anterior carecem de audição prévia do sindicato que represente o trabalhador.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do anexo VI e no artigo 17.º do anexo XII, a movimentação do trabalhador reconvertido processa-se nos termos do artigo 23.º do anexo II.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Competência da empresa na organização do trabalho

Dentro dos limites decorrentes do presente AE, compete à empresa fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, dirigi-lo e controlá-lo.



## CAPÍTULO II

### Disposições comuns

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Marcação de ponto e tolerância

1 — É obrigatória a marcação de ponto quatro vezes ao dia, no início e no termo do período normal de trabalho e antes e depois do intervalo para refeição.

2 — O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos, que apenas marcam o ponto no início e no termo do período de trabalho diário.

3 — Não se efectua qualquer desconto na remuneração dos trabalhadores que, por esquecimento, não marquem o ponto de controlo de entrada ou de saída, desde que comprovem devidamente a sua presença no trabalho durante o período normal.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Horário fixo

1 — No regime de horário fixo, admite-se uma tolerância até 15 minutos para os trabalhadores que se tenham atrasado, com o limite de 90 minutos por mês.

2 — Não pode ser recusada a entrada imediata no serviço aos trabalhadores que se tenham atrasado para além dos períodos de tolerância, sendo-lhes, porém, descontada na remuneração mensal a importância correspondente aos tempos de ausência que excedam o limite mensal estabelecido no número anterior.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

1 — A empresa pode estabelecer a prática de horário flexível, nos termos de regulamento próprio acordado com as ERTs.

2 — Os trabalhadores que pratiquem o horário flexível obrigam-se a cumprir, em média, um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O regime de horário flexível é, com as necessárias adaptações, aplicável aos trabalhadores a tempo parcial.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

Por acordo entre a empresa e o trabalhador, poderá ser concedida isenção de horário de trabalho, nas condições definidas em regulamento próprio, anexo V a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO III

### Trabalho em regime normal

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho em regime normal é de 39 horas por semana, divididas por cinco dias.

2 — O período normal de trabalho diário não pode exceder oito horas.

3 — O período normal de trabalho em regime normal será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora nem superior a duas horas, não podendo a empresa impor aos trabalhadores a prestação de mais de cinco horas seguidas de trabalho.

4 — O controlo do cumprimento do horário de trabalho é obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE.

## CAPÍTULO IV

### Trabalho a meio tempo e a tempo parcial

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Trabalho a meio tempo

1 — Os trabalhadores que vivam com filhos, adoptados, adoptados ou enteados de idade inferior a 12 anos ou deficientes podem requerer por escrito a passagem ao regime de trabalho a meio tempo, a qual só poderá ser recusada desde que fundamentada em razões expressas e explícitas de funcionamento do serviço e de impossibilidade de substituição do trabalhador.

2 — Caso um posto de trabalho possa ser ocupado por dois trabalhadores, a empresa pode, a requerimento escrito dos interessados, permitir o trabalho a meio tempo, desde que os requerentes tenham pelo menos 30 anos de antiguidade e continuem a assegurar as contribuições para a Segurança Social correspondentes a trabalho a tempo inteiro.

3 — O trabalho a meio tempo é sempre prestado numa das fracções em que se divide o período normal de trabalho diário.

4 — Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2, os trabalhadores continuam a prestar a sua actividade em posto de trabalho da mesma função.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho a tempo parcial

1 — Quando se não justifique a prestação de trabalho em regime normal, a empresa pode preencher postos de trabalho a tempo parcial.

2 — O período de trabalho a tempo parcial nunca pode ser inferior a 10 horas nem superior a 30 horas

semanais, excepto em casos excepcionais devidamente comprovados perante as ERTs.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Durante a prestação de trabalho a meio tempo ou a tempo parcial, a remuneração normal, outras remunerações e demais regalias dos trabalhadores nessa situação são proporcionais ao tempo real de trabalho prestado.

2 — Exceptua-se a remuneração por antiguidade dos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 2 da cláusula 27.<sup>a</sup>, que será considerada como se o trabalho fosse prestado a tempo inteiro.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Exercício de actividade fora da empresa

1 — O trabalhador a meio tempo não pode exercer qualquer outra actividade remunerada por conta de outrem, salvo se já a viesse a exercer ou a empresa o autorize a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior constitui motivo para instauração de processo disciplinar.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Passagem a tempo inteiro

Os trabalhadores a meio tempo ou a tempo parcial há pelo menos um ano que desejem passar a tempo inteiro terão prioridade no preenchimento de vaga da mesma função.

### CAPÍTULO V

#### Trabalho suplementar

##### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Noção

Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Condições

1 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores nem a celebração de contratos a prazo.

2 — O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne necessá-

rio para assegurar o regular funcionamento do serviço público cometido à empresa e prevenir ou reparar prejuízos graves.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Prestação de trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar é prévia e expressamente determinada pela empresa.

2 — Em casos excepcionais, quando, por comprovada impossibilidade, a empresa não puder, em tempo útil, determinar previamente a prestação de trabalho suplementar, o trabalhador deve solicitar a ratificação da mesma, de imediato após a sua realização.

3 — O incumprimento das condições previstas nos números anteriores fundamenta o não pagamento do trabalho suplementar.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Liberdade de prestação de trabalho suplementar

1 — Os trabalhadores têm liberdade de recusar a prestação de trabalho suplementar.

2 — Os trabalhadores não se podem escusar à prestação de trabalho suplementar sempre que ocorram circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público, ponham em risco equipamento ou matérias-primas ou impeçam o cumprimento de obrigações assumidas pela empresa perante os trabalhadores ao seu serviço.

3 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores:

- a) Deficientes;
- b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses;
- c) Menores.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — A empresa e os trabalhadores comprometem-se a reduzir o recurso ao trabalho suplementar.

2 — Cada trabalhador não pode prestar, no período correspondente a um ano civil:

- a) Mais de 120 horas de trabalho suplementar em dia normal de trabalho;
- b) Mais de 15 dias de trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado.

3 — Os limites referidos no número anterior apenas podem ser ultrapassados quando se verifique a necessidade de manter o abastecimento público ou evitar prejuízos importantes e iminentes, bem como quando se trate de trabalhadores afectos a serviços de exploração e noutros casos devidamente comprovados e reconhecidos pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.

### Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### Registo

1 — A prestação de trabalho suplementar é registada em livros próprios, imediatamente antes do seu início e após o seu termo.

2 — Do registo previsto no número anterior constará sempre indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar, assim como anotação dos períodos de descanso compensatório gozados pelos trabalhadores.

3 — A empresa faculta a consulta destes livros aos delegados sindicais.

4 — Sempre que possível, são facultados mapas de tempos suplementares, quando solicitados pelas comissões sindicais e intersindicais.

## SECÇÃO II

### Prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho em actividades não directamente relacionadas com a exploração do serviço público nunca pode exceder duas horas diárias.

2 — Este limite apenas pode ser ultrapassado em caso de prevenção ou reparação de prejuízos para a empresa ou para os trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório

O descanso compensatório por prestação de trabalho suplementar em dia normal, referido no Decreto-Lei n.º 421/83, de 2 de Dezembro, terá em conta o que vier a ser definido na portaria nele prevista.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — As condições de prestação de trabalho suplementar consideradas particularmente penosas, nomeadamente por período igual ou superior a quatro horas consecutivas ou entre as 0 horas e as 7 horas, são objecto de regulamento próprio, acordado com as ERTs.

2 — Sempre que um trabalhador seja chamado a prestar trabalho suplementar, em princípio não pode, sem prejuízo da sua retribuição, retomar o serviço em horário normal sem que tenham decorrido pelo menos nove horas sobre o termo do trabalho.

3 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, quatro horas consecutivas de trabalho suplementar, atingindo o horário normal de qualquer das refeições principais, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe a correspondente refeição ou refeições.

4 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, duas horas consecutivas de trabalho suplementar, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe:

- a) O pequeno-almoço, se o trabalho for prestado imediatamente antes do período normal de trabalho;
- b) Uma ceia no valor correspondente a 10 % da ajuda de custo diária, se o trabalho for prestado entre as 0 horas e as 5 horas.

5 — O tempo das refeições referidas nos números anteriores não pode exceder uma hora para as refeições principais e meia hora para o pequeno-almoço ou para a ceia e não é remunerado como trabalho suplementar, mas é considerado no cômputo das quatro horas referidas no n.º 3 e das duas horas referidas no n.º 4.

6 — A empresa assegura ou paga o transporte da residência para o local de trabalho, e vice-versa, quando o trabalhador for chamado da sua residência para prestar trabalho suplementar.

## SECÇÃO III

### Trabalho suplementar em dia de descanso semanal e feriados

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Noção

Considera-se trabalho suplementar em dias de descanso semanal e feriados:

- a) Em regime normal de trabalho, o prestado em feriados e ao domingo, ao sábado ou segunda-feira, nos casos previstos no n.º 1 da cláusula 82.<sup>a</sup>;
- b) Em regime de turnos ou de folgas rotativos, o prestado nos dias de folga e nos feriados.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Salvo circunstâncias excepcionais, a duração do trabalho prestado em dias de descanso semanal e feriados não pode ser superior à duração do período normal de trabalho diário.

2 — Em caso de trabalho programado, a empresa deve comunicá-lo ao trabalhador com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — Sempre que o trabalhador, com menos de 24 horas de antecedência, for chamado a prestar serviço em dia de descanso semanal ou feriado, a empresa assegura ou paga o transporte de e para a residência e paga o tempo gasto na viagem como tempo normal de trabalho.

4 — Ao trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados aplicam-se os n.ºs 2 a 5 da cláusula 40.<sup>a</sup>

### Cláusula 43.<sup>a</sup>

#### Descanso compensatório

1 — Sempre que preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado, o trabalhador tem direito a um dia de descanso, excepto se o trabalho resultar em continuidade do dia anterior e não exceder duas horas em dia de descanso ou feriado.

2 — Salvo o previsto na parte final do número anterior, o dia de descanso será dado como não gozado desde que haja trabalho prestado durante esse período.

3 — O trabalhador pode optar por gozar o dia de descanso referido nos números anteriores num dos 14 dias subsequentes ou em qualquer data posterior, podendo acumulá-lo com as férias, até ao máximo de cinco dias.

4 — Sem prejuízo da liberdade de opção, o dia de descanso deve ser escolhido por acordo com a empresa e gozado dentro do ano civil a que respeita.

## CAPÍTULO VI

### Trabalho nocturno

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Noção e regime

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Na prestação de trabalho nocturno é obrigatória a presença mínima de dois trabalhadores, onde tal seja reconhecido como necessário, ouvida a comissão de segurança, e em todas as situações consignadas na lei, desde que mais favoráveis para a segurança dos trabalhadores.

## CAPÍTULO VII

### Regimes especiais de trabalho

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Regime

A prestação de trabalho em regime de turnos, de folgas rotativas e em situação de disponibilidade rege-se por regulamento próprio, anexo VI a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO VIII

### Condições especiais de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Trabalho de mulheres

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Direito à igualdade

As mulheres trabalhadoras são reconhecidos os seguintes direitos:

- a) Acesso a qualquer função ou posto de trabalho, com as excepções e condicionamentos previstos na lei;

- b) Igualdade de remuneração, para trabalho igual;  
c) Evolução da carreira profissional, nas mesmas condições dos homens.

### Cláusula 47.<sup>a</sup>

#### Protecção à maternidade

1 — A empresa assegura à mulher trabalhadora:

- a) O direito de, durante o período de gravidez e até três meses após o parto, não desempenhar tarefas clinicamente desaconselhadas para o seu estado, designadamente as que impliquem grande esforço físico, trepidação, contactos com substâncias tóxicas, corrosivas, radioactivas, venenosas e nocivas e de altas ou baixas temperaturas, posições incómodas e transportes inadequados;
- b) Uma licença de 90 dias no período de maternidade, 60 dos quais devem ser gozados obrigatória e imediatamente após o parto;
- c) Em caso de situações de risco clínico que imponham o internamento hospitalar, o período de licença anterior ao parto poderá ser acrescido de mais 30 dias, sem prejuízo do direito aos 60 dias de licença a seguir ao parto;
- d) O direito de gozar as férias imediatamente antes ou depois da licença de maternidade;
- e) Um período de repouso com um mínimo de 10 e um máximo de 30 dias, graduado de acordo com a prescrição médica, em caso de aborto ou parto de nado-morto;
- f) O direito a interromper o trabalho diário, para assistência ao filho, até duas horas, repartidas por dois períodos iguais, cumuláveis no princípio ou no fim do dia de trabalho, durante os seis primeiros meses após a licença de parto, podendo este período alargar-se até 12 meses depois do parto, desde que comprovadamente amamente o filho;
- g) O direito, durante as ausências previstas nas alíneas b), e) e f), ao recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência;
- h) O direito de não prestar trabalho suplementar e nocturno durante a gravidez e até 12 meses após o parto;
- i) O direito de não desempenhar tarefas que a exponham à absorção de substâncias nocivas excretáveis no leite materno, durante o período de comprovada amamentação e até um ano;
- j) O não pagamento de qualquer indemnização à empresa, se se despedir sem aviso prévio durante a gravidez e até um ano após o parto.

2 — A licença prevista na alínea b) do número anterior suspende-se em caso de hospitalização da mãe ou da criança após o parto até à data da cessação do internamento.

3 — Em caso de morte de nado-vivo, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1, o mesmo período é reduzido até 10 dias após o falecimento, com a garantia de um período global de 30 dias de licença após o parto.

4 — Nos casos previstos nas alíneas a) e f) do n.º 1, a empresa tem de atribuir imediatamente às trabalhadoras funções adequadas, sem prejuízo da retribuição que auferiam no posto de trabalho de origem.

5 — O exercício do direito à licença por maternidade não prejudica o tempo de estágios ou cursos de formação iniciados antes do parto que possam, comprovadamente, vir a ser afectados por ausência prolongada, sem prejuízo do cumprimento pela trabalhadora do tempo em falta para os completar, podendo para o efeito ser limitado a 30 dias o período de licença após o parto, sendo o restante período gozado pelo pai.

6 — O exercício do direito à licença por maternidade suspende o gozo de férias, podendo os restantes dias de férias ser gozados após o termo daquela, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

7 — Os direitos a licenças, a dispensas ou a faltas previstas nas alíneas b), e) e f) do n.º 1 e no n.º 3 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

## SECÇÃO II

### Trabalho de menores

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Condições

1 — É válido o contrato celebrado com menor que tenha completado 16 anos de idade, salvo se houver oposição do seu representante legal.

2 — No caso previsto no número anterior, o menor tem capacidade para receber a retribuição devida pelo seu trabalho.

3 — É proibida a prestação de trabalho nocturno por menores de 18 anos, salvo quando por eles solicitada.

4 — É vedado à empresa encarregar menores de 18 anos de serviços que exijam esforços prejudiciais à sua saúde e ao seu normal desenvolvimento.

5 — Aos menores de 18 anos deve ser atribuído o enquadramento correspondente à função que efectivamente desempenhem.

## SECÇÃO III

### Trabalho penoso ou desgastante

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Condições

Aos trabalhadores que prestem a sua actividade em condições penosas ou desgastantes são assegurados os direitos consignados em regulamento próprio, anexo VII a este AE, que dele faz parte integrante.

## SECÇÃO IV

### Trabalhador-estudante

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Definição e regime

1 — Para os efeitos de aplicação do disposto em regulamento próprio, anexo VIII a este AE, que dele faz parte integrante, considera-se trabalhador-estudante o trabalhador do quadro do pessoal permanente a tempo inteiro que frequente qualquer dos cursos aí previstos.

2 — Os trabalhadores-estudantes podem optar, no início do ano lectivo, pelo regime geral ou pelo previsto no anexo VIII.

## TÍTULO VI

### Antiguidade

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Contagem de antiguidade

1 — A contagem da antiguidade faz-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, representando a antiguidade de cada trabalhador, qualquer que seja o período de trabalho semanal, o número de anos de serviço que ele venha a completar no ano que se inicia.

2 — O primeiro ano de antiguidade conta-se no dia 1 de Janeiro seguinte àquele em que o trabalhador inicia a sua actividade.

3 — Para efeitos de contagem de antiguidade para reforma por velhice e invalidez e respectiva remuneração nessa data, passa também a ser considerado, em relação aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente no activo, admitidos ou integrados na empresa ou nas que lhe deram origem, o tempo de serviço prestado em serviços públicos e em empresas públicas e privadas, no exercício de quaisquer funções técnicas, administrativas ou outras que a empresa reconheça de interesse para a actividade do sector eléctrico nacional.

4 — Sempre que for possível, em conformidade com o esquema aplicável, a inscrição como beneficiário de benefícios diferidos, a antiguidade contada nos termos do número anterior tem de ser reconhecida pelas instituições oficiais de previdência.

## TÍTULO VII

### Local de trabalho e área de serviço

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Definição

1 — A cada trabalhador é definido um local de trabalho e, quando necessário, uma área de serviço.

2 — Por local de trabalho entende-se o estabelecimento em que o trabalhador presta serviço ou a que está adstrito, quando o trabalho, pela sua natureza, seja prestado em local não fixo.

3 — Por área de serviço entende-se a zona geográfica previamente delimitada em que prestam serviço os trabalhadores que desenvolvem a sua actividade normal fora do estabelecimento a que estão adstritos.

4 — A delimitação da zona de influência do local de trabalho e da área de serviço e a prestação de trabalho dentro desses limites rege-se por regulamento próprio, anexo IX a este AE, que dele faz parte integrante.

5 — Salvo o disposto no regulamento de movimentação interna, anexo II a este AE, a movimentação de um trabalhador, por transferência ou nomeação, para fora da zona de influência do local de trabalho ou área de serviço carece do seu prévio consentimento escrito.

## TÍTULO VIII

### Deslocações em serviço

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Noção

Consideram-se deslocações em serviço as deslocações efectuadas pelo trabalhador ao serviço da empresa, sem carácter de permanência, para fora da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Classificação

As deslocações em serviço classificam-se em:

- a) Pequenas deslocações;
- b) Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- c) Deslocações para Macau e estrangeiro.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Pequenas deslocações

1 — Consideram-se pequenas deslocações as que permitam o regresso do trabalhador no mesmo dia ao seu local de trabalho ou área de serviço e que não excedam qualquer dos seguintes limites:

- a) Duas horas de percurso, no meio de transporte utilizado;
- b) 60 km em linha recta entre o local de trabalho ou centro da área de serviço e o local do cumprimento da diligência.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições em que

normalmente o fazem, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;

- c) Pagamento, calculado como trabalho suplementar, do tempo de trajecto na parte que exceda o período normal de trabalho, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

3 — O trabalhador poderá recusar o regresso no mesmo dia se for evidente que será excedido qualquer dos limites previstos no n.º 1 desta cláusula e desde que o regresso tenha de ser feito para além do período normal de trabalho, passando a aplicar-se-lhe o regime de grandes deslocações.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira

1 — Consideram-se grandes deslocações as que excedam qualquer dos limites estabelecidos no n.º 1 da cláusula anterior.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Sempre que a deslocação tiver duração superior a 15 dias, uma viagem quinzenal de visita à família, suportada pela empresa, durante o período de descanso semanal;
- d) Viagem de visita à família, suportada pela empresa, na altura do Natal e da Páscoa e para efeitos de gozo de férias.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Deslocações para Macau e estrangeiro

Os trabalhadores deslocados para Macau e estrangeiro têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Pagamento das despesas com transportes entre o local de alojamento e o de cumprimento da diligência.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Deslocações de carácter imprevisto

1 — Consideram-se deslocações de carácter imprevisto as que se verifiquem, qualquer que seja o seu tipo, para acorrer a avarias que exijam pronta reparação ou para atender a situações que requeiram tratamento urgente.

2 — As deslocações de carácter imprevisto, quando efectuadas fora do horário normal de trabalho, implicam o pagamento de tempo de trajecto, calculado como

trabalho suplementar, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Deslocações para frequência de cursos de formação

Consideram-se deslocações para cursos de formação todas as deslocações, qualquer que seja o seu tipo, a que sejam obrigados os trabalhadores para frequentar cursos de formação.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Despesas de transporte

1 — Entende-se por despesas de transporte as correspondentes à utilização dos meios de transporte a que o trabalhador tenha necessidade de recorrer, bem como outras despesas especiais inerentes à viagem.

2 — As despesas de transporte são pagas aos trabalhadores, na totalidade, mediante a apresentação, quando possível, de documentos comprovativos.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Despesas de alojamento e alimentação

O pagamento das despesas normais de alojamento e alimentação efectua-se, por opção do trabalhador, de acordo com uma das seguintes modalidades:

- a) Ajudas de custo;
- b) Reembolso das despesas efectuadas;
- c) Ajudas de custo e reembolso das despesas efectuadas.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Regulamentação

A regulamentação das deslocações em serviço e do pagamento das despesas a que se referem as cláusulas 60.<sup>a</sup> e 61.<sup>a</sup> é estabelecida por acordo entre a empresa e as ERTs.

## TÍTULO IX

### Desempenho temporário de funções

#### CAPÍTULO I

##### Ocupação temporária de postos de trabalho

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Caracterização

1 — A empresa pode determinar que um trabalhador seja temporariamente chamado a:

- a) Substituir outro que se encontre temporariamente impedido;
- b) Ocupar um posto de trabalho transitório;
- c) Ocupar um posto de trabalho vago, por movimentação interna ou impedimento definitivo do seu titular, ou que aguarda um primeiro provimento.

2 — Entende-se por postos de trabalho transitórios os que:

- a) Não fazendo parte da estrutura orgânica, são exercidos a tempo inteiro e correspondem a funções caracterizadas por perfil de enquadramento;
- b) Fazendo parte da estrutura orgânica, hajam vago e esteja programada a sua extinção.

3 — Apenas se admite o desempenho temporário de funções desde que, cumulativamente:

- a) O trabalhador tenha o mesmo grupo de qualificação da função temporariamente desempenhada ou grupo imediatamente anterior;
- b) O trabalhador tenha a habilitação correspondente à função temporariamente desempenhada ou desempenhe função da mesma linha de carreira.

4 — Para função de chefia intermédia, admite-se ainda que o trabalhador substituto desempenhe função do grupo de qualificação que caracteriza a chefia.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Preferências

A escolha dos trabalhadores será feita de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Revelar maior competência, aptidão e experiência para o desempenho da função;
- b) Pertencer ao departamento em que se situa a vaga;
- c) Desempenhar função da mesma linha de carreira;
- d) Ter maior base de remuneração.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — A empresa não pode manter em ocupação temporária:

- a) Postos de trabalho transitórios, para além de dois anos;
- b) Postos de trabalho vagos, para além de um ano, obrigando-se a desencadear os mecanismos para o seu provimento no prazo de 60 dias.

2 — A ocupação temporária de um posto de trabalho carece de acordo do trabalhador:

- a) Se se prolongar para além de um ano, nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 da cláusula 63.<sup>a</sup>;
- b) Se se prolongar para além de seis meses, no caso previsto na alínea c) da mesma disposição.

3 — Durante o desempenho temporário de funções, se a função temporariamente desempenhada for de grupo de qualificação superior, o trabalhador recebe um complemento de montante igual à diferença entre a sua base de remuneração e:

- a) A imediatamente superior;
- b) A correspondente ao menor grau do grupo de qualificação, quando mais favorável.

4 — Para os efeitos do disposto no número anterior, consideram-se equivalentes os grupos de qualificação 6B e 5A.

5 — Terminado o desempenho temporário da função, o trabalhador reocupa o seu posto de trabalho e passa a receber a remuneração que teria atingido se nele tivesse permanecido.

6 — O desempenho temporário de funções é tomado em consideração na avaliação do desempenho e na apreciação curricular dos trabalhadores.

## CAPÍTULO II

### Chefia funcional

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Noção e âmbito

1 — Considera-se chefia funcional a orientação sobre uma pequena equipa, com um mínimo de dois trabalhadores, pelo menos um dos quais do mesmo grupo de qualificação ou do grupo de qualificação imediatamente inferior ao do trabalhador a quem é atribuída a chefia, quando tal não resulte das atribuições constantes do perfil de enquadramento.

2 — A chefia funcional envolve a distribuição, coordenação, segurança e controlo de acção da equipa, a transmissão de conhecimentos e de modos operatórios, tendo em vista um objectivo bem definido e implicando participação na execução efectiva dos trabalhos.

3 — A chefia funcional pode ser exercida sobre equipas com carácter temporário (dois anos consecutivos, no máximo) ou definitivo, definido na data da sua constituição.

4 — A atribuição da chefia funcional faz-se por escolha, com base na aptidão e análise curricular, de entre os trabalhadores da unidade organizativa.

5 — A atribuição da chefia funcional das equipas com carácter definitivo só se torna efectiva se, no prazo de 30 dias, não merecer oposição justificada de trabalhadores da unidade organizativa que se manifestem de per si ou por intermédio da comissão intersindical respectiva.

6 — Para os efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se equivalentes os grupos de qualificação 6B e 5A.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Regime

Os trabalhadores a quem esteja cometida chefia funcional são considerados, para todos os efeitos, no desempenho da função de que são titulares.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Compensação

1 — A chefia funcional confere ao trabalhador direito a um subsídio mensal correspondente à:

- a) Diferença entre a sua base de remuneração e a imediatamente superior;
- b) Diferença entre a sua base de remuneração e a imediatamente superior à maior base de remuneração dos trabalhadores chefiados, se mais favorável.

2 — Os trabalhadores perdem o subsídio de chefia funcional quando cessam o seu desempenho.

3 — Continuam, porém, a receber esse subsídio, como remuneração remanescente, nas condições estabelecidas no anexo X, se lhes estiver cometido o desempenho de chefia funcional durante:

- a) 10 anos seguidos ou 15 interpolados;
- b) Cinco anos seguidos ou oito interpolados, se a cessação da atribuição da chefia for de iniciativa da empresa.

## CAPÍTULO III

### Requisições de serviço

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — Os postos de trabalho do secretariado dos órgãos estatutários e de secretário, quando as funções exijam especiais relações de confiança, são desempenhados em regime de requisição de serviço.

2 — A requisição de serviço carece de acordo escrito do trabalhador.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Os trabalhadores em regime de requisição de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem e é-lhes atribuída a remuneração e assegurada a evolução profissional correspondente à função que passam a desempenhar.

2 — As requisições de serviço caducam:

- a) Por decisão da empresa;
- b) Quando terminem os mandatos das entidades requisitantes, desde que os novos titulares optem por escolha diferente da dos seus antecessores;
- c) A requerimento do interessado, desde que tenha decorrido um ano após a requisição.

3 — Finda a requisição de serviço, o trabalhador é transferido por iniciativa da empresa, nos termos do artigo 23.<sup>a</sup> do anexo II a este AE, sem alteração de base de remuneração, para função compatível de grupo de qualificação igual ou imediatamente inferior à posuída.



4 — A transferência processa-se sem perda de tempo de permanência no grau de evolução.

## CAPÍTULO IV

### Comissões de serviço

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Âmbito

As funções de chefia hierárquica superior são sempre desempenhadas em comissão de serviço.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Cada comissão de serviço tem a duração máxima de três anos e pode ser renovada, desde que o resultado da avaliação de desempenho a tal não obste.

2 — A nomeação para comissão de serviço ou a sua renovação carece de acordo do trabalhador.

3 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia hierárquica superior são avaliados no desempenho dessas funções, tendo a avaliação efeitos na progressão na carreira própria.

4 — As comissões de serviço cessam a todo o tempo:

- Por movimentação interna por concurso, desde que decorrido o prazo de um ano após a nomeação;
- Por nomeação para outro posto de trabalho;
- Na sequência de procedimento disciplinar, desde que a sanção aplicada seja uma das previstas nas alíneas c) ou d) do n.º 1 da cláusula 110.<sup>a</sup>;
- Por acordo entre a empresa e o trabalhador.

5 — As comissões de serviço caducam:

- Com a extinção do posto de trabalho;
- Por impedimento prolongado superior a seis meses;
- Com a suspensão da relação de trabalho por licença sem retribuição de duração superior a seis meses;
- Por dispensa para cooperação externa.

6 — Os trabalhadores em comissão de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem.

7 — Finda a comissão de serviço, o trabalhador é colocado, por iniciativa da empresa, em função compatível, de acordo com o disposto no artigo 23.º do anexo II.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Compensação

1 — Sem prejuízo da evolução na carreira própria, aos trabalhadores no desempenho de chefia em comissão de serviço são atribuídos subsídios de exercício limitados pelo valor máximo das bases de remuneração definidas para os departamentos respectivos, nos ter-

mos do disposto no artigo 5.º do anexo X, sendo sempre de valor superior a uma base de remuneração dos chefiados.

2 — Os trabalhadores perdem a remuneração de exercício de chefia quando cessam a comissão de serviço.

3 — Continuam, porém, a recebê-la, como remuneração remanescente, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem chefiado o mesmo departamento ou departamentos da mesma categoria durante duas comissões de serviço consecutivas.

## TÍTULO X

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Conceito de retribuição

Por retribuição entende-se a remuneração normal, acrescida de todos os outros valores que o trabalhador tem direito a receber regular e periodicamente como contrapartida do seu trabalho.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Remuneração

1 — Para os efeitos do presente AE, consideram-se os seguintes tipos de remuneração:

- Remuneração base mensal ( $R_b$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente a cada trabalhador pela prestação do trabalho, referida ao período normal de trabalho estipulado na cláusula 26.<sup>a</sup> e determinada segundo o sistema de enquadramento profissional constante do anexo I deste AE;
- Remuneração mensal por antiguidade ( $R_a$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente, obtida pelo produto da antiguidade do trabalhador pelo valor da anuidade;
- Remuneração normal mensal ( $R_n$ ) — remuneração resultante da adição da remuneração base com a remuneração por antiguidade.

2 — A situação salarial do trabalhador é definida pela remuneração normal mensal.

3 — Os valores das remunerações horária e diária são calculados através das seguintes fórmulas:

$$R_h = \frac{R_n \times 12}{52 \times \pi} \text{ e } R_d = \frac{R_n \times 12}{7 \times 52}$$

em que:

- $R_h$  — representa a remuneração horária;
- $R_d$  — representa a remuneração diária;
- $R_n$  — representa a remuneração normal mensal;
- $\pi$  — representa o número de horas semanais.

4 — A remuneração normal mensal dos trabalhadores a tempo parcial é calculada na proporção do número de horas de trabalho prestado em cada semana,

tomando-se como referência a remuneração correspondente ao período normal de trabalho semanal estipulado na cláusula 26.<sup>a</sup>

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária

A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária constam do anexo X a este AE, que dele faz parte integrante.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho suplementar

1 — A realização de trabalho suplementar em dia normal de trabalho implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito, de uma remuneração especial igual à remuneração horária normal correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de:

- a) 50% da remuneração normal na primeira hora diurna;
- b) 75% da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes, quando diurnas, e na primeira hora, quando nocturna;
- c) 100% da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes à primeira, quando nocturnas.

2 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito e sem prejuízo do estabelecido na cláusula 43.<sup>a</sup>, de uma remuneração especial igual à remuneração horária correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de 100% ou 125%, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho nocturno

O trabalho nocturno efectivamente prestado será remunerado com base na remuneração horária, acrescida de 25%.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Remuneração especial de Natal

1 — Os trabalhadores têm direito a receber, no final do mês de Novembro de cada ano, uma remuneração especial correspondente a um mês de retribuição, desde que nesse ano tenham estado continuamente ao serviço da empresa.

2 — No caso de terem menos de um ano de trabalho na empresa, bem como no caso de cessação ou suspensão do contrato de trabalho, têm os trabalhadores direito à fracção da remuneração especial de Natal correspondente ao tempo de serviço prestado durante o ano civil.

3 — Os trabalhadores, nos anos de ingresso e regresso do serviço militar ou ausência por doença ou

acidente, mantêm o direito à remuneração especial de Natal como se tivessem estado continuamente ao serviço da empresa.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores com direito a férias receberão, no fim do mês de Maio de cada ano, um subsídio de montante igual a um mês de retribuição.

2 — Os trabalhadores que pretendam gozar as suas férias antes do mês de Junho receberão o subsídio de férias no final do mês anterior ao do seu início.

3 — No caso de o trabalhador não vencer ainda as férias por inteiro, receberá um subsídio proporcional ao período de férias a que tem direito.

4 — O subsídio de férias vence-se na mesma data e nas mesmas condições que as férias.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Prémio de assiduidade

Os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, nas condições estabelecidas no anexo X a este AE.

## TÍTULO XI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Descanso semanal

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Noção e regime

1 — Em regime normal de trabalho, os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo, podendo, no entanto, ser o domingo e a segunda-feira, mediante prévio acordo escrito entre a empresa e os trabalhadores envolvidos.

2 — Em regime de turnos ou de folgas rotativas, os dias de descanso semanal são os que, por escala, competirem.

3 — Em trabalho de laboração contínua, o horário é organizado de forma que, em regra, os trabalhadores tenham pelo menos um dia de descanso semanal após cada período máximo de seis dias de trabalho consecutivos.

#### CAPÍTULO II

##### Feriados

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Enumeração

1 — São feriados obrigatórios os dias:

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

1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
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, no período da Páscoa, noutra dia com significado local.

3 — Para além dos feriados obrigatórios, são considerados como tal a terça-feira de Carnaval e o dia feriado municipal do local de trabalho de cada trabalhador.

4 — Nos concelhos onde não exista feriado municipal, será este substituído pelo feriado municipal da capital do respectivo distrito.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Garantia de retribuição

O trabalhador tem direito à retribuição correspondente aos feriados, quer obrigatórios quer facultativos, sem que a empresa os possa compensar com trabalho suplementar.

### CAPÍTULO III

#### Férias

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — Os trabalhadores têm direito a gozar férias em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano, salvo no ano da admissão, em que se respeita o disposto no n.º 1 da cláusula 87.<sup>a</sup>

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

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Duração de férias

1 — Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente têm o direito de gozar anualmente 22 dias úteis de férias.

2 — Não são considerados dias úteis nem os feriados nem os dias de descanso semanal.

3 — Os trabalhadores em regime de turnos a cinco escalas e de folgas rotativas podem optar, para a con-

tagem dos 22 dias úteis de férias, entre os dias úteis de calendário e os dias que, por escala, lhes competirem.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Férias no ano de admissão

1 — No ano de admissão na empresa, os trabalhadores têm, após 30 dias de prestação de trabalho, direito a gozar um dia útil de férias por cada 15 dias de trabalho prestado, no máximo de 22 dias úteis por ano.

2 — O período de férias no ano de admissão é gozado de uma só vez, se for igual ou inferior a 11 dias úteis.

3 — Se o número de dias de férias a que o trabalhador tiver direito for superior a 11 dias úteis, aplica-se o disposto no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup>

4 — Após 90 dias de prestação de trabalho, o trabalhador pode, por acordo com a empresa, gozar o período de férias a que teria direito em Dezembro do ano em que foi admitido.

5 — Em caso de rescisão do contrato de trabalho no ano de admissão, o trabalhador restituirá à empresa a importância correspondente aos dias de férias indevidamente gozados e respectivo subsídio.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Marcação de férias

1 — A marcação de férias tem de ser feita até 31 de Março de cada ano, por acordo entre a empresa e o trabalhador, sem prejuízo de uma equitativa rotatividade do período de férias de todos os trabalhadores.

2 — O mapa de férias definitivo deve ser elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

3 — Na falta de acordo, observa-se o seguinte regime:

- a) A empresa procederá à elaboração do mapa de férias dos trabalhadores cujo acordo não foi obtido, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou comissões sindicais ou comissão intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada;
- b) A empresa só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — Aos trabalhadores ao serviço da empresa que vivam em comunhão de mesa e habitação deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozarem férias simultaneamente, embora tendo em conta princípios de equitativa rotatividade dos restantes trabalhadores.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Encerramento para férias

1 — A empresa pode encerrar alguns departamentos para efeito de férias.

2 — O período de encerramento deve ser acordado entre a empresa e os delegados sindicais afectos aos departamentos em causa e comunicado aos trabalhadores até 31 de Março, após autorização do ministério competente.

3 — Neste caso, as férias têm sempre de ser fixadas entre 1 de Junho e 30 de Setembro.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Gozo de férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, nunca sendo possível acumular férias correspondentes a mais de dois anos.

2 — Em cada ano civil, o trabalhador tem de gozar um mínimo de 11 dias úteis seguidos das férias desse ano, podendo, por acordo com a empresa, gozar os restantes no ano seguinte, acumulando ou não com as férias vencidas neste ano.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) Os trabalhadores que pretendam gozar férias com familiares residentes fora do território português do continente, os quais podem acumular férias de dois anos, desde que o comuniquem previamente à empresa;
- b) Os trabalhadores que, por motivo de doença, fiquem impedidos de as gozar.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Alteração das férias

1 — A marcação das férias pode ser alterada por acordo entre a empresa e o trabalhador.

2 — O período de férias é alterado sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, se encontrar temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável.

3 — Depois de marcadas as férias, a empresa apenas pode adiar ou suspender o seu gozo, sem o acordo expresso do trabalhador, por exigências imperiosas do serviço.

4 — O adiamento ou suspensão do gozo de férias nos termos do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização dos prejuízos que haja comprovadamente sofrido por não ter gozado as férias na época fixada e nunca poderá prejudicar o disposto no n.º 2 da cláusula 87.<sup>a</sup> e no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup>

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Doença no período de férias

1 — Em caso de doença clinicamente comprovada ocorrida durante o período de férias, suspende-se o gozo das mesmas, devendo os dias correspondentes à suspensão ser gozados de acordo com nova marcação.

2 — Quando se verificar a situação prevista no n.º 1, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença, bem como o seu termo e o local onde se encontra.

3 — O trabalhador que se recuse a ser observado pelos serviços médicos da empresa ou por médico por esta designado perde o direito conferido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

1 — Se, em virtude da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador ficar impossibilitado de gozar férias, não perde direito à remuneração correspondente e ao respectivo subsídio.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e ao respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano como se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3 — Os dias do período mínimo de férias previsto no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup> que, no ano da apresentação ao serviço, após cessação do impedimento prolongado, o trabalhador não possa gozar, por excederem o número de dias úteis entre a data da apresentação e o termo do ano civil, devem ser gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1 — Cessando o contrato de trabalho por qualquer motivo, o trabalhador terá direito a receber a retribuição e o subsídio de férias correspondentes a um período de férias proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado no ano da cessação.

2 — Se o contrato cessar antes de gozadas as férias vencidas no início desse ano, o trabalhador terá também direito a receber a retribuição e respectivo subsídio correspondentes ao período não gozado.

3 — O período de férias não gozado por motivo de cessação do contrato conta-se sempre para efeito de antiguidade.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode durante as férias exercer qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a empresa o autorizar a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar, dá à empresa o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio.

## Cláusula 96.<sup>a</sup>

### Violação do direito a férias

No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos neste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias que deixou de gozar, bem como o triplo do respectivo subsídio, devendo o trabalhador gozar obrigatoriamente no 1.º trimestre do ano civil subsequente o período em falta.

## CAPÍTULO IV

### Licença sem retribuição

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Concessão

1 — Em função da sua antiguidade, os trabalhadores têm direito à concessão de períodos de licença sem retribuição nos termos e com a duração estabelecidos em regulamento acordado com as ERTs.

2 — Independentemente da antiguidade dos trabalhadores, pode ainda a empresa conceder, em casos especiais devidamente justificados, licença sem retribuição por períodos consecutivos até um ano, podendo este prazo ser excedido em caso de reconhecido interesse.

3 — Os períodos de licença sem retribuição apenas se contam para efeitos de antiguidade e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador direito ao lugar na empresa.

4 — Para efeitos de cálculo da remuneração especial de Natal e do subsídio de férias, são deduzidos os períodos de licença sem retribuição.

5 — Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão do mapa de quotização sindical.

6 — Mediante pré-aviso dirigido à empresa com a antecedência mínima de um mês em relação ao período de ausência pretendido, têm o pai ou a mãe trabalhadores direito a uma licença especial sem retribuição para assistência aos filhos, adoptandos ou adoptados menores de três anos, com a duração de seis meses, prorrogáveis até ao limite máximo de dois anos, a iniciar no termo das ausências por paternidade, maternidade ou adopção.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição de duração ilimitada

A requerimento escrito dos trabalhadores com mais de 10 anos de antiguidade, a empresa pode conceder-lhes licenças de duração ilimitada, nos termos e condições do regulamento acordado com as ERTs.

## Cláusula 99.<sup>a</sup>

### Ausências ao serviço ao abrigo de acordos para cooperação externa

As ausências ao serviço para cooperação externa regem-se pelos acordos vinculativos da empresa e pela regulamentação supletiva.

## CAPÍTULO V

### Suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar, requisição oficial, desempenho de cargos políticos, doença ou acidente e ainda pela obrigação de cumprir quaisquer actos legais incompatíveis com a sua continuação ao serviço, e o impedimento se prolongar por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação do trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da regulamentação legal ou contratual em matéria de segurança social.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, categoria e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador o direito ao lugar na empresa.

3 — O disposto no n.º 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior àquele prazo.

4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 30 dias, apresentar-se à empresa a fim de retomar o serviço, sob pena de cessação do contrato.

5 — O trabalhador retomará o serviço num dos oito dias imediatos à sua apresentação, fixado de acordo com a empresa.

6 — O contrato caducará a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis do presente AE e da legislação sobre a Segurança Social.

7 — Em caso de impossibilidade de prestar serviço por condenação, desde que seja provada a prática dolosa de crime em sentença com trânsito em julgado, a possibilidade e condições de reintegração do trabalhador na empresa serão decididas pelo conselho de gerência, depois de ouvidas as ERTs.

## CAPÍTULO VI

### Faltas

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### Noção

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

2 — No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores a um dia de trabalho durante o mesmo ano civil, pode a empresa adicionar os respectivos tempos e contar como falta os períodos correspondentes a dias completos.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Tipos de falta

1 — As faltas podem ser justificadas ou não justificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas as motivadas por:

- a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de modo algum haja contribuído, nomeadamente o cumprimento de obrigações legais;
- b) Necessidade, devidamente comprovada, de prestar assistência inadiável aos membros do agregado familiar do trabalhador, em caso de doença, acidente ou outro de força maior, durante um período que, por cada ocorrência, nunca exceda um máximo de cinco dias úteis;
- c) Necessidade, devidamente comprovada, de prestar assistência inadiável a filhos, adoptados ou enteados menores de 10 anos, durante 30 dias por ano ou em caso de hospitalização, no decurso do período que esta durar, o tempo comprovadamente necessário para acompanhar o menor, não podendo tal direito ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados;
- d) Doença ou acidente;
- e) Casamento, durante 11 dias úteis;
- f) Luto, na altura do óbito, durante os períodos e com a duração a seguir indicada:

Cinco dias completos e consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, adoptados, pais, adoptantes, sogros, padrasto, madrastra, genros, noras e enteados;

Dois dias completos e consecutivos por morte de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;

- g) Nascimento de filhos, dois dias úteis, no prazo máximo de um mês;
- h) Adopção de menores de três anos, até 60 dias;
- i) Dadas pelo pai, em caso de incapacidade física ou psíquica da mãe, devidamente comprovada e enquanto ela se mantiver, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.<sup>a</sup>, e nos últimos 60 dias não imediatamente subsequentes ao parto;

j) Dadas pelo pai, quando a mãe conclua estágios ou acções de formação, nos termos do n.º 5 da cláusula 47.<sup>a</sup> e a partir do 30.º dia subsequente ao parto;

l) Dadas pelo pai, em caso de morte de mãe trabalhadora no decurso da licença a seguir ao parto, por período de duração igual ao que a mãe teria direito nos termos da alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.<sup>a</sup> e não inferior a 10 dias;

m) Dadas pelo pai para cuidar do filho, em caso de morte da mãe não trabalhadora durante os 90 dias imediatamente posteriores ao parto, ocorridas naquele período;

n) Doação de sangue, um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

o) Serviço dos bombeiros voluntários, pelo tempo indispensável em caso de sinistro ou acidente;

p) Inspeção ou prestação de provas em estabelecimentos militares;

q) Detenção ou prisão, enquanto não se verificar decisão condenatória com trânsito em julgado;

r) Necessidade esporádica de tratar de assuntos particulares, caso em que o trabalhador, sem prejuízo do estabelecido no regulamento de isolamento do EUP/EDP, poderá ser autorizado a faltar ao serviço até ao limite de quatro horas mensais, com comunicação prévia ao superior hierárquico ou, se assim não for possível, no mais curto prazo;

s) Outras razões, quando autorizadas pela empresa;

t) Prática de actos necessários no exercício de funções em associações sindicais, em instituições de previdência, de delegado sindical ou de membro da comissão de trabalhadores, de acordo com a legislação aplicável.

3 — As faltas dadas nos termos das alíneas h), i) e j) do n.º 2 da presente cláusula:

Não prejudicam o tempo de estágios ou cursos de formação já iniciados, sem prejuízo do cumprimento pelos trabalhadores do tempo em falta para a sua conclusão;

Suspendem o gozo de férias, devendo os restantes dias de férias ser gozados após o regresso ao serviço, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

4 — São consideradas não justificadas todas as faltas não previstas como tal no presente AE.

5 — As faltas previstas nas alíneas b), c), h), i), j), l) e m) do n.º 2 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova sobre faltas justificadas

1 — A necessidade de faltar, quando previsível, deve ser imediatamente comunicada à empresa pelo trabalhador, sempre que possível com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Quando imprevista, a necessidade referida no número anterior deve ser participada à empresa, salvo

impedimento ou justificação aceite, no primeiro dia útil após a sua verificação e, sempre que possível, durante o primeiro período de trabalho.

3 — O trabalhador obriga-se a apresentar, no prazo máximo de oito dias, prova dos factos invocados para a justificação das faltas.

4 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as faltas previstas nas alíneas r) e s), quando tenha havido autorização prévia, e na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup>

5 — O não cumprimento do disposto nos números anteriores ou a não aceitação pela empresa das provas apresentadas transformam as faltas em não justificadas.

6 — A não aceitação pela empresa da justificação apresentada é, devidamente fundamentada, comunicada ao trabalhador.

7 — A empresa transmitirá ao sindicato as razões da não aceitação quando este o solicitar.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

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

- a) As dadas nos casos previstos na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> para além dos créditos estabelecidos na cláusula 137.<sup>a</sup>;
- b) As dadas por motivo de doença, salvo se o trabalhador não tiver cumprido o prazo de garantia que lhe confere direito ao correspondente subsídio da Segurança Social;
- c) As dadas por motivo de acidente de trabalho;
- d) As dadas pelos motivos indicados nas alíneas b) e c) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> que excedam na sua totalidade 15 dias por ano, salvo as que forem dadas por motivo de força maior devidamente comprovado.

3 — As faltas justificadas dadas nos termos das alíneas h), i), j), l) e m) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> não prejudicam o recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas não justificadas

1 — Qualquer período de ausência não justificado determina sempre a perda de retribuição correspondente.

2 — Tratando-se de faltas não justificadas durante todo ou uma das fracções completas do período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior abrangerá os

dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao período da falta, não sendo, porém, estes últimos dias de considerar na contagem do tempo para efeitos de infracção disciplinar.

3 — Incorre em infracção disciplinar todo o trabalhador que:

- a) Faltar sem justificação durante quatro dias úteis consecutivos ou, durante o mesmo ano civil, sete interpolados;
- b) Faltar alegando motivos de justificação comprovadamente falsos.

4 — Não são passíveis de procedimento disciplinar as faltas previstas na alínea b) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> que excedam o limite fixado.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

1 — As faltas justificadas ou não justificadas não produzem quaisquer efeitos sobre as férias do trabalhador.

2 — Quando as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída se o trabalhador o preferir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do tempo de férias a que o trabalhador tenha direito.

## TÍTULO XII

### Disciplina

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Conceito de infracção

1 — Constitui infracção disciplinar todo o facto voluntário, doloso ou culposos, quer consista em acção quer em omissão, praticado pelo trabalhador com violação dos deveres consignados neste AE.

2 — A violação dos deveres consignados neste AE é punível, independentemente de ter dado origem a qualquer prejuízo efectivo.

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Prescrição da infracção e caducidade do procedimento disciplinar

1 — A infracção disciplinar prescreve decorrido o prazo de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

2 — A prescrição da infracção disciplinar não prejudica o direito de a empresa exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de sanção penal a que a infracção possa dar origem.

3 — O procedimento disciplinar deve ter início, sob pena de caducidade, num dos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade com poder disciplinar teve conhecimento da infracção e do presumível infractor,

devendo ser concluído, sempre que possível, no prazo de 60 dias a contar da data do despacho que o promoveu.

4 — A instauração do procedimento disciplinar interrompe o prazo estabelecido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Agentes de acção disciplinar

A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, incluindo aqueles cuja prestação de trabalho esteja suspensa por qualquer motivo, designadamente impedimento prolongado.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Sanções e sua aplicação

1 — As sanções disciplinares aplicáveis são, por ordem crescente de gravidade, as seguintes:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição até 24 dias por infracção e não podendo exceder 60 dias em cada ano civil;
- d) Transferência compulsiva pelo período fixado aquando da aplicação da sanção, entre dois e cinco anos de efectiva prestação de serviço;
- e) Despedimento com justa causa.

2 — A sanção disciplinar deve ser ponderada e proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, tomando-se ainda em consideração o grau de lesão dos interesses da empresa, a antiguidade, o passado disciplinar do trabalhador e outras circunstâncias atendíveis.

3 — Não pode aplicar-se mais de uma sanção disciplinar pela mesma infracção.

4 — As sanções previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 1 não podem ser aplicadas sem precedência de processo disciplinar.

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

Presumem-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador:

- a) Exercer funções de dirigente sindical, delegado sindical, bem como de representante sindical nas caixas de previdência e abono de família ou noutras instituições, participar em grupos de trabalho sindicais e, em geral, em organizações que visem satisfazer os interesses das classes trabalhadoras;
- b) Ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício daquelas funções há menos de cinco anos, contados, respectivamente, a partir da data em que cessou o desempenho ou apresentou a candidatura;
- c) Exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem;

- d) Recusar-se, nos termos deste AE, a cumprir ordens a que não deva obediência;
- e) Ter prestado declarações ou testemunho sobre a empresa, nomeadamente no que se refere ao cumprimento das leis de trabalho e deste AE.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Processo disciplinar

O processo disciplinar desenvolve-se segundo as normas de regulamento próprio, anexo XI a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 113.<sup>a</sup>

##### Causas da extinção do contrato individual de trabalho

1 — O contrato individual de trabalho cessa nos casos seguintes:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa promovido pela empresa;
- d) Rescisão do contrato pelo trabalhador.

2 — É proibido, e em consequência nulo e de nenhum efeito, o despedimento sem justa causa, nomeadamente por motivo político, ideológico ou religioso.

3 — Ao cessar o contrato de trabalho, a empresa passa ao trabalhador, a seu pedido, certificado donde constem o tempo durante o qual ele esteve ao serviço e a função ou funções que desempenhou.

4 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo se expressamente requeridas pelo trabalhador.

#### Cláusula 114.<sup>a</sup>

##### Mútuo acordo das partes

1 — É lícito à empresa e ao trabalhador pôr termo, por mútuo acordo, ao contrato de trabalho, seja este ou não celebrado a prazo.

2 — A cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo tem de constar de documento escrito, elaborado pela empresa e assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar, e donde podem constar outros efeitos acordados entre as partes.

3 — São nulas as cláusulas que impliquem, da parte do trabalhador, renúncia a direitos adquiridos ou créditos vencidos.

4 — No prazo de sete dias a contar da data do documento referido no n.º 2, pode o trabalhador denunciar unilateralmente o acordo de cessação do contrato de trabalho, reassumindo o exercício das suas funções.



5 — O trabalhador que denuncie, nos termos do número anterior, o acordo de cessação do contrato perderá o direito à antiguidade que possuía à data da celebração do acordo revogatório, salvo se o contrário constar do documento referido no n.º 2 ou se se provar que a sua declaração foi obtida por dolo ou coacção.

6 — Em caso de dolo ou coacção, o trabalhador tem direito a receber, até à data da declaração judicial do vício de vontade, todas as retribuições e remunerações que perceberia se se mantivesse ao serviço e de optar entre a reintegração ou uma indemnização igual ao dobro da prevista no n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup>

#### Cláusula 115.<sup>a</sup>

##### Caducidade

1 — O contrato de trabalho caduca nos casos seguintes:

- a) Expirando o prazo que foi estabelecido;
- b) Com a reforma do trabalhador;
- c) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho.

2 — Nos casos previstos na alínea c) do número anterior, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contratantes a conheçam ou devam conhecer.

#### Cláusula 116.<sup>a</sup>

##### Despedimento com justa causa promovido pela empresa

Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

#### Cláusula 117.<sup>a</sup>

##### Conceito de justa causa

O conceito de justa causa é o que se encontra definido no artigo 25.º do anexo XI.

#### Cláusula 118.<sup>a</sup>

##### Efeitos da inexistência de justa causa

1 — A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência de processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que tenha sido declarado.

2 — O trabalhador tem direito, no caso referido no número anterior, às prestações pecuniárias que deveria normalmente ter auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na empresa, no respectivo posto de trabalho ou função e com a antiguidade correspondente à prestação ininterrupta de trabalho, podendo, por acordo com a empresa, escolher outro local de trabalho.

3 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização de antiguidade correspondente a um mês de retribuição, por cada ano ou

fracção, no caso de o trabalhador ter até 15 anos de serviço, ou a um mês e meio de retribuição, por cada ano ou fracção, no caso de o trabalhador ter mais de 15 anos de serviço, não podendo em caso algum a indemnização ser inferior a seis meses.

4 — Para cálculo da indemnização ter-se-á em conta todo o tempo decorrido até à data da sentença.

#### Cláusula 119.<sup>a</sup>

##### Rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito a denunciar unilateralmente o contrato de trabalho, contanto que o faça por escrito, com aviso prévio de dois meses, ou de um mês, se tiver menos de dois anos completos de serviço.

2 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à empresa, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

#### Cláusula 120.<sup>a</sup>

##### Justa causa de rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador pode denunciar o contrato, sem observância de aviso prévio, nomeadamente nas seguintes situações:

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

2 — A cessação do contrato nos termos das alíneas b) a f) do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup>

## TÍTULO XIV

### Formação profissional

#### Cláusula 121.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — A empresa deve promover e facilitar a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores.

2 — Na realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional, deve encontrar-se o necessário equilíbrio entre estas e o bom funcionamento dos serviços da empresa.

3 — Por efeito da frequência de acções de formação profissional promovidas pela empresa ou com interesse por esta reconhecido, os trabalhadores não serão privados ou diminuídos nos seus direitos e regalias.

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 da cláusula 121.<sup>a</sup> a empresa deve:

- a) Fomentar a frequência de cursos de formação profissional e outros de seu interesse, de forma a permitir a adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou métodos e processos de trabalho, bem como à melhoria dos conhecimentos e aptidões dos trabalhadores, facilitando, sempre que as condições de serviço o permitam, a assistência às aulas e a preparação para exames;
- b) Promover acções de reconversão e reciclagem;
- c) Permitir a frequência de cursos profissionais, com interesse para a empresa, ministrados por sindicatos.

2 — A empresa pode, para efeitos de promoção, exigir aproveitamento em cursos de formação.

3 — A empresa obriga-se a passar certificado de frequência e aproveitamento dos cursos internos.

4 — A empresa pode conceder, aos trabalhadores que o solicitem, empréstimos destinados à frequência de cursos que considere de seu interesse, reembolsáveis em condições definidas caso a caso.

5 — Quando o trabalhador tiver de ser deslocado do seu posto de trabalho habitual para centro de formação, a fim de frequentar qualquer curso, ficará abrangido pelas disposições deste AE e do estatuto do pessoal, no que respeita a deslocações.

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

Os trabalhadores devem procurar aumentar a sua cultura geral e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional, utilizando, nomeadamente, os diferentes meios postos à sua disposição pela empresa.

## TÍTULO XV

### Higiene e segurança no trabalho

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — A empresa compromete-se a observar rigorosamente e a promover o aperfeiçoamento das regras de higiene e segurança no trabalho.

2 — Os trabalhadores comprometem-se a observar rigorosamente as regras referidas no número anterior e

a prestar toda a colaboração à empresa, para seu cumprimento e aperfeiçoamento.

3 — A higiene e segurança no trabalho é objecto de regulamento próprio, anexo XII a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XVI

### Medicina do trabalho

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

A empresa assegura, com carácter preventivo, a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições higiénicas do trabalho, através de serviços próprios de medicina do trabalho.

#### Cláusula 126.<sup>a</sup>

##### Comissão consultiva de medicina do trabalho

A comissão consultiva de medicina do trabalho é constituída por representantes da empresa e das ERTs, competindo-lhe pronunciar-se sobre o cumprimento do disposto na cláusula anterior.

#### Cláusula 127.<sup>a</sup>

##### Exames médicos

1 — Todos os trabalhadores são submetidos a exames médicos, de acordo com as disposições legais, sendo obrigatória a sua comparência quando convocados.

2 — Os trabalhadores exercendo funções que os exponham a um maior risco de acidente ou de doença profissional devem ser submetidos a exames médicos pelo menos uma vez por ano.

3 — Quando dos exames médicos resultar uma proposta para alteração ou não atribuição de função ou mudança de local de trabalho ou de regime de trabalho que não obtenha o acordo do trabalhador em causa, a empresa promoverá novo exame, a efectuar por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, e a expensas da empresa, se àquele assistir razão.

## TÍTULO XVII

### Actividade sindical na empresa

#### Cláusula 128.<sup>a</sup>

##### Exercício da actividade sindical

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais da empresa.

2 — As comissões sindicais e intersindical da empresa são constituídas por delegados sindicais.

#### Cláusula 129.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

1 — As direcções sindicais comunicarão à empresa a identificação dos delegados sindicais bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais e intersindicais, por meio de carta registada com aviso de recepção, e farão afixar cópia da mesma nos locais reservados às informações sindicais.

2 — Igual procedimento deverá ser observado em caso de substituição ou cessação de funções.

#### Cláusula 130.<sup>a</sup>

##### Proibição de transferência

1 — Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo.

2 — Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### Protecção contra despedimentos de representantes dos trabalhadores

1 — O despedimento de membros de corpos gerentes das associações sindicais, de delegados sindicais, de membros das comissões e subcomissões de trabalhadores e suas comissões coordenadoras fica sujeito ao disposto na cláusula seguinte durante o desempenho das suas funções e até cinco anos após o seu termo.

2 — Aplica-se também este regime aos candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, desde a apresentação da candidatura até seis meses após o acto eleitoral.

3 — Entende-se por corpos gerentes das associações sindicais os órgãos executivo, jurisdicional, fiscalizador e consultivo e a mesa da assembleia geral ou órgãos equivalentes, bem como os órgãos regionais previstos nos respectivos estatutos, desde que os respectivos membros sejam eleitos.

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### Procedimento disciplinar

1 — Elaborado o processo disciplinar nos termos da lei aplicável, o despedimento só pode ter lugar por meio de acção judicial se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores, no caso de se tratar de um seu membro, ou a associação sindical, no caso de se tratar de um membro dos seus corpos gerentes ou de delegado sindical.

2 — No caso referido na última parte do número anterior, a nota de culpa e a cópia do processo discipli-

nar serão enviadas ao sindicato em que o trabalhador se encontra inscrito, para efeito de emissão do respectivo parecer.

3 — A suspensão preventiva de algum dos trabalhadores referidos na cláusula anterior deve ser comunicada, por escrito, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores, ao sindicato em que esteja inscrito e à inspecção do trabalho da respectiva área.

4 — Enquanto durar a suspensão preventiva, a empresa não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício dos cargos para que foram eleitos os trabalhadores referidos na cláusula anterior.

5 — O despedimento de que, nos termos dos números anteriores, se não prove justa causa dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre a reintegração na empresa, com os direitos que tinha à data do despedimento, e uma indemnização correspondente ao dobro do prescrito no n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup> e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

##### Informação sindical

Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito por esta reservado, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo da laboração normal da empresa.

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### Reunião dos trabalhadores na empresa

1 — Sem prejuízo da normalidade da laboração em trabalho por turnos e do trabalho a prestar na ocorrência de circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público ou ponham em risco equipamento ou matérias-primas, ou outros de natureza urgente, os trabalhadores podem reunir-se em instalações da empresa:

- a) Fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da respectiva instalação ou das comissões sindicais ou intersindical, singularmente ou em conjunto;
- b) Durante o período normal de trabalho, mediante convocação das comissões sindicais ou intersindicais, singularmente ou em conjunto, até ao máximo de 15 horas por ano, que contam para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo.

2 — Os promotores das reuniões referidas no número anterior são obrigados a comunicar à empresa e, mediante convocatória, aos trabalhadores interessados, com antecedência mínima de 24 horas, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem.

3 — Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa ou associados des-

ões sindicatos que, por delegação daqueles, sejam devidamente credenciados para o efeito podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 135.<sup>a</sup>

##### Cedência de Instalações

1 — Para as instalações da empresa com 150 ou mais trabalhadores, esta é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram e a título permanente, um local situado na instalação ou na sua proximidade e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2 — Para as instalações com menos de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 136.<sup>a</sup>

##### Reuniões das comissões intersindicais com a empresa

1 — As comissões intersindicais, singularmente ou em conjunto, reúnem com a empresa sempre que uma das partes o julgue conveniente.

2 — Estas reuniões terão, normalmente, lugar durante as horas de serviço, sem que tal implique perda de retribuição, mas em caso de impossibilidade poderão ter lugar fora do período normal.

3 — O tempo despendido nestas reuniões não poderá ser contabilizado em termos do crédito de horas acordado neste AE.

#### Cláusula 137.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas

1 — De acordo com o número de trabalhadores colocados em qualquer instalação da empresa de cada um dos 18 distritos do território do continente e dos concelhos com, pelo menos, 750 trabalhadores, os delegados sindicais dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito anual de horas, por sindicato, distritos e concelhos atrás referidos, determinado da seguinte forma:

- a) Sindicato com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 120 horas;
- b) Sindicato com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 240 horas;
- c) Sindicato com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 360 horas;
- d) Sindicato com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 720 horas;
- e) Sindicato com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de horas resultante da aplicação da fórmula:

$$120 \left( 6 + \frac{N - 500}{200} \right) \text{ horas}$$

em que  $N$  representa o número de trabalhadores sindicalizados.

2 — Para efeitos da aplicação do disposto no número anterior, consideram-se desanexados dos distritos respectivos os concelhos referidos no número anterior.

3 — Para a comissão intersindical da empresa é concedido um crédito de 12 480 horas anuais.

4 — Cada membro de direcção das associações sindicais tem direito a um crédito de 500 horas anuais.

5 — O crédito de horas atribuído nos números anteriores é referido ao período normal de trabalho, contando, para todos os efeitos, como serviço efectivo.

6 — Quando pretendam utilizar o crédito de horas, os membros da comissão intersindical da empresa e os demais delegados sindicais devem comunicá-lo à empresa, em regra, com a antecedência mínima de um dia.

7 — Os créditos de horas só podem ser reconhecidos como tal mediante comunicação escrita da comissão intersindical da empresa ou do sindicato respectivo, sem o que as ausências serão consideradas como faltas não justificadas.

8 — Logo que em cada ano civil seja excedido o crédito de horas atribuído na totalidade aos membros da direcção de cada associação sindical e à comissão intersindical ou o crédito a que globalmente os delegados sindicais têm direito em todo o território do continente pela aplicação do disposto no n.º 1, as horas em excesso serão debitadas ao sindicato a que pertenciam os representantes que as hajam utilizado.

9 — Os tempos utilizados pelos delegados sindicais nas acções de curta duração destinadas à divulgação ou recolha de documentos sindicais nos respectivos locais de trabalho não são contabilizados para o crédito referido no n.º 1 desta cláusula.

## TÍTULO XVIII

### Direitos e regalias complementares

#### Cláusula 138.<sup>a</sup>

##### Segurança Social

1 — Em matéria de segurança social, a empresa e os trabalhadores ao seu serviço cumprem as obrigações decorrentes da lei, deste AE e dos regulamentos de emergência.

2 — A empresa garante a harmonização, com salvaguarda dos direitos e regalias adquiridos, dos regimes de segurança social dos seus trabalhadores, incluindo os que nela foram ou vierem a ser integrados.

#### Cláusula 139.<sup>a</sup>

##### Energia eléctrica

1 — Os trabalhadores têm direito, apenas num local de residência, a energia eléctrica a preços reduzidos, nos termos definidos em regulamento fazendo parte do estatuto do pessoal.

2 — Este regime é extensivo aos reformados e pensionistas.

#### Cláusula 140.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

A empresa concede subsídio de alimentação, nos termos de regulamento acordado com as ERTs, aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente.

#### Cláusula 141.<sup>a</sup>

##### Isolamento

Os trabalhadores que prestem a sua actividade, com carácter de permanência, em instalações consideradas isoladas têm direito às compensações definidas em regulamento acordado com as ERTs.

## TÍTULO XIX

### Disposições finais

#### Cláusula 142.<sup>a</sup>

##### Direitos adquiridos

1 — As condições de trabalho fixadas no presente AE são globalmente mais favoráveis do que as contidas no instrumento de regulamentação colectiva anteriormente em vigor, princípio que a empresa se compromete a manter no estatuto do pessoal.

2 — Da aplicação integral do presente AE e do acordado no estatuto do pessoal não pode resultar diminuição de retribuição de qualquer trabalhador.

## TÍTULO XX

### Disposições transitórias

#### Cláusula 143.<sup>a</sup>

##### Aplicação das tabelas salariais

1 — Sendo entendimento entre as partes que as tabelas salariais na EDP têm um prazo de vigência ligado aos anos civis, as tabelas constantes do anexo X devem vigorar entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A empresa compromete-se a envidar todos os esforços no sentido da concretização desse entendimento, empenhando-se em assegurar compensação adequada no início do ano seguinte, se essa concretização não for possível.

#### Cláusula 144.<sup>a</sup>

##### Chefias funcionais

1 — Os trabalhadores a quem esteja atribuída chefia funcional sobre equipas de carácter definitivo à data da entrada em vigor deste AE mantém-se em exercício até à primeira aplicação da avaliação de desempenho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 3 da cláusula 68.<sup>a</sup>, aos trabalhadores a quem esteja cometida chefia funcional à data da entrada em vigor deste AE é considerado o tempo posterior a 1981 no exercício dessa chefia.

#### Cláusula 145.<sup>a</sup>

##### Chefias hierárquicas superiores

1 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia de nível 0 mantêm-se no exercício das chefias, em comissão de serviço, nos termos previstos neste AE, até à data da primeira aplicação da avaliação de desempenho.

2 — Para efeitos do número anterior, a contagem de tempo de permanência em comissão de serviço reporta-se à data de entrada em vigor deste AE.

#### Cláusula 146.<sup>a</sup>

##### Regulamentos emergentes do AE

1 — A inserção dos regulamentos emergentes deste AE no estatuto do pessoal depende de negociação entre a empresa e as ERTs.

2 — Os regulamentos emergentes deste AE acordados ou a acordar com as ERTs só podem ser alterados com o acordo da empresa e das ERTs.

## ANEXO I

### Enquadramento e carreiras profissionais

(Cláusula 11.<sup>a</sup> do AE)

## CAPÍTULO I

### Bases gerais de enquadramento profissional

#### SECÇÃO I

##### Fundamentos

#### Artigo 1.º

##### Objecto

1 — O enquadramento profissional classifica as funções existentes na empresa e integra-as em níveis e grupos de qualificação de trabalho, de acordo com as exigências de formação escolar e ou profissional para o seu desempenho e com as responsabilidades atribuídas.

2 — Ficam excluídas do enquadramento as funções de subdirector, director-adjunto, director, inspector, assessor, adjunto do conselho de gerência, director central, director-geral e inspector-geral, às quais é atribuída remuneração de exercício.

## Artigo 2.º

### Princípios gerais

1 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo anterior, os trabalhadores da empresa estão integrados em sete níveis de qualificação de trabalho:

- Nível 1 — Quadros superiores;
- Nível 2 — Quadros médios;
- Nível 3 — Chefias hierárquicas intermédias;
- Nível 4 — Profissionais altamente qualificados;
- Nível 5 — Profissionais qualificados;
- Nível 6 — Profissionais semiquualificados (especializados);
- Nível 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados).

2 — Os níveis de qualificação de trabalho dividem-se em grupos de qualificação, cada um dos quais integra diversos graus de evolução.

3 — A cada grau de um grupo de qualificação corresponde uma base de remuneração (BR).

4 — Aos sete níveis de qualificação correspondem 36 bases de remuneração.

5 — Em cada grupo de qualificação de trabalho, que engloba todos os graus nele previstos, a uma designação profissional corresponde um perfil de enquadramento.

6 — A evolução dentro de cada grupo de qualificação processa-se de acordo com o disposto nos artigos 7.º e 9.º

7 — Por promoção ou subida de categoria entende-se a mudança para grupo de qualificação com maior exigência de escolaridade mínima ou cujo BR de topo seja superior.

## SECÇÃO II

### Estrutura de níveis

## Artigo 3.º

### Caracterização

1 — O nível 7, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho indiferenciado, com exigência de escolaridade obrigatória (quatro anos — ensino primário, ou seis anos — ensino básico), tem os grupos de qualificação 7A, 7B e 7C:

- a) O grupo 7A tem quatro graus — grau 2, grau 1, grau F e grau G (BR 05 a 08);
- b) O grupo 7B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 06 a 12);
- c) O grupo 7C tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 08 a 14).

2 — O nível 6, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho especializado, com exigência de seis anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 6A e 6B:

- a) O grupo 6A tem seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G (BR 11 a 16);

b) O grupo 6B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 12 a 18).

3 — O nível 5, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho qualificado, com exigência de nove anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 5A e 5B:

- a) O grupo 5A tem seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G (BR 13 a 18);
- b) O grupo 5B tem oito graus — grau 5 a grau 0, grau F e grau G (BR 13 a 20).

4 — O nível 4, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho altamente qualificado, com exigência de 11 anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 4A e 4B:

- a) O grupo 4A tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 16 a 22);
- b) O grupo 4B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 18 a 24).

5 — O nível 3, em que são enquadradas as funções de chefia hierárquica intermédia, tem os grupos de qualificação 3A (BR 14 a 16), 3B (BR 16 a 18), 3C (BR 18 a 20), 3D (BR 20 a 22), 3E (BR 22 a 24) e 3F (BR 24 a 26), cada um deles com três graus — graus 1, F e G —, implicando a atribuição destes grupos de qualificação a chefia de uma unidade organizativa que, como condição necessária e suficiente, íntegra, pelo menos, um trabalhador do grupo de qualificação que os caracteriza:

- a) O grupo de qualificação 3A caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador do grupo de qualificação 7C;
- b) O grupo de qualificação 3B caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 6A ou 3A;
- c) O grupo de qualificação 3C caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 6B, 5A ou 3B;
- d) O grupo de qualificação 3D caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 5B ou 3C;
- e) O grupo de qualificação 3E caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 4A ou 3D;
- f) O grupo de qualificação 3F caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 4B ou 3E.

6 — O nível 2, em que são enquadradas as funções correspondentes a quadros médios, caracterizando-se por conhecimentos ou formação adicional, em matérias específicas da função, a nível de curso superior, adquiridos através da experiência profissional obtida na empresa no desempenho de funções similares, afins ou adequadas, nos níveis 4 e 3, ou de chefia hierárquica superior, tem os grupos de qualificação 2A e 2B:

- a) O grupo de qualificação 2A tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 21 a 27);
- b) O grupo de qualificação 2B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 23 a 29).

7 — O nível 1, em que são enquadradas as funções de quadros superiores, com exigência de curso supe-

rior, tem os grupos de qualificação 1A (BR 22 a 27) 1B (BR 27 a 32), 1C (BR 24 a 29), 1D (BR 29 a 34), 1E (BR 32 a 35) e 1F (BR 34 a 36):

- a) Os grupos de qualificação 1A e 1B têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G — e exigem o bacharelato, cursos superiores como tal reconhecidos pelo Ministério da Educação e que não confirmam grau acadêmico ou o curso geral de máquinas marítimas da Escola Náutica Infante D. Henrique, desde que nas condições definidas no Decreto n.º 458-A/85;
- b) São considerados bacharéis, pelo que têm acesso a funções dos grupos de qualificação 1A e 1B, os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, nos termos do despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, do Ministério do Mar, de 18 de Julho;
- c) Os grupos de qualificação 1C e 1D têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G — e exigem licenciatura;
- d) O grupo de qualificação 1E tem quatro graus — grau 2, grau 1, grau F e grau G;
- e) O grupo de qualificação 1F tem três graus — grau 2, grau 1 e grau F.

#### Artigo 4.º

##### Atribuição de base de remuneração em função da idade

Os trabalhadores menores de 20 anos são remunerados:

- a) Se no exercício de funções do grupo de qualificação 7A pela base de remuneração 4, 3, 2 ou 1, durante o ano civil em que completem 19, 18, 17 e 16 anos de idade, respectivamente;
- b) Se no exercício de funções do grupo de qualificação 7B pela base de remuneração 5, 4, 3 ou 2, durante o ano civil em que completem 19, 18, 17 e 16 anos de idade, respectivamente;
- c) Se no exercício de funções dos grupos de qualificação 6A e 6B pelas bases de remuneração 10 e 11, respectivamente, até ao ano civil em que completem 20 anos de idade.

#### Artigo 5.º

##### Atribuição de grau de evolução em função da escolaridade

Independentemente da idade, aos trabalhadores enquadrados:

- a) No grupo de qualificação 7C é atribuído o grau 3, se possuírem seis anos de escolaridade (ciclo preparatório);
- b) No grupo de qualificação 6B é atribuído o grau 3, se possuírem nove anos de escolaridade (curso geral);
- c) No grupo de qualificação 5B é atribuído o grau 4, se possuírem adequado curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83, do Ministério da Educação, publicado no suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série, n.º 243, de 21 de Outubro de 1983; o grau 3, se possuírem 11 anos de escolaridade adequada;

- d) No grupo de qualificação 4A é atribuído o grau 3, se possuírem 12 anos de escolaridade adequada ou 11 anos de escolaridade adequada e formação profissional, com interesse para a função, igual ou superior a um ano, adquirida interna ou externamente à empresa.

#### Artigo 6.º

##### Atribuição de base de remuneração em início de carreira

Os trabalhadores nomeados, designados ou admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional adequada inferior a um ano, são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se o evento ocorrer no 1.º semestre;
- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo ser diminuído, por informação da hierarquia, se o evento ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

#### SECÇÃO III

##### Evolução no grupo de qualificação

#### Artigo 7.º

##### Princípio geral

1 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação processa-se automaticamente, em resultado do tempo de permanência no grau, nos seguintes termos:

##### a) Grupo de qualificação 7A:

- Acesso ao grau 1 com um ano de permanência no grau 2;
- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

##### b) Grupo de qualificação 7B:

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

##### c) Grupos de qualificação 7C, 6A, 6B e 5A:

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência do grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**d) Grupo de qualificação 5B:**

- Acesso do grau 5 até ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**e) Grupo de qualificação 4A:**

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**f) Grupo de qualificação 4B:**

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**g) Grupos de qualificação 3A a 3F:**

- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**h) Grupos de qualificação 2A e 2B:**

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**i) Grupos de qualificação 1A a 1E:**

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**j) Grupo de qualificação 1F:**

- Acesso ao grau 1 com dois anos de permanência no grau 2;
- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1.

2 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação não pode exceder o grau correspondente às BR 27, 29, 32, 34 e 36, consoante estejam inseridos em departamentos D5, D4, D3, D2 e D1.

Aos trabalhadores a quem, por motivo desta condição, não ficar assegurada a evolução completa no

grupo de qualificação que possuam, ser-lhes-á facultada a colocação noutra departamento, sem concurso interno, desde que nisso estejam interessados e atempadamente o manifestem.

3 — Os oficiais maquinistas da marinha mercante, enquanto no desempenho da função de encarregado de bloco, têm a sua evolução limitada ao grau 1 do grupo de qualificação 2A.

**Artigo 8.º**

**Tempo de permanência no grau de evolução**

1 — A contagem do tempo de permanência no grau de evolução reporta-se sempre a 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A mudança de grau, por efeitos de evolução dentro de cada grupo de qualificação, processa-se em 1 de Janeiro de cada ano.

3 — Em caso de admissão, a contagem do tempo de permanência no grau inicia-se em 1 de Janeiro desse ano ou 1 de Janeiro do ano seguinte, consoante o evento se tenha verificado no 1.º ou 2.º semestre.

4 — Em caso de mudança de função, a contagem do tempo de permanência no grau processa-se de acordo com o estabelecido no anexo II.

5 — A suspensão de prestação de trabalho, seguida ou interpolada, implica:

- a) Se tiver duração igual ou superior a seis meses no ano civil, a impossibilidade, nesse ano, de evolução antecipada;
- b) Se tiver duração igual ou superior a metade do prazo estipulado para os casos de evolução automática, a suspensão da contagem do tempo de permanência no grau.

6 — Não são consideradas, para efeito do disposto no número anterior, as ausências ao serviço:

- a) Dos membros das direcções de associações sindicais e das estruturas representativas dos trabalhadores;
- b) Dos trabalhadores no exercício de outras actividades sindicais, desde que se insiram no âmbito das suas relações com ou na empresa;
- c) Dos trabalhadores com a relação de trabalho suspensa por razões de interesse público, nos termos da legislação aplicável;
- d) Dos trabalhadores em cumprimento de serviço militar obrigatório ou serviço cívico substitutivo;
- e) Dos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho ou doença profissional;
- f) Dos trabalhadores em cooperação externa;
- g) Dos trabalhadores que frequentem acções de formação reconhecidas de interesse para a empresa;
- h) Dos trabalhadores cujas ausências ao serviço sejam consideradas para todos os efeitos, excepto o de remuneração, como prestação efectiva de trabalho, ao abrigo da lei da maternidade e da paternidade.



## Artigo 9.º

### Avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho, através da qual se aprecia as capacidades e conhecimentos de cada trabalhador postos ao serviço da empresa e necessários à prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, permite a antecipação da evolução para grau superior, conforme previsto em regulamento próprio, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE.

2 — Em relação aos trabalhadores a quem esteja atribuído o grau G, a avaliação de desempenho produz os efeitos consignados no regulamento referido no número anterior.

3 — O resultado da avaliação de desempenho de trabalhadores em comissão de serviço no exercício de função de chefia hierárquica superior é aplicado à evolução de grau na carreira própria.

## CAPÍTULO II

### Perfis de enquadramento

#### Artigo 10.º

##### Definição

1 — O perfil de enquadramento contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função, que a situam no conjunto das actividades da empresa.

2 — A diferença das actividades cometidas a postos de trabalho da mesma função, reflectindo diferenças na organização do trabalho ou na tecnologia utilizada, nunca justificam a alteração da sua posição relativa no conjunto das actividades que esses postos de trabalho exigem.

3 — Os perfis de enquadramento constam do apenso A a este anexo.

#### Artigo 11.º

##### Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação

As funções correspondentes aos perfis de enquadramento estão classificadas e integradas em níveis de qualificação, nos termos do apenso B a este anexo.

## CAPÍTULO III

### Linhas de carreira

#### Artigo 12.º

##### Estrutura

No apenso C enunciam-se as funções que, para efeitos do disposto no anexo II, integram cada linha e planos de carreira.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 13.º

##### Acesso ao nível 1 de trabalhadores do nível 2

Os trabalhadores enquadrados no nível 2 que, relativamente às respectivas funções, possuam ou venham a possuir adequado curso superior, desde que efectivamente desempenhem aquelas funções, são enquadrados no correspondente grupo de qualificação do nível 1, sem alteração de base de remuneração e com manutenção do tempo de permanência no grau.

#### Artigo 14.º

##### Reclassificação dos trabalhadores

1 — A empresa, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho, procederá à reclassificação, nas funções previstas neste AE, dos trabalhadores que sejam abrangidos por perfis de enquadramento novos ou cujo conteúdo seja substancialmente alterado.

2 — A reclassificação prevista no número anterior será efectuada, em princípio, no prazo de 60 dias após o termo das negociações.

3 — No prazo de 30 dias após a apresentação dos resultados da reclassificação aos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 1, os que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído podem reclamar para a empresa, enviando simultaneamente cópia da reclamação para o sindicato respectivo.

4 — Depois de analisar as reclamações, a empresa comunica os resultados ao reclamante e ao sindicato respectivo, em princípio até 60 dias após o termo do prazo estabelecido no número anterior.

5 — Se o sindicato o julgar necessário, a reclamação é enviada, no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados, a uma comissão de apreciação.

6 — Os efeitos das reclassificações reportam-se:

- a) Para os perfis acordados, à data da entrada em vigor do presente AE;
- b) Nos restantes casos, à data em que for obtido o acordo.

#### Artigo 15.º

##### Enquadramento dos integrados

1 — Os trabalhadores que venham a ser integrados na empresa são enquadrados nas funções previstas neste AE, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho.

2 — Os trabalhadores que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído pela empresa podem dele reclamar, no prazo de 30 dias após a apresentação dos seus resultados, segundo a metodologia definida nos n.ºs 2 a 5 do artigo anterior.

3 — Os efeitos das alterações de enquadramento reportam-se à data da integração.

## Artigo 16.º

### Comissão de apreciação

1 — A comissão de apreciação é constituída por um representante da empresa, um representante dos sindicatos e um terceiro membro, escolhido de comum acordo pelas partes.

2 — Cada membro da comissão de apreciação pode fazer-se acompanhar de assessores, no máximo de dois, sem direito a voto.

3 — As decisões da comissão de apreciação são tomadas por maioria, tendo de estar presentes os três membros que a constituem.

4 — Estas decisões são enviadas para homologação da empresa, que sobre elas se pronunciará no prazo máximo de 30 dias.

5 — As decisões não homologadas pela empresa são reanalisadas pela comissão de apreciação, também no prazo máximo de 30 dias, e enviadas novamente à empresa, sendo o resultado desta reanálise obrigatoriamente ratificado pela empresa no mesmo prazo.

6 — A empresa suporta as despesas emergentes do funcionamento da comissão de apreciação, com excepção das que digam respeito aos representantes dos sindicatos e seus assessores que não sejam trabalhadores da empresa, que constituem encargos dos sindicatos, e das que se reportem ao terceiro membro da comissão, a ser suportadas, em partes iguais, pela empresa e pelos sindicatos.

## CAPÍTULO V

### Disposições transitórias

#### Artigo 17.º

##### Disposições gerais

1 — Desde que não haja alteração de função nem de grupo de qualificação, a aplicação do enquadramento profissional ora acordado processa-se:

- a) Em princípio, sem alteração de base de remuneração e com manutenção da contagem do tempo de permanência no grau;
- b) No grau seguinte e com zero anos, se do tempo de permanência no grau anterior resultar alteração de base de remuneração;
- c) No grau mínimo do respectivo grupo de qualificação, com zero anos, em caso de inexistência de grau de evolução correspondente à base de remuneração anterior.

2 — O disposto na alínea a) do número anterior aplica-se nos casos de alteração de designação profissional enumerados no apenso A a este regulamento.

3 — Os trabalhadores de exercício de funções de nível 0 à data da entrada em vigor deste AE são enquadrados nos níveis 2 ou 1, consoante as suas habilitações escolares, com atribuição do grau de evolução correspondente à base de remuneração adquirida, com manutenção do tempo de permanência do grau.

4 — Aos trabalhadores referidos no número anterior é assegurado o acesso ao grau F do grupo de qualificação máximo do módulo departamental em que estavam inseridos, de acordo com os mecanismos previstos no anterior AE.

5 — Estes trabalhadores adquirem o direito à base de remuneração que atingiam.

## Artigo 18.º

### Acesso ao grau G

Com excepção dos níveis 1 e 2 e sem prejuízo do n.º 4 do artigo 17.º, o acesso automático ao grau G processa-se, para os restantes níveis, em 1 de Janeiro de 1988, com sete ou mais anos de permanência no grau F, em 1 de Janeiro de 1989, com seis anos de permanência no grau F, em 1 de Janeiro de 1990, com cinco anos de permanência no grau F e a partir de 1 de Janeiro de 1991 de acordo com o estabelecido no artigo 7.º

### APENSO A

#### Perfis de enquadramento

(Artigo 11.º do anexo I)

*Ajudante de motorista (7C).* — É o profissional que acompanha e auxilia os motoristas na condução de viaturas, na realização de manobras e na sua limpeza, conservação e manutenção; procede à arrumação das cargas e auxilia as descargas; colabora nas manobras de equipamentos integrados nas viaturas.

*Ajudante de operador de bloco — fogueiro (6B).* — É o profissional que efectua autonomamente ou em colaboração com o operador de bloco operações de condução de geradores de vapor a carvão; efectua ou colabora nas operações de extracção de cinzas; vigia e desencrava silos e alimentadores de carvão bruto das caldeiras; vigia o funcionamento dos despoeiradores electrostáticos; efectua ou colabora nos trabalhos de limpeza e conservação dos equipamentos acessórios das caldeiras a carvão; colabora em trabalhos de montagem, conservação ou reparação dos equipamentos da instalação.

*Analista informático I (2A).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar adequada e experiência em informática e com apoio e orientação de profissionais mais qualificados, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transferências a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito, participa na coordenação de grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações.

*Analista informático II (2B).* — É o profissional que concebe, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estuda eventual-

mente dispositivos e técnicas desenvolvidas pelos fabricantes, determinando o seu interesse de exploração; coordena grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transformações a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito.

*Analista orgânico (2A).* — É o profissional que analisa os relatórios das aplicações (*dossier* de análise), em cuja elaboração pode participar; colabora com os analistas informáticos e os utilizadores na fase de desenvolvimento da aplicação e na concepção e definição dos documentos de entrada e saída; determina e analisa alterações aos sistemas em exploração, elabora manuais de análise orgânica ou de aplicação, preparando ordnogramas e outras especificações, elabora testes de validade aos fluxogramas e define a linguagem de programação; dirige e analisa os testes efectuados pelos programadores, cujo trabalho eventualmente coordena, em virtude da sua responsabilidade pela aplicação; utiliza técnicas de programação modelar, estruturada e pseudolinguagem; estuda e desenvolve a optimização de linguagens de programação.

*Analista de projectos (4A).* — É o profissional que efectua o estudo para aprovação de projectos de instalações de edifícios ou outros remetidos pelas câmaras municipais; efectua análises de projectos de instalações eléctricas, de acordo com a legislação vigente; efectua ou participa no estudo de alimentação a consumidores de AT e BT; elabora relatórios das análises efectuadas, determinando o tipo de alimentação a fazer ao consumidor; efectua contactos com os projectistas das instalações para esclarecer questões relacionadas com os projectos; efectua visitas aos locais das instalações para obtenção de elementos de apreciação concretos; lê e interpreta escalas, desenhos, esquemas, plantas, normas e instruções técnicas e de serviço.

*Analista químico I (5B).* — É o profissional que efectua análises e ensaios físicos, químicos, bacteriológicos e outros por métodos clássicos e instrumentais; prepara soluções e soluções padrão necessárias aos métodos analíticos e traça curvas padrão, segundo normas bem definidas; colabora no controlo dos parâmetros físico-químicos do condicionamento e na orientação das operações de condução para sua correcção; colabora na vigilância, aferição e manutenção dos aparelhos e equipamentos de análise em contínuo dos circuitos das instalações, do controlo do meio ambiente e de laboratório; efectua a colheita e acondicionamento de amostras, executando localmente as determinações necessárias; executa montagens laboratoriais, segundo orientações definidas, vigia as reservas mínimas e prazos de validade dos reagentes químicos; procede à leitura e interpretação de gráficos e tabelas, elabora relatórios e boletins de análise.

*Analista químico II (4A).* — É o profissional que efectua análises e ensaios físico-químicos, bacteriológicos e outros, por métodos clássicos e instrumentais; prepara soluções e soluções padrão necessárias aos métodos analíticos e estabelece as respectivas curvas pa-

drão; colabora na implementação de novos métodos de análise; colabora no controlo dos parâmetros físico-químicos do condicionamento e na orientação das operações de condução para sua correcção; vigia e efectua a aferição e manutenção dos aparelhos e equipamentos de análise em contínuo dos circuitos das instalações de controlo do meio ambiente e de laboratório; efectua a colheita e o acondicionamento de amostras, executando as determinações necessárias; colabora na vigilância e actualização dos *stocks* de materiais e reagentes; procede à leitura e interpretação de gráficos e tabelas; elabora relatórios, boletins de análise e outras informações.

*Analista de «software» (2B).* — É o profissional que ao nível de conhecimentos e experiência exigida em informática, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, é responsável pela geração do sistema de exploração instalado, organizando a gestão de vários suportes do sistema, e se ocupa fundamentalmente de: análise de dispositivos ou técnicas desenvolvidas pelos fornecedores e determinação da sua utilização; análise de *software* ou rotinas de fornecedores; criação de rotinas utilitárias e organização de bibliotecas de programas; desenvolvimento de regras ou conceitos de utilização de processos técnicos de rotinas a utilizar pela programação ou operação, podendo prestar assistência quer à operação quer à programação e análise.

*Arquivista técnico I (5A).* — É o profissional que classifica, codifica, regista e arquiva desenhos, catálogos, normas, cartas, processos e outra documentação técnica ou colabora nestas tarefas; organiza colecções de cópias de desenhos ou de outros documentos; mantém actualizados ficheiros e arquivos, satisfaz pedidos de cópias e consultas de desenhos e documentação ou processos em arquivo e controla a sua circulação e prazos de utilização; colabora na montagem de desenhos, fotocópias e outros documentos respeitantes a processos de arquivo; recolhe e compila elementos para a elaboração de processos.

*Arquivista técnico II (5B).* — É o profissional que classifica, codifica, regista, difunde, encaminha e arquiva desenhos, catálogos, normas, cartas, processos e outra documentação técnica; organiza processos de características de materiais e elabora e codifica fichas históricas de equipamentos e materiais; efectua resumos de entrada e saída de documentação e prepara elementos estatísticos; executa montagem de desenhos, fotografias e outros documentos respeitantes a processos de arquivo; procede à preparação de processos e orienta ou executa a sua edição.

*Assistente administrativo I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente administrativo II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais de grupos com qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de comunicação gráfica (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, a partir de dados verbais ou escritos, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito das artes gráficas, comunicação e criação artística; execução de trabalhos da sua especialidade, sendo responsável pela criação, maquetização e arte final de composições gráficas destinadas à ilustração de temas de comunicação e informação de imagens visuais, de cartazes, de publicações, de publicidade e de desenvolvimento de ideias e arranjos gráficos; acompanha a produção gráfica de trabalhos, tendo em vista garantir a sua optimização e qualidade; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo de formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; condução eventual de sessões de formação e elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo de formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais de grupos com qualificação inferior.

*Assistente de informação I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica;

elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de informação II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de organização I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de organização II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de pessoal I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de pessoal II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de

propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente projectista I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: colaboração no estudo e projecto de sistemas e processos no âmbito de um ramo da técnica e elaboração de planos respeitantes à sua concepção para estudos ou subsequente desenvolvimento; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo ou de pormenores executivos; verificação, elaboração ou orientação da elaboração de esquemas diagramáticos, de princípio e de montagem de equipamentos, estruturas ou instalações; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior; colaboração na preparação de cadernos de encargos, na organização de processos e na apreciação de propostas de fornecedores; dar apoio técnico específico em trabalhos de construção, montagem e ensaios de equipamentos ou instalações, estabelecendo ligação de informações entre a obra e o projecto; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente projectista II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência, apenas com base em indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção e estudo de planos a partir da sua participação em estudos gerais, anteprojectos e projectos, no âmbito de um ramo da técnica; estudo e elaboração de planos de actualização ou remodelação dos sistemas, estabelecendo a sua estruturação e interligação; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos executivos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupo de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função; colaboração na preparação de cadernos de encargos, na organização de processos, na apreciação de propostas de fornecedores ou na análise e fornecimento de dados para estudos; preparação de elementos para controlo de gestão; no desempenho da função, pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente técnico I (2A).* — É o profissional que ao nível de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: programação e coordenação de trabalhos de montagem, fiscalização, conservação, ensaios, verificação e ajuste de equipamentos ou instalações; inventariação e actualização de processos relacionados com operações de conservação, sua periodicidade e apoio no controlo de execução; preparação de trabalhos, com estabelecimento de prioridades e estimativas de custo, emitindo a respectiva documentação; estudo comparado da preparação-execução, tendo em vista a melhoria de processos e redução de desvios; inspecção periódica a instalações e equipamentos e lançamento de requisições de obras necessárias; estudo e pre-

paração de modificações, obras novas e outras em partes ou conjuntos importantes das instalações e equipamentos. Verificação de esquemas de princípio e de montagem dos equipamentos ou instalações; cálculo, dentro dos parâmetros próprios de cada sistema, dos valores a seleccionar, referentes a ensaios e regulações; colaboração ou elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, acessórios e sobressalentes; colaboração e apreciação de propostas de fornecimento; distribuição de trabalhos e orientação da actividade técnica relativa à sua realização. Preparação de estudos de planeamento de redes e colaboração na organização de processos de base, para tomadas de decisão técnica por profissionais de nível superior; participação no estudo e desenvolvimento de novas aplicações de tratamento automático de informação no âmbito de planeamento e cooperação na constituição das bases de um sistema informatizado do cadastro da rede. Estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, princípios de normalização e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização no âmbito da sua actividade. Orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente técnico II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: estudo teórico e prático de aparelhagem complexa e variada com actualização constante da sua evolução tecnológica; estudo e elaboração de planos gerais e de pormenor no âmbito da conservação de equipamentos e instalações; elaboração de esquemas e instruções técnicas para ensaios, montagem e conservação de equipamentos ou instalações. Participação ou orientação de ensaios laboratoriais de comprovação ou comparação de características dos equipamentos ou materiais. Colaboração na elaboração de estudos e projectos a executar ou na análise e fornecimento de dados para aquisição de novos equipamentos. Colaboração na preparação de programas anuais e plurianuais, na organização de processos ligados ao anteprojecto, normalização e modulação das instalações programadas; participação em estudos gerais no âmbito de planeamento de redes. Colaboração na análise de planos e fornecimento de dados para estudos. Colaboração em estudos de normalização técnica de aparelhos e equipamentos e ou na pesquisa de novos artigos com características tecnológicas de aplicação recomendável; estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, normalização e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização ou na elaboração de estudos e projectos no âmbito da sua actividade.

*Auxiliar de armazém (7C).* — É o profissional que colabora na elaboração de notas para reabastecimento; desmonta materiais, procede a cargas e descargas; efectua limpeza de instalações e de materiais.

**Auxiliar de desenho (5A).** — É o profissional que colabora, sob directivas bem definidas, em trabalho de desenho técnico em qualquer ramo de actividade, executando a reprodução, por decalque, desenhos ou esquemas simples já completamente desenhados; executa desenhos ou esquemas de conjuntos simples a partir de indicações precisas e elementos detalhados fornecidos; executa gráficos, quadros e traçados simples a partir de indicações de forma e elementos detalhados fornecidos, executa ou colabora noutros trabalhos, como colorir, legendar e tracejar desenhos com base em indicações recebidas; colabora em trabalhos de levantamentos ou medições; efectua o preenchimento de fichas, registo e arquivo de desenhos; efectua a tiragem de cópias, corta e dobra e colabora na preparação de processos; colabora noutros trabalhos e recolhe elementos, sob orientação.

**Auxiliar de instalações (7B).** — É o profissional que se ocupa de todas as operações relacionadas com a limpeza de instalações industriais; auxilia em trabalhos de postos médicos, instalações de tipo hoteleiro e outras; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamento; auxilia na execução de cargas e descargas.

**Auxiliar de reprodução de documentos (7C).** — É o profissional que reproduz desenhos e documentos, com excepção da utilização de máquinas heliográficas, conferindo os trabalhos executados; colabora em trabalhos de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; colabora na organização de processos de documentos reproduzidos; abastece as máquinas com reagentes, fixadores e papel e procede a limpezas periódicas.

**Bacharel I (1A).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Bacharel II (1B).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e longo prazo, ocupando-se com autonomia fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem,

construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Barqueiro (7C).** — É o profissional que conduz ou manobra embarcações com pessoas ou materiais, colabora na manutenção e conservação das mesmas, procede ou colabora em cargas e descargas.

**Bate-chapas (6B).** — É o profissional que executa, repara, enforma, solda e desempena por martelagem, a frio ou a quente, peças em chapa fina, com ferramentas adequadas.

**Caixa I (5A).** — É o profissional que efectua recebimentos e pagamentos; confere e regista os valores arrecadados; elabora folhas diárias de caixa e colabora na preparação de documentos de caixa e na previsão periódica do reforço de fundos; efectua trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Caixa II (5B).** — É o profissional que efectua recebimentos e pagamentos, verificando a correcção dos valores inscritos, selagem e vistos; efectua pagamento das retribuições do pessoal transportando e distribuindo os valores necessários; apura saldos e elabora notas de disponibilidades, regista os movimentos em conta corrente com bancos, o movimento de valores selados, o livro de caixa e elabora, diariamente, o registo de cheques a emitir; prepara documentação de caixa para contabilização; prepara, sistematicamente, o ficheiro de ordens de pagamento e procede à marcação de datas de pagamento a fornecedores; colabora na previsão periódica de reforços de fundos; efectua o registo e arquiva a documentação de tesouraria; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Caixeiro de armazém (6A).** — É o profissional que recebe e fornece materiais de armazenagem, efectuando registos dos movimentos de entradas e saídas; confere e arruma materiais e cuida da sua conservação; colabora na conferência das existências do armazém.

**Calculador I (5B).** — É o profissional que colige, controla, regista, prepara e arquiva elementos estatísticos; elabora cálculos e mapas de valores referentes ao movimento de energia; traça gráficos de resultados e procede à sua análise crítica; desenha perfis e traçados de bacias hidrográficas; mede e calcula volumes de obra e de albufeiras; analisa registo de limnigramas e udoграмas e efectua cálculos de grandezas hidrológicas; traça curvas de vazão e procede ao estabelecimento de tabelas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; afere aparelhos de medida e recolhe e analisa dados fornecidos pelos observadores de estruturas.

**Calculador II (4A).** — É o profissional que prepara e compila elementos para a simulação da exploração do sistema produtor de energia eléctrica, diagramas de cargas, balanços energéticos e repartição de produções; efectua cálculos energético-económicos; recolhe e prepara elementos estatísticos relativos a consumos energéticos a consumidores, a instalações eléctricas e respectivo equipamento; calcula afluências, energia armazenada, produções, consumos e descarregamentos da rede eléctrica nacional; analisa e corrige registos, estabelece curvas de vazão e correlações, estuda a sua extrapolação e calcula as respectivas tabelas e a adaptação ao cálculo automático; estuda e elabora correlações de caudais, de alturas hidrométricas e de precipitação; delimita bacias hidrográficas, traça perfis, isoetas e calcula precipitações ponderadas; elabora estudos de previsão de consumo de energia e de combustíveis; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições e verifica os dados tratados.

**Calculador auxiliar (5A).** — É o profissional que recolhe, selecciona e compila elementos necessários à elaboração de mapas, gráficos e cálculos, traça gráficos a partir de tabelas de resultados e executa medições de áreas com planímetros; executa conferências de facturas de mão-de-obra e de fornecimentos de materiais; regista valores e elementos relativos a diversos tipos de actividades; efectua trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo.

**Canalizador/picheleiro I (6A).** — É o profissional que efectua a montagem, conservação e reparação de tubagens e acessórios, em diversos metais ou plástico, para fins domésticos e industriais; monta, repara e conserva caleiras e algerozes; colabora na reparação e montagem de equipamento doméstico ou industrial; executa trabalhos em folhas diversas e soldadura a estanho.

**Canalizador/picheleiro II (6B).** — É o profissional que efectua a instalação, montagem, conservação e reparação, segundo esquemas ou desenhos, de tubagens e acessórios, em diversos metais ou plástico, para fins domésticos e industriais; corta, rosca e solda tubagens variadas, em vazio ou em carga; monta instalações sanitárias; executa a reparação e montagem de equipamento doméstico; executa trabalhos em folhas diversas e soldaduras a estanho.

**Cantoneiro (7C).** — É o profissional que conserva, repara e limpa as estradas adstritas a instalações da empresa; repara valetas, bermas e passeios; colabora em trabalhos de limpeza e conservação.

**Carpinteiro/marceneiro (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de carpintaria geral e marcenaria simples, com reparação e envernizamento de móveis; efectua a preparação de madeiras com máquinas e ferramentas; efectua trabalhos de carpintaria na construção e conservação de edifícios e instalações, com ajustamentos e reparações de carpintaria de limpos; efectua a conservação das máquinas e ferramentas utilizadas; interpreta desenhos simples ou *croquis* de peças a executar com escolha de madeiras adequadas.

**Carpinteiro de toscos ou cofragens (6A).** — É o profissional que executa, assenta e ajusta cofragens e mol-

des de madeira para betonagens; executa e monta andaimes, escadas, escoramentos, embalagens e outras estruturas de madeira.

**Condutor de instalações de extracção de cinzas (5A).** — É o profissional que vigia o estado dos equipamentos e conduz as instalações de extracção, transporte, armazenamento e evacuação de escórias e cinzas, de acordo com instruções recebidas; vigia e conduz o equipamento de extracção de rejeitados dos moinhos de carvão; efectua a recolha e análise de cinzas por método instrumental; vigia e conduz o equipamento de recuperação de água dos cinzeiros e controla o seu condicionamento químico, vigiando e conduzindo a instalação dos reagentes; coordena os trabalhos de limpeza e desobstrução das instalações de escórias e cinzas; efectua leituras e registos e interpreta instruções de exploração e painéis de sinalização; colabora nos trabalhos de limpeza, reparação e conservação dos equipamentos de transporte, extracção, armazenamento e evacuação de escórias e cinzas.

**Condutor-manobrador de equipamento de elevação e transporte (6A).** — É o profissional que conduz e manobra tractores pneumáticos e gruas fixas, *dumpers*, empilhadores e outras máquinas ligeiras; verifica a condição de funcionamento do equipamento; efectua a lubrificação, manutenção, afinação e reparações ligeiras do equipamento; colabora nos trabalhos de conservação e reparação dos equipamentos; efectua partes diárias e outros registos.

**Condutor-manobrador de equipamento de elevação, transporte e escavação (6B).** — É o profissional que conduz e manobra tractores de rasto, gruas móveis, guindastes, blondins, escavadoras e outras máquinas móveis ou fixas; verifica a condição de funcionamento do equipamento; efectua a lubrificação, manutenção, afinações, ensaios e reparações ligeiras e médias do equipamento; executa a montagem e desmontagem de elementos dos equipamentos que conduz; colabora nos trabalhos de grande conservação e reparação do equipamento; elabora partes diárias e outros registos.

**Condutor de pórticos e pontes rolantes (6A).** — É o profissional que manobra pórticos, pontes rolantes e outros equipamentos na carga, descarga, montagem e desmontagem de equipamentos; efectua a lubrificação do equipamento e verifica as suas condições de funcionamento, comunicando as anomalias verificadas; colabora nos trabalhos de conservação e reparação de equipamentos.

**Contínuo I/estafeta (7B).** — É o profissional que recolhe, recebe, separa, distribui e entrega correspondência, documentos, objectos e valores pelos gabinetes ou pelas várias instalações da empresa; atende e encaminha visitantes, transmite recados e transporta máquinas e artigos de escritório entre gabinetes e andares; prepara salas para reuniões; procede ocasionalmente à reprodução de documentos em máquinas *xerox* de utilização geral; efectua a recolha e distribuição de correspondência e documentação de e para as diversas localidades.

**Contínuo II (7C).** — É o profissional que recebe e distribui documentos, objectos e valores entre as diver-

sas instalações da empresa, levanta e deposita dinheiro, recebe e entrega documentos, objectos e valores a outras entidades, presta informações verbais e telefónicas, transmite recados e transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes e andares.

**Controlador de aplicações (4A).** — É o profissional que recebe, controla e prepara todos os trabalhos relativos à exploração do equipamento e reajusta-os em casos de desvios na execução, para optimização na utilização do ordenador; prepara o encadeamento de trabalhos de acordo com o *planning* diário, em função da partição onde vão ser efectuados e o tempo previsto para a sua execução, com o preenchimento dos documentos que acompanham os ficheiros *in put*; assegura a ligação permanente entre a sala do ordenador e os utilizadores ou o controlo de aplicações, esclarecendo dúvidas e solucionando anomalias surgidas no processamento; assegura a gestão, manutenção e actualização da programoteca, discoteca, bandoteca e *diskettes* e de ficheiros em banda ou em disco, atribuindo-lhes a respectiva codificação.

**Controlador de fabrico I (5A).** — É o profissional que prepara e verifica as máquinas automáticas e semi-automáticas para fabrico de peças em série; selecciona fitas, *cérceas*, *goussets* e moldes, com vista ao corte e furação de peças para estruturas metálicas; verifica e eventualmente efectua marcação de furos e cortes nas peças; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

**Controlador de fabrico II (5B).** — É o profissional que, a partir de peças modelo, desenhos, especificações técnicas ou outros, programa, ajusta e regula as máquinas automáticas e semiautomáticas de fabricação em série; verifica as características das peças produzidas, assinala eventuais erros e introduz correcções, se necessário, de modo a manter a qualidade de fabrico dentro das tolerâncias admitidas pelas especificações técnicas constantes das normas de produção; detecta possíveis defeitos ou inexactidões de execução ou acabamento; eventualmente executa trabalhos simples de traçagem e marcação, fazendo as projecções e cálculos necessários; interpreta desenhos, especificações técnicas e normas de fabrico.

**Controlador de qualidade (6A).** — É o profissional que verifica dimensões, furações e cortes de peças ou materiais e sua qualidade, detectando eventuais defeitos; verifica e detecta eventuais defeitos da zincagem ou pintura nas peças; procede à marcação e acondicionamento do material após a verificação e contagem do mesmo.

**Controlador de transportes (5B).** — É o profissional que controla e ordena o movimento e a distribuição de viaturas; efectua licenciamentos de viaturas e legalizações de transportes; promove e coordena a assistência preventiva às viaturas; colabora no acompanhamento das reparações, em concordância com os respectivos orçamentos; participa acidentes; elabora escalas de serviço; presta apoio em casos de desempanagem e eventual remoção de viaturas; recebe, ordena, regista, encaminha, confere e arquiva processos e documentos; colige e prepara documentos; elabora informações, cartas, notas, mapas, gráficos e documentos diversos.

**Cozinheiro I (6A).** — É o profissional que confecciona refeições, doces e pastelaria; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efectua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das louças, utensílios e equipamento da cozinha; orienta e eventualmente colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

**Cozinheiro II (6B).** — É o profissional que elabora ementas de acordo com a natureza e o número de pessoas a servir, tendo em consideração os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição; requisita os géneros necessários para a confecção das refeições e dá instruções ao pessoal de cozinha sobre a preparação, confecção e decoração de pratos, tipo de guarnição e quantidade a servir; cria receitas; prepara especialidades e confecciona refeições; emprata, garante e acompanha o andamento dos cozinhados; vela pela conservação dos alimentos e aprovisionamento da cozinha; elabora o registo dos consumos.

**Dactilógrafo (6B).** — É o profissional que dactilografa, em português e em línguas estrangeiras, relatórios, mapas, informações e outra documentação; opera com máquinas de escrever programáveis com gravação e leitura magnética; colabora em trabalhos de arquivo e expediente; organiza e mantém actualizado o arquivo de textos e bases de reprodução magnética.

**Decapador (6A).** — É o profissional que executa decapagens de peças e estruturas metálicas por processos químicos, ou através de jactos de grenalha ou de outros materiais, retirando-lhes impurezas, gorduras e óxidos; procede à regulação e condução das instalações; verifica o estado de acabamento das peças à entrada e saída da decapagem; procede ao acondicionamento das peças; executa registos da sua produção; colabora na conservação das instalações.

**Demarcador-agrimensor de faixas (5A).** — É o profissional que efectua medição, cadastro, desenho e cálculo de áreas ou parcelas a indemnizar; organiza e envia os processos de indemnização para os serviços de avaliação e negociação; delimita a faixa de protecção; recolhe elementos de confrontação de propriedades; contacta com proprietários para a obtenção de acordo sobre o corte de árvores da faixa de protecção de linhas; redige partes diárias e regista ocorrências.

**Demarcador de faixas (6B).** — É o profissional que delimita a faixa de protecção; recolhe elementos de confrontação de propriedades e contacta com os proprietários para obtenção da necessária autorização para a execução de trabalhos e corte de árvores; obtém dados para fins de indemnização; acorda com proprietários prazos de abate de árvores; colabora na definição de áreas a indemnizar; redige factos diários e regista ocorrências.

**Desenhador de estudos I (4A).** — É o profissional que, no âmbito de um ramo de actividade, sob directivas gerais, participa na execução de planos relativos a anteprojectos e projectos, elaborando desenhos de plantas, alçados, cortes, vistas e pormenores com base em esboços, indicações orais ou desenhos de definição ou de concepção; elabora e executa desenhos de im-



plantação, esquemas ou traçados rigorosos a partir de esboços, especificações técnicas e elementos de cálculo ou outros; estuda, cria, esboça, pinta e maquetiza representações gráficas, estabelecendo a arquitectura da obra a imprimir; elabora e executa desenhos de representações gráficas, esquemáticas e de diferentes especialidades, efectuando a composição e montagem; elabora e executa gráficos, mapas, quadros e modelos de impressos; detecta e procura resolver dificuldades de execução nos elementos recebidos, propondo soluções a adoptar; efectua ou colabora em cálculos e medições com vista à preparação de elementos de estudo ou outros trabalhos, efectua levantamentos, esboços e descrição de elementos existentes; efectua deslocamentos ao local de obra para recolha de elementos, segundo indicações recebidas; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Desenhador de estudos II (4B).* — É o profissional que participa no estudo de soluções técnicas para execução ou alteração de desenhos de concepção, de planos gerais e de detalhe, no âmbito de uma ou mais especialidades; estuda e elabora desenhos de definição de conjunto ou de pormenor, a partir da análise de elementos recebidos ou recolhidos, considerando elementos a empregar, implantação ou outros pormenores, normas, regulamentos e técnicas das especialidades; colabora em estudos de projecto, pormenorizando ou desenvolvendo desenhos ou esquemas a partir de elementos sumários ou de desenhos de concepção; detecta dificuldades de execução nos elementos recebidos ou recolhidos, estudando as soluções a adoptar e introduzindo as modificações adequadas; estuda, ensaia e propõe a implementação de novos métodos de representação de trabalhos na sua forma técnica, estética e gráfica, tendo em vista os meios de comunicação e informação a produzir; efectua ou participa na realização de trabalhos nas actividades de comunicação e informação; coordena e controla trabalhos no âmbito da sua actividade, prestando apoio técnico nas fases de execução ou estudo; procede ao levantamento de elementos para estudo, elaboração ou alteração de planos ou correcção de desenhos de projecto; interpreta desenhos e esquemas de fornecedores e ou efectua e interpreta cálculos e medições com vista a estabelecer planos e estudos; colabora na implementação em obra de elementos de projecto e eventualmente acompanha a execução de trabalhos; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Desenhador de execução (5B).* — É o profissional que realiza, eventualmente a partir de apoio de profissionais mais qualificados, no âmbito de uma especialidade: execução de desenhos ou esquemas parciais de conjuntos simples, de plantas, alçados, cortes e vistas com base em elementos recebidos; efectua alterações, reduções ou ampliações de desenhos a partir de indicações recebidas ou por recolha de elementos; executa desenhos de pormenor, de implantação, esquemas ou traçados rigorosos a partir de indicações e de elementos detalhados recebidos ou da interpretação de cálculos; efectua cálculos simples, medições ou levantamentos de elementos existentes; efectua, eventualmente, deslocamentos ao local da obra para recolha de elementos, segundo indicações recebidas. Execução de desenhos técnicos e de artes gráficas, esquemas e montagens de maquete gráfica e de transparências, conside-

rando técnicas de impressão e reprodução fotográfica; a partir de informações recebidas; executa gráficos, mapas e quadros a partir de indicações e elementos recebidos; executa outros trabalhos, como colorir, legendar e tracejar ou completar desenhos.

*Dispenseiro (6A).* — É o profissional que requisita, recepciona, armazena e fornece géneros alimentícios; efectua o registo de entradas e saídas de géneros e assegura a sua existência e conservação; controla o fornecimento de refeições e preenche mapas estatísticos.

*Electricista de aparelhagem eléctrica (5B).* — É o profissional que efectua ensaios de recepção e outros em aparelhagem eléctrica, órgãos de instalações e máquinas eléctricas; executa a conservação e reparação de equipamentos de AT e BT, incluindo a bobinagem de máquinas eléctricas; efectua cálculos para execução de bobinagens; executa e recupera peças de aparelhagem eléctrica; elabora gráficos dos trabalhos efectuados; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas de serviço.

*Electricista de automóveis (6B).* — É o profissional que executa a montagem de circuitos e aparelhagem eléctrica em veículos automóveis similares e outro equipamento de concepção idêntica; realiza ensaios e afinações dos equipamentos eléctricos, intervindo na mecânica automóvel; efectua a pesquisa, localização e reparação de avarias nos circuitos e equipamentos; efectua a conservação, reparação e recuperação dos equipamentos; efectua a conservação, reconstrução e formação de acumuladores eléctricos; lê e interpreta esquemas e instruções técnicas.

*Electricista de colocação de cabos (5B).* — É o profissional que analisa projectos de colocação de cabos de AT, BT e telefónicos, para programação, distribuição e coordenação da sua execução; efectua a identificação e piquetagem das redes existentes e dos trabalhos a executar; dá assistência à localização e pesquisa de avarias e orienta os trabalhos de reparação; classifica o tipo de pavimentos e subsolos para as medições das obras zelando pelo cumprimento dos cadernos de encargos; elabora *croquis* para actualização de plantas e esquemas, mencionando os tipos de cabos utilizados, aparelhagem montada e sua localização; averigua os danos causados a terceiros e estima o seu valor para eventuais indemnizações e definição de responsabilidades; estabelece contactos com entidades oficiais e particulares para execução dos trabalhos que interfiram nas zonas de jurisdição dessas entidades.

*Electricista de contagem I (5A).* — É o profissional que instala contadores eléctricos directos e respectivos disjuntores diferenciais; efectua a ligação e corte de energia a consumidores de BT e faz as leituras respectivas; liga novas derivações e detecta fraudes; monta relógios e relés de telecommando para diversas comutações e mudanças de tarifa; monta equipamento simples de medida com aplicação de transformadores de medida; presta assistência, regista reclamações e esclarece os consumidores sobre a aplicação do sistema tarifário e melhor utilização de energia.

*Electricista de contagem II (5B).* — É o profissional que instala equipamentos de medida e efectua os en-

saios de colocação em serviço e a sua verificação periódica; instala dispositivos diversos para medidas especiais e contadores especiais obedecendo a esquemas de ligação previamente estudados; presta assistência e atende reclamações dos consumidores referentes a contadores; procede à sua verificação e efectua os respectivos cálculos; elabora esquemas de medidas e localiza avarias nas mesmas; verifica a aplicação das normas regulamentares nos locais onde intervém; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de corte e cobrança (6B).* — É o profissional que efectua a colocação ou retirada de contadores de energia por mudança de nome do consumidor; efectua o corte ou restabelecimento do fornecimento de energia derivado a falta de pagamento ou outras causas; efectua a cobrança coerciva de recibos em atraso; informa os consumidores sobre questões tarifárias, locais de cobrança e outras; ordena recibos de pagamento e efectua a entrega dos valores cobrados em numerário ou cheques.

*Electricista de electrónica (5B).* — É o profissional que desmonta, analisa, detecta, ensaia e repara avarias, em órgãos electrónicos de apoio a instalações de comando, sinalização, controlo e medidas ou outros, substitui componentes avariadas, ou que se encontrem fora dos limites de rendimento indicados pelos fabricantes; colabora no levantamento de circuitos complexos e executa o levantamento de circuitos simples; colabora no estudo de adaptação de órgãos electrónicos existentes no mercado, aos equipamentos em serviço; calcula valores de grandezas e potências de componentes, dos circuitos electrónicos, quando necessário; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida e ensaio; recupera componentes de órgãos e circuitos retirados de serviço; lê e interpreta esquemas e instruções técnicas dos órgãos e equipamentos electrónicos.

*Electricista de ensaios e medidas I (5A).* — É o profissional que efectua medidas para o controlo de cargas e resistências de terra das redes de AT/BT; efectua cálculos referentes ao controlo de cargas; elabora mapas representativos do estado da rede e actualiza as respectivas plantas, esquemas e ficheiros; efectua inquéritos com vista à determinação da causa e responsabilidades em caso de danos causados a terceiros ou à empresa nas redes de distribuição; localiza avarias e perturbações nas redes e resolve problemas de reclamações efectuadas pelos consumidores; presta assistência a consumidores temporários; lê e interpreta esquemas, plantas e instruções técnicas e de serviço; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de ensaios e medidas II (5B).* — É o profissional que efectua ensaios e medidas ou de recepção para verificação de valores de grandezas nas redes AT/BT e efectua cálculos para controlo das mesmas; elabora mapas das condições das redes e actualiza plantas, esquemas e ficheiros; colabora no estudo e montagem de circuitos destinados à determinação de malhas de terra para realização de ensaios e medidas; colabora nas manobras para colocação das redes em condições de segurança para pesquisa e reparação de avarias; efectua a conservação da aparelhagem de me-

da e ensaio que utiliza, efectua inquéritos com vista ao apuramento da causa e responsabilidade em anomalias nas redes de distribuição e elabora relatórios; presta assistência a consumidores.

*Electricista de exploração I (5A).* — É o profissional que executa, sob a orientação de profissionais mais qualificados, manobras de rotina ou emergência em subestações, postos de seccionamento e transformação, para manutenção das condições de exploração; colabora na localização e reparação de avarias em redes e instalações; colabora na conservação de redes e instalações; efectua leituras e registos de aparelhagem de medida, contagem e protecção; lê e interpreta desenhos, esquemas simples e instruções de serviço.

*Electricista de exploração II (5B).* — É o profissional que efectua em colaboração com o despacho, manobras de rotina ou emergência, em subestações, PT e PS, ou substitui os automatismos, conduzindo, controlando e actuando para manutenção das condições de exploração; efectua manobras de aparelhagem e prepara painéis para trabalhos, efectua a pesquisa, localização e reparação de avarias em redes e instalações; efectua ou colabora na conservação de redes, instalações e equipamentos; efectua leituras, cálculos e regista os resultados; lê e interpreta mapas, esquemas, plantas e instruções técnicas e de serviço; efectua relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de laboratório I (5A).* — É o profissional que executa a montagem, desmontagem e conservação de aparelhagem e equipamentos de medida, regulação, comando e protecção nos vários domínios tecnológicos e colabora na sua reparação; executa trabalhos de pequena mecânica; efectua montagens para medida e procede à sua utilização, interpreta desenhos e esquemas; elabora relatórios de trabalhos efectuados; efectua o preenchimento e movimentação de fichas e impressos técnicos, ordena materiais segundo códigos de identificação própria.

*Electricista de laboratório II (5B).* — É o profissional que procede ao estudo teórico e prático do funcionamento, ensaios, aferições e ajustes de circuitos e aparelhagem de medida, regulação, comando, alimentação, controlo e protecção dos vários domínios tecnológicos; pesquisa e elimina avarias; executa mecânica de precisão utilizando máquinas-ferramentas adequadas, repara e executa peças para reparações de aparelhagem; executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação de aparelhagem e equipamentos de medida; efectua montagens para medida e procede à sua utilização, interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; elabora relatórios de trabalhos efectuados, desenhos e gráficos e preenche fichas técnicas; fornece elementos para a elaboração de orçamentos.

*Electricista de protecções (5B).* — É o profissional que efectua trabalhos de conservação e ajustamento em diversos equipamentos de registo de sinalizações, perturbações ou protecções; executa a montagem de sistemas de protecção, comando, sinalização e medida conforme desenhos e esquemas, executa trabalhos em equipamentos de protecção e comando nas instalações exteriores ou em laboratório; localiza e repara avarias em circuitos de protecção e outros; lê e interpreta esquemas, normas e instruções técnicas.

*Electricista de redes I (6A).* — É o profissional que colabora na reparação de avarias em redes aéreas e subterrâneas e em instalações de BT; colabora na execução de baixadas, ramais e assistência a consumidores, colabora na montagem e conservação de redes eléctricas BT; colabora na detecção de avarias nas redes.

*Electricista de redes II (6B).* — É o profissional que efectua a detecção e reparação de avarias em redes aéreas e subterrâneas, em postos de transformação e em instalações de alimentação a consumidores de BT; efectua sob orientação manobras com seccionadores e disjuntores; liga baixadas, ramais, contadores simples directos, faz cortes e dá assistência a consumidores; recolhe elementos para a elaboração de orçamentos de chegadas; monta, amplia e conserva redes e instalações eléctricas; monta e regula comandos de iluminação pública.

*Electricista de redes III (5B).* — É o profissional que executa cálculos e projectos para instalações e quadros eléctricos para redes BT; recolhe elementos para a elaboração de orçamentos de baixadas e ramais; executa, monta e conserva instalações eléctricas de iluminação, força motriz e sinalização; monta, amplia, remodela e conserva redes eléctricas; detecta e repara avarias em redes aéreas e subterrâneas, postos de transformação e em instalações de alimentação a consumidores; efectua manobras com seccionadores e disjuntores; monta e liga contadores directos; vistoria instalações e dá assistência a consumidores; lê e interpreta plantas e esquemas eléctricos.

*Electricista de redes subterrâneas I (6B).* — É o profissional que executa montagens, conservação e reparação de redes subterrâneas BT; efectua a preparação de massa e óleos isolantes; executa a conservação de máquinas e ferramentas; colabora na montagem e conservação de redes subterrâneas AT; colabora na preparação de cabos, caixas de junção, derivação ou terminais para ligação AT; executa trabalhos officinais dirigidos a montagens e conservação de cabos e equipamentos; lê e interpreta desenhos e plantas.

*Electricista de redes subterrâneas II (5B).* — É o profissional que efectua a montagem, conservação e reparação de redes subterrâneas; executa trabalhos no equipamento terminal e de derivação dos cabos em valas, pórticos ou subestações; efectua medidas de isolamento e ensaios para controlo do estado de conservação dos cabos; efectua ou colabora na recolha de óleo isolante dos cabos para ensaios da rigidez dieléctrica e executa o eventual tratamento do isolamento; colabora ou efectua manobras na rede eléctrica quando da efectivação de trabalhos de reparação, montagem e conservação; executa trabalhos officinais necessários à preparação e montagem de cabos e seus equipamentos; executa *croquis* para actualização dos desenhos e plantas das redes subterrâneas, lê e interpreta desenhos, plantas e esquemas.

*Electricista de sistemas de controlo de centrais térmicas (5B).* — É o profissional que detecta, efectua ou colabora em trabalhos de reparação, afinação e ensaio de aparelhagem de comando, medida, sinalização, mecânica, pneumática, eléctrica e electrónica; efectua trabalhos de conservação de equipamentos de comando

e controlo; colabora em ensaios de equipamentos em serviço ou no laboratório com verificação das respectivas características, seu funcionamento normal e procede à sua aferição, se necessário, executa ou recupera peças de equipamentos de bobinagem; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; interpreta gráficos, ábacos, tabelas, esquemas e desenhos necessários ao exercício da função.

*Electricista de telecomunicações I (5A).* — É o profissional que executa junções, derivações e cablagens em cabos telefónicos e de sinalização; efectua a conservação de caixas, terminais e repartidores telefónicos; detecta, localiza e repara avarias e efectua medidas de isolamento em cabos telefónicos e sinalização; efectua *croquis* topográficos e esquemáticos dos trabalhos efectuados com vista à actualização das plantas e esquemas das redes respectivas; lê e interpreta esquemas e plantas, normas e instruções técnicas.

*Electricista de telecomunicações II (5B).* — É o profissional que colabora no estudo de montagem dos equipamentos de telecomunicações; efectua ou colabora nos trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos e sistemas de telecomunicações; efectua a pesquisa de avarias nos equipamentos e realiza a respectiva reparação; executa cablagens; efectua ensaios, medidas e ajustes dos órgãos dos diversos equipamentos; efectua leituras em instrumentos de alta precisão e sensibilidade; estuda e interpreta esquemas, desenhos, tabelas e instruções técnicas.

*Electricista-montador/reparador de AT I (5A).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de AT e BT; colabora na pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinação de equipamentos e circuitos eléctricos; executa montagens e reparações com utilização de aparelhagem eléctrica de medida e ensaio; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas.

*Electricista-montador/reparador de AT II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, desmontagem, conservação e reparação de órgãos e equipamentos de AT e BT; efectua a pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecções, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de medida e ensaio, eléctrica e electrónica; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT I (6A).* — É o profissional que colabora na montagem, conservação e reparação de instalações eléctricas e equipamentos de BT e eventualmente executa instalações simples de BT ou substitui órgãos de utilização corrente nas instalações de utilização de BT.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT II (6B).* — É o profissional que colabora em cálculos e projectos de instalações eléctricas BT e quadros eléctricos; colabora na montagem de instalações eléctricas de BT para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; efectua a conservação de equipamentos eléctricos de BT; colabora na conservação de instalações

eléctricas de BT; colabora e executa ensaios e medidas na detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT III (5B).* — É o profissional que executa cálculos e projectos para instalações eléctricas BT e quadros eléctricos; realiza montagem de instalações eléctricas BT para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; realiza a montagem de equipamentos de BT e quadros eléctricos; efectua a conservação de equipamentos e instalações eléctricas de BT; efectua ensaios e medidas de detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de BT; lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projectos e especificações técnicas.

*Electricista orçamentista I (5B).* — É o profissional que verifica e recolhe elementos para a elaboração de orçamentos, segundo os regulamentos em vigor, aplica as tabelas existentes para a obtenção de custos e entrega aos clientes os avisos de pagamento; preenche os detalhes dos orçamentos, com o fim de requisitar os materiais necessários aos trabalhos a efectuar; elabora *croquis* para a definição de locais, forma de execução de chegadas e prolongamentos de redes aéreas e subterrâneas; lê e interpreta escalas, desenhos, esquemas, plantas, normas e instruções de serviço.

*Electricista orçamentista II (4A).* — É o profissional que estuda e delinea os projectos de redes aéreas e subterrâneas de BT e iluminação pública para elaboração de orçamentos; estuda e analisa elementos para a elaboração de projectos e orçamentos para ampliação, reforço ou modificação de redes BT; nos casos em que as tabelas existentes não são aplicáveis, estuda e recolhe dados para a elaboração de orçamentos de baixadas e ramais de alimentação de clientes de BT; verifica as potências disponíveis em redes de BT para elaboração de orçamentos, contacta com entidades estranhas à empresa para o bom seguimento dos trabalhos a executar; lê e interpreta escalas, desenhos, plantas, esquemas, normas e instruções de serviço.

*Electricista TET/MT (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos de redes e instalações de MT em tensão, segundo normas e prescrições técnicas específicas; executa a verificação e controlo do estado de conservação de ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas em tensão; efectua trabalhos de ligação e corte de consumidores de MT em tensão; colabora e participa na discussão e preparação dos equipamentos e ferramentas necessários à execução do trabalho em tensão; lê e interpreta esquemas de montagem e especificações técnicas; executa leituras de aparelhagem de medida; efectua a movimentação de materiais e ferramentas; efectua, no local, a preparação e controlo visual dos equipamentos e materiais, tendo em conta as normas específicas.

*Electromecânico I (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de centrais, subestações e postos de transformação; efectua ou colabora em trabalhos de limpeza, lubrificação ou conservação das ferramentas de trabalho; colabora nos trabalhos de recolha de amostras e tratamento de óleos; efectua a movimentação de materiais e ferramentas.

*Electromecânico II (6B).* — É o profissional que efectua a conservação de aparelhagem eléctrica em centrais, subestações e postos de transformação; executa peças e outros trabalhos necessários à reparação e montagem de instalações e equipamentos; colabora na montagem de instalações, conservação, reparação e ensaio de diversos tipos de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctrica; executa *croquis* e lê desenhos de fabrico e montagem; efectua a recolha de amostras, tratamento e ensaio de óleos isolantes utilizados nos equipamentos.

*Electromecânico III (5B).* — É o profissional que monta, ajusta, instala, conserva, repara e ensaia diversos tipos de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctrica; executa trabalhos de serralharia e soldadura necessários às montagens das instalações e equipamentos; elabora relatos de trabalhos efectuados; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; orienta os trabalhos de carga e descarga de equipamentos de grande porte e responsabilidade.

*Electromecânico de turbinas a gás I (6B).* — É o profissional que ao seu nível efectua trabalhos de montagem, conservação ou reparação dos equipamentos mecânicos da central; manobra o equipamento de descarga, trasfega, purga e filtragem de combustível e procede à recolha de amostras do mesmo; efectua trabalhos de preparação de superfícies e pintura nos equipamentos; manobra o sistema de protecção contra incêndios do parque de combustível; efectua a movimentação de materiais, ferramentas e peças; efectua a limpeza nos equipamentos dos grupos.

*Electromecânico de turbinas a gás II (5B).* — É o profissional que efectua manobras para o arranque ou paragem dos grupos com turbinas a gás; conduz, vigia e actua nos equipamentos da instalação para manutenção das condições de exploração em conformidade com as normas de actuação locais; lê e interpreta os dados da aparelhagem de medida e controlo, calcula e regista os resultados; efectua registos de manobras, sinalizações, incidentes e avarias e acções eventualmente realizadas; efectua ou colabora em trabalhos de montagem, conservação, reparação e ensaios de equipamentos electromecânicos; efectua a desempanagem de avarias ou colabora na sua detecção; lê e interpreta esquemas, desenhos e instruções técnicas e de serviço e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electromecânico de turbinas a gás III (4A).* — É o profissional que executa e apoia a condução dos grupos; orienta a conduta dos equipamentos auxiliares, instalações de combustível e contra incêndios; lê e interpreta esquemas, desenhos e instruções técnicas e de serviço e elabora relatórios dos trabalhos efectuados; elabora a preparação e pedidos de consignação para conservação; efectua operações de consignação e desconsignação; colabora nos estudos e análise de desvios entre a programação e os resultados; colabora na inventariação e actualização de programas de operações de conservação e presta apoio no controlo da sua execução; orienta e executa trabalhos de desempanagem e ensaio do equipamento; orienta e executa trabalhos de conservação nas oficinas de apoio; colabora na elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, acessórios e sobressalentes na sua recepção e controlo qualitativo.

**Embalador metalúrgico (6A).** — É o profissional que transporta e empilha peças metálicas, unindo-as entre si por arames ou parafusos, segundo dimensões ou partes constitutivas de uma estrutura; marca os atados com números de identificação; utiliza normas de embalagem e ferramentas adequadas; procede à arrumação dos atados no parque de materiais.

**Empregado de balcão (7C).** — É o profissional que procede à venda de artigos e correspondente cobrança; prepara e serve refeições simples, bebidas e outros artigos; vigia a utilização de jogos de sala, livros e jornais; elabora listas de faltas e promove os reabastecimentos; colabora na limpeza e arrumo das instalações, equipamentos e utensílios.

**Empregado de copa (7C).** — É o profissional que abastece o balcão de instalações de tipo hoteleiro com refeições, bebidas e material para serviço das mesmas; requisita, recebe, confere e fornece víveres e bebidas necessários ao abastecimento da copa; prepara pratos de confeção simples; procede ao controlo dos artigos vendidos e elabora mapas de consumo de víveres e receitas.

**Empregado de cozinha/cantina (7C).** — É o profissional que prepara e lava alimentos; auxilia na escolha, pesagem e preparação dos géneros a confeccionar; auxilia na confeção de refeições e no guarnecimento de travessas e pratos; abastece as mesas ou o balcão de sopas e pratos quentes, bebidas e sobremesas, ou coloca, eventualmente, refeições nas mesas; remete à copa tabuleiros e louças sujas; efectua os trabalhos de limpeza e arrumo de utensílios e equipamentos; ajuda na limpeza da cozinha, cantina e zonas anexas.

**Empregado de lavandaria/rouparia (7C).** — É o profissional que executa as operações necessárias à lavagem e secagem de roupas; controla e regista as entradas e saídas de roupas; executa trabalhos de passar, brunir e dobrar roupas; elabora o rol da roupa recebida e confere as entregas.

**Empregado de instalações sociais (7C).** — É o profissional que procede à limpeza e arrumação de instalações sociais, auxiliando em diversos serviços; lava roupas e passa a ferro; prepara as mesas e serve refeições; efectua serviços de copa e de balcão de bar, cobrando os serviços efectuados e conferindo e registando talões de consumo.

**Empregado de mesa (7C).** — É o profissional que prepara as mesas e serve refeições; prepara e serve refeições simples e bebidas; lava o equipamento correspondente; zela pela limpeza e conservação da sala de jantar, bar e outras dependências.

**Empregado de quartos (7B).** — É o profissional que limpa e arruma os quartos e as casas de banho e elabora o rol das roupas a enviar à lavandaria; efectua e transmite recados e transporta bagagens; serve pequenos-almoços.

**Encadernador (6B).** — É o profissional que executa encadernações com materiais de diversa qualidade; aprecia e escolhe a apresentação estética e gráfica e o tipo de encadernação adequada às obras a executar;

efectua a preparação e tratamento adequado de materiais a aplicar; efectua o restauro de livros; prepara, alimenta e opera com máquinas automáticas e outras, nomeadamente guilhotinas e alceadoras; efectua trabalhos de conservação e limpeza de máquinas, manutenção e acondicionamento de materiais e produtos; preenche folhas de obras.

**Encarregado de bloco (4B).** — É o profissional que prepara, arranca, faz paralelo, conduz, vigia, varia potências, saídas de paralelo e paragem no bloco e seus auxiliares; controla o funcionamento automático da instalação ou actua manualmente; orienta e coordena as tarefas dos operadores de bloco; orienta as tarefas ligadas à detecção e reparação de avarias ou anomalias existentes na instalação; lê e interpreta esquemas, desenhos, gráficos, ábacos, notas técnicas e regista em mapas o relatório diário do bloco; colabora na realização de ensaios do equipamento e do bloco; orienta e coordena trabalhos de grande reparação, montagem e ensaio de equipamentos; colabora em trabalhos de organização do departamento, na elaboração de instruções técnicas, na actualização de arquivos técnicos e na tradução de instruções técnicas.

**Enfermeiro I (5B).** — É o profissional que administra medicamentos, aplica injectáveis, executa tratamentos, presta primeiros socorros, recolhe elementos auxiliares de diagnóstico e produtos para análise; presta colaboração aos médicos durante as consultas e nos actos médico-cirúrgicos; presta esclarecimentos e informações sobre normas, horários, terapêuticas, dietas e saúde em geral de acordo com orientações recebidas; assegura stocks mínimos de material médico e paramédico de consumo corrente; colabora na formação de socorristas; transmite ao médico os elementos clínicos colhidos a doentes; executa a esterilização de material médico-cirúrgico.

**Enfermeiro II (4A).** — É o profissional que administra medicamentos, aplica injectáveis, executa tratamentos, presta primeiros socorros, recolhe elementos auxiliares de diagnóstico e produtos para análise; presta colaboração aos médicos durante as consultas e nos actos médico-cirúrgicos; efectua e coordena marcação de consultas e de elementos de diagnóstico; colige documentação clínica e prepara processos para os especialistas; presta esclarecimentos e informações sobre normas, horários, terapêuticas, dietas e saúde em geral; controla stocks mínimos de material médico e paramédico de consumo corrente; colabora na formação de socorristas; transmite ao médico os elementos clínicos colhidos a doentes que se apresentem na ausência do clínico; regista, confere e arquiva documentos; preenche mapas estatísticos, receiptuários, guias, requisições e outros documentos; prepara e controla a esterilização de material médico-cirúrgico e assegura a sua conservação.

**Escriturário auxiliar (6A).** — É o profissional que auxilia no ordenamento, conferência e registo de documentos ou materiais; executa cálculos simples, colabora na execução de mapas e auxilia em trabalhos de arquivo, expedição de correspondência e encomendas.

*Escriturário comercial (5B).* — É o profissional que atende ou visita consumidores para dar informações, recebe reclamações, presta informações, esclarece dúvidas e preenche contratos; cobra recibos, recebe numerário, movimenta valores de cobrança e orçamentos, efectuando o seu depósito; recepciona e distribui documentos de cobrança; preenche boletins de requisições de ligações, recibos de assentamento de ramais ou baixadas, determinando os depósitos a efectuar; lança a leitura em fichas; efectua o cálculo de facturas e de juros; colabora na gestão de débitos; controla e corrige anomalias nas receitas e elabora estatísticas; escreve receitas, elabora balancetes mensais, documentos de facturação e mapas discriminativos de taxas de fiscalização; opera com minicomputadores e terminais de computador, no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de armazém (5B).* — É o profissional que recepciona e movimenta materiais através de fichas; procede à actualização do ficheiro de existências de materiais em armazém; controla o registo de entrada e saída de materiais e procede à imputação contabilística do movimento de materiais; confere guias de remessa e facturas de fornecedores; colabora no inventário físico dos materiais, procede à identificação, registo e localização física de materiais e à transferência entre armazéns; mantém actualizados ficheiros e relações dos bens inventariados; levanta autos relativos a danos e faltas e controla mercadorias recebidas; estabelece contactos com fornecedores a fim de esclarecer identificações ou características dos materiais; recolhe das fichas ou documentos de contabilidade elementos para o preenchimento das fichas do imobilizado; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; executa trabalhos de dactilografia e cálculos diversos.

*Escriturário de expediente (6B).* — É o profissional que procede ao ordenamento, conferência, registo e distribuição de documentos, valores e materiais; colige elementos e colabora em cálculos referentes a processamentos, reembolsos e cobranças; colabora na execução de mapas e gráficos e redige documentos; prepara a expedição de correspondência e encomendas; executa trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo e opera com telex.

*Escriturário de expediente e arquivo I (5A).* — É o profissional que minuta correspondência, notas simples, efectua cálculos, confere facturas e elabora mapas; procede à triagem de correspondência e documentos diversos que recebe, regista, classifica, encaminha e arquiva; efectua a pesquisa de documentos e satisfaz pedidos de consulta a processos em arquivo; mantém actualizados ficheiros e arquivos de textos e de bases de reprodução magnética; efectua trabalhos de dactilografia em português e em línguas estrangeiras; opera com máquina de escrever programável, minicomputadores, terminais de computador e telex.

*Escriturário de expediente e arquivo II (5B).* — É o profissional que recebe, classifica, regista, encaminha e arquiva correspondência e documentos; minuta correspondência e documentos diversos; satisfaz requisições de consulta de documentação arquivada e controla a sua circulação; efectua a verificação dos processos

entrados em arquivo e realiza a abertura de novos processos; faz requerimentos e efectua diligências junto de organismos oficiais; desenvolve expediente relativo ao pagamento de impostos e efectua o pagamento de licenças diversas; compila elementos para a organização de processos de licenciamento de instalações e de redes; elabora expediente relativo à aquisição de materiais; efectua cálculos diversos e elabora mapas e gráficos; opera com minicomputadores e terminais de computador; executa trabalhos de dactilografia e opera com telex.

*Escriturário de compras I (5B).* — É o profissional que elabora o expediente relativo à aquisição de materiais e artigos de expediente e colabora na organização de outros processos de compras nacionais e estrangeiras; assegura e acompanha o seguimento dos processos de encomenda; regista, confere e classifica documentos e efectua cálculos; elabora notas de encomenda e fichas de materiais; estabelece contactos com fornecedores e despachantes oficiais; estuda propostas de fornecimento e efectua o processamento do pagamento de facturas de fornecedores nacionais, efectua pagamentos; prepara e mantém actualizados ficheiros de materiais, fornecedores e impressos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de compras II (4A).* — É o profissional que regista, preenche, confere documentos e elabora mapas, requerimentos e codifica materiais; elabora propostas de compra e cartas de encomenda e organiza e controla processos de adjudicação de fornecimentos e de reparações diversas; prepara e coordena expediente relativo à importação e exportação de equipamentos e materiais; estuda propostas de fornecimentos e efectua cálculos de impostos e conversões em moeda estrangeira; organiza o expediente relativo a impostos específicos e controla o seu seguimento, processa o pagamento de facturas de fornecedores nacionais e estrangeiros, despachantes, transitários e agentes de tráfego; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de contabilidade e finanças (5B).* — É o profissional que elabora, confere, classifica e interpreta documentação contabilística; sintetiza históricos, efectua lançamentos com máquinas de contabilidade e trata de dados contabilísticos em minicomputador e em terminais de computador; organiza processos referentes a pagamentos em divisas; fornece dados para previsões de tesouraria e movimentação de fundos; colige, sintetiza e centraliza elementos e informações de tesouraria; extrai balancetes mensais; participa nos trabalhos de fim de exercício e regularização de contas; interpreta e aplica legislação fiscal e prepara elementos para liquidação de impostos; interpreta apólices; efectua e processa seguros e elabora o expediente referente ao pagamento de prémios de diferentes ramos de seguros; participa na elaboração ou conferência dos planos de amortização de empréstimos e na análise de contratos de adjudicação e licenciamento; colabora na compilação de elementos relativos ao verbete estatístico, na preparação de mapas de situação financeira, em trabalhos de repartição de encargos financeiros e na recolha, análise e preparação de elementos destinados à elaboração

de planos e orçamentos; calcula custos de cambiais e controla, regista e calcula rendimentos prescritos, bens abandonados, pagamento de juros, reembolso de obrigações e juros líquidos; colabora nos sorteios de obrigações e na elaboração das respectivas listas.

*Escriturário de estatística (5B).* — É o profissional que recolhe e trata dados para fins estatísticos; colabora no estudo de estatísticas para informação de gestão e outras; actualiza códigos e ficheiros; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; efectua o preenchimento e remessa de mapas de informação estatística.

*Escriturário de expediente geral (5B).* — É o profissional que em instalações, designadamente centrais, estaleiros, subestações, agências ou outros que pela sua dimensão ou natureza não justifiquem a existência de escriturários de serviços específicos, efectua abertura de contas; calcula custos de obra e elabora guias de remessa; confere documentação e efectua pagamentos; cobra recibos de consumidores, recebe numerário de electricistas e leitores-cobreadores e efectua o respectivo depósito; preenche boletins de requisição de baixadas e outras ligações; prepara informação para cálculo de remunerações; controla o absentismo e elabora mapas e folhas de férias; preenche o livro Caixa e elabora balancetes mensais; recebe, selecciona, encaminha e arquiva correspondência; classifica documentação técnica e satisfaz pedidos de consulta; minuta correspondência e executa trabalhos dactilográficos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de expediente médico (5B).* — É o profissional que elabora contas de tratamento e efectua cálculos de reposição de encargos de acordo com o regulamento; identifica e confere receitas dos SMS, contas médico-hospitalares e de especialistas; codifica documentos e remete-os aos serviços respectivos para processamento; compila documentação para envio às caixas de previdência; regista e controla o movimento clínico e elementos de diagnóstico; procede à marcação de consultas e de elementos de diagnóstico, avisando os doentes da marcação; elabora guias e termos de responsabilidade; prepara processos para consulta de especialistas e internamentos; recolhe elementos estatísticos e elabora mapas; efectua trabalhos de dactilografia, expediente, arquivo e actualização de ficheiros; presta esclarecimentos aos utentes destes serviços sobre a regulamentação dos SMS e serviços médicos da empresa; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de pessoal (5B).* — É o profissional que recolhe e compila elementos informativos destinados à gestão previsional e provisional, recebe e compila elementos relativos a movimentação e admissão de pessoal; colige e prepara dados do cadastro pessoal dos trabalhadores; participa na recolha de elementos e esclarecimentos sobre legislação, normas e regulamentação do trabalho, procede à sua aplicação e presta informações; elabora correspondência, faz cálculos de processamentos, actualiza ficheiros, procede a contactos com núcleos de informática, presta informações e

arquiva documentação; colabora na recolha, análise e preparação de elementos destinados à elaboração de planos e orçamentos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Especialista/generalista I (1E).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com grande autonomia e na base de indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres, requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação de acordo com projectos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com grande autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Especialista/generalista II (1F).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com completa autonomia e na base de simples indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação aplicada de acordo com projectos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com completa autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Ferramenteiro (6A).* — É o profissional que entrega e recepciona equipamentos, ferramentas, materiais e outros produtos, efectuando o registo e controlo dos mesmos; procede à sua conservação e a operações simples de reparação; executa contagem e arrumação de ferramentas e materiais.

*Ferreiro/forjador I (6A).* — É o profissional que executa trabalhos de forja e tratamentos térmicos simples de peças, ferramentas e acessórios diversos; colabora com outros profissionais mais qualificados.

*Ferreiro/forjador II (6B).* — É o profissional que forja e martela, manual ou mecanicamente, metais aquecidos, fabricando ou reparando peças e ferramentas; executa soldaduras por caldeamento; procede a tratamentos térmicos de recozimento, têmpera e revenido; lê e interpreta desenhos e *croquis*.

*Fiel de armazém I (5A).* — É o profissional que recepciona e fornece materiais; controla existências e *stocks* mínimos e movimenta o ficheiro de armazém; colabora no controlo da recuperação de materiais e sucatas e na elaboração dos inventários dos materiais.

*Fiel de armazém II (5B).* — É o profissional que coordena o movimento de entradas e saídas de materiais de armazém, executando ou verificando os documentos de apoio; movimenta o ficheiro de armazém e promove a elaboração dos inventários dos materiais; controla a recuperação de materiais e sucatas e as existências e *stocks* mínimos; coordena as operações de arrumação e conservação dos materiais em *stock*.

*Fiscal auxiliar de construção civil (6B).* — É o profissional que fiscaliza a execução de trabalhos de conservação e de construção civil em frentes de trabalho bem definidas; orienta trabalhos de montagem e desmontagem de estruturas ou andaimes tubulares; controla as necessidades de materiais, distribui e recolhe as ferramentas utilizadas nas obras; redige partes diárias e regista ocorrências.

*Fiscal de construção civil I (5B).* — É o profissional que fiscaliza a execução de obras, informando sobre ocorrências; orienta grupos de trabalhadores de conservação ou construção civil nas obras por administração directa ou empreitada e zela pelo cumprimento das normas de segurança; verifica quantidades e qualidades de materiais, ferramentas e máquinas; redige relatórios e partes diárias.

*Fiscal de construção civil II (4A).* — É o profissional que orienta e fiscaliza trabalhos de construção civil por administração directa ou empreitadas; orienta os elementos de fiscalização nas diversas frentes de trabalho e faz cumprir as normas de segurança; controla a aplicação em obra de máquinas, viaturas e materiais; recolhe e envia elementos referentes às obras, para medições e pagamentos, redige relatórios, partes diárias e participa ocorrências; lê e interpreta esquemas e desenhos de execução de obras.

*Fiscal de construção civil III (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de construção civil, por empreitada ou por administração directa; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos às obras; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização das obras do aproveitamento.

*Fiscal de instalações eléctricas I (5B).* — É o profissional que vistoria instalações eléctricas simples que não exigem aprovação prévia de projecto pela empresa; efectua relatórios sobre aprovação ou reprovação das instalações vistoriadas; efectua medidas de isolamento das instalações de resistências e eléctrodos de terra; indica o calibre de utilização dos contadores e protecções adequadas à instalação, orienta os consumidores quanto ao contador adequado com vista à racionalização dos consumos, verifica e localiza avarias nas instalações; detecta transgressões e fraudes; colabora com os orçamentistas na determinação dos custos de ramais ou baixadas de alimentação; lê e interpreta normas de instalações, instruções internas, plantas, desenhos e esquemas.

*Fiscal de instalações eléctricas II (4A).* — É o profissional que procede à fiscalização e inspecções eléctricas complexas a partir da análise de projectos, plantas, esquemas e outros documentos; efectua medidas e faz as averiguações que considerar necessárias para se certificar se as instalações estão de acordo com a legislação em vigor e com o projecto entregue à empresa; faz relatórios das situações encontradas, especialmente quando as instalações não merecem proposta de aprovação; indica ou dá parecer sobre protecções e equipamentos de contagem ou contadores das instalações que propõe para aprovação; presta informações aos técnicos montadores e ou consumidores quanto às condições e normas a que as instalações devem obedecer; detecta transgressões e fraudes; orienta os consumidores com vista à racionalização dos consumos; colabora na determinação dos custos de ramais ou baixadas de alimentação; lê e interpreta legislação e normas de instalações, instruções internas, plantas, desenhos e esquemas.

*Fiscal de instalações interiores (gás) (5B).* — É o profissional que presta informações técnicas sobre métodos de instalações e materiais; recolhe dados para a planificação e desenvolvimento do processo de abastecimento de gás; estabelece os traçados, determina os calibres das instalações a montar e orienta e fiscaliza a sua execução; assiste aos ensaios de estanquidade das instalações; utiliza prescrições e normas técnicas em vigor; informa e despacha a colocação de contadores; atende reclamações sobre fornecimentos de gás; executa *croquis*.

*Fiscal de instalações de linhas/cabos I (6B).* — É o profissional que procede à fiscalização dos trabalhos de montagem de linhas e cabos AT/MT/BT e telefones, executados por empreiteiros, verificando se a execução se processa em conformidade com o caderno de encargos; estabelece contactos com entidades oficiais e particulares para a resolução de problemas; colabora na determinação das indemnizações por danos causados a terceiros; requisita e controla materiais necessários à execução dos trabalhos e procede à devolução daqueles que são retirados; colabora na obtenção de cortes de correntes nos cabos para efectivação de trabalhos; fornece elementos e informações das obras para medição e pagamento; preenche notas de prejuízos causados; redige partes diárias e registo de ocorrências; lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas.

*Fiscal de instalações de linhas/cabos II (5B).* — É o profissional que distribui, coordena e controla trabalhos de montagem e de remodelação de redes aéreas e subterrâneas adjudicadas a entidades estranhas à empresa; classifica os tipos de terreno e efectua medições para pagamento a empreiteiros; elabora *croquis* para a actualização de plantas, mencionando os tipos de cabos utilizados, aparelhagem montada e sua localização; estuda os projectos de montagem ou remodelação, tendo em vista os materiais a adquirir e a requisitar para execução dos respectivos trabalhos; programa os cortes necessários para a execução de trabalhos de montagem e conservação; averigua os danos causados a terceiros para eventuais indemnizações e definição de responsabilidades.



*Fiscal de leitura, cobrança e fraudes (5B).* — É o profissional que orienta e fiscaliza a execução de leituras e cobranças realizadas por outros profissionais e entidades avençadas; confirma ou detecta fraudes, tais como violação das baixadas, ramais, colunas, contadores, disjuntores, alterações de potência e outras; procede a cortes por confirmação de fraudes; recolhe elementos para cálculo de custos das fraudes detectadas; efectua e confirma leituras de carácter especial; repete e confere leituras, sempre que o entenda conveniente; informa-se e participa sobre o nível de qualidade de serviço dos leitores-cobreadores; presta informações a consumidores.

*Fiscal de montagem de equipamento eléctrico I (5B).* — É o profissional que colabora na entrega e na devolução de equipamentos aos empreiteiros; colabora na fiscalização da montagem, conservação e manutenção do equipamento e instalações eléctricas de AT, BT e telefónicas; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas simples; elabora nota sobre o andamento dos trabalhos de montagem e do equipamento.

*Fiscal de montagem de equipamento eléctrico II (4A).* — É o profissional que controla a entrega e a devolução de equipamento aos empreiteiros, de acordo com os cadernos de encargos e normas em vigor; fiscaliza a montagem, conservação e manutenção do equipamento e instalações eléctricas de AT, BT e telefónicas; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; elabora relatórios sobre o andamento dos trabalhos de montagem e do equipamento; orienta as cargas e descargas do equipamento.

*Fiscal de montagem de equipamento eléctrico III (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de montagem do equipamento eléctrico do aproveitamento; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos à montagem dos equipamentos eléctricos; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização do equipamento eléctrico do aproveitamento.

*Fiscal de montagem de equipamento mecânico I (5B).* — É o profissional que colabora na fiscalização das operações de montagem, conservação e ensaio do equipamento; efectua medidas e elabora notas dos trabalhos realizados; colabora na recepção, entrega e controlo de fornecimento dos equipamentos, de acordo com cadernos de encargos, especificações e normas em vigor; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas.

*Fiscal de montagem de equipamento mecânico II (4A).* — É o profissional que controla o fornecimento, entrega e recepção de equipamentos, de acordo com cadernos de encargos, especificações técnicas e normas em vigor; orienta e fiscaliza as operações de montagem, conservação e ensaio de equipamentos; elabora relatórios sobre o andamento dos trabalhos de montagem do equipamento ou sobre a sua utilização; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas.

*Fiscal de montagem de equipamento mecânico III (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de montagem do equipamento mecânico do aproveitamento; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos à montagem dos equipamentos mecânicos; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização do equipamento mecânico do aproveitamento.

*Fiscal de refeitório (5B).* — É o profissional que fiscaliza a actuação e cumprimento por parte do concessionário das obrigações assumidas; verifica a limpeza e higiene das instalações, a qualidade, estado e quantidade dos géneros e a sanidade das refeições; assiste aos inventários de equipamentos e materiais e controla a sua conferência; acorda com o concessionário a constituição das ementas e os processos de marcação e controlo das refeições; controla a utilização do refeitório; atende e dá seguimento a reclamações; redige relatórios, partes diárias, participa ocorrências; confere facturas e elabora gráficos de frequência dos refeitórios.

*Fotógrafo (5A).* — É o profissional que fotografa documentos para reprodução em *offset*, executando cópias directas, ampliações e reduções; efectua reportagens fotográficas no exterior; efectua trabalhos de revelação, lavagem e secagem de películas, papéis fotográficos e chapas metálicas; efectua trabalhos de montagem de películas fotográficas para reprodução sobre chapas metálicas e executa retoques; prepara soluções e zela pela conservação e limpeza da aparelhagem, manutenção e acondicionamento de materiais e assegura a reserva mínima dos mesmos.

*Fundidor-moldador I (6B).* — É o profissional que prepara fornos, areias e ligas de metais não ferrosos; executa moldações em caixas ou à cêrcea e machos em areia; funde e vaza metais não ferrosos em moldações de areia e em conquilhas; conduz fornos de fusão; corta gitos, rebarba e limpa as peças fundidas; prepara ferramentas destinadas à fundição.

*Fundidor-moldador II (5B).* — É o profissional que prepara e conduz todas as operações ligadas à fusão dos metais, com afinações das respectivas ligas; executa moldações complexas em caixas ou à cêrcea e machos de areia, escolhendo e orientando a preparação das areias; funde e vaza metais não ferrosos em moldação de areia ou em conquilha; trata superfícies internas de moldação; prepara ferramentas destinadas à fusão.

*Geómetra (2A).* — É o profissional que estuda, executa e implanta cartas e plantas topográficas, com apoio geodésico, estabelecendo e medindo bases de grande precisão, com apoio de todos os demais trabalhos destinados aos levantamentos clássicos e aerofotogramétricos, hidrográficos, cadastrais e de prospecção; realiza nivelamentos de grande precisão; efectua observações de deformações de obra por métodos geodésicos, calcula os seus resultados e procede à sua representação gráfica, prepara e estuda o apoio à montagem e desmontagem de equipamentos com grande precisão; realiza medições de obras.

**Guarda I (7B).** — É o profissional que efectua a vigilância de instalações e acessos e realiza rondas; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais e encaminha visitantes; recebe e transmite recados e avisos; efectua a abertura e fecho de portões de acesso às instalações; colabora em trabalhos de conservação.

**Guarda II (7C).** — É o profissional que efectua a vigilância de instalações, materiais, equipamentos e explosivos; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais e encaminha visitantes; efectua rondas pelas instalações e regista a sua passagem nos pontos de controlo; lê e regista valores fornecidos por aparelhos de medida; colabora em trabalhos diversos.

**Guarda de circuitos hidráulicos (7C).** — É o profissional que realiza rondas periódicas para vigilância das instalações e acessos; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; lê e regista valores fornecidos por aparelhos de medida; manobra comportas manuais para arranque ou paragem de grupos geradores e outros equipamentos mecânicos, segundo instruções recebidas; efectua operações de limpeza e conservação de câmaras de carga, canais e açudes.

**Hidrometrista I (5B).** — É o profissional que executa a construção de estações para medição de caudais, de açudes descarregadores de medida e de estruturas para montagem de equipamento de hidrometria; participa na montagem, afinação e controlo de limnígrafos, udógrafos, tinas evaporimétricas e escalas; efectua medições de caudais; interpreta cartas topográficas e outros desenhos e elabora esquemas cotados e de montagem.

**Hidrometrista II (4A).** — É o profissional que reconhece e selecciona locais para montagem de estações hidrométricas e pluviométricas; executa a construção de estações para medição de caudais, de açudes descarregadores de medida e de estruturas para montagem de equipamento de hidrometria; orienta e participa na montagem, afinação e controlo de limnígrafos, udógrafos, tinas evaporimétricas e escalas; efectua medições de caudais; interpreta cartas topográficas e outros desenhos e elabora esquemas cotados e de montagem.

**Hidrometrista auxiliar (6B).** — É o profissional que auxilia na construção ou montagem de estruturas e na montagem de equipamento de hidrometria; auxilia nas medições de caudais e na recolha de amostras de água e areias; executa a leitura de escalas e gráficos de aparelhos registadores; opera com equipamento de medida de distância e sondagens; realiza tarefas auxiliares de pedreiro, carpinteiro e serralheiro necessárias à função.

**Instalador (gás) I (6A).** — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações de utilização e aparelhagem de queima; colabora e ou executa ligações de contadores domésticos e industriais; colabora e ou executa montagem de aparelhagem de queima e respectivos elementos de regulação e segurança; participa na substituição de caldeiras de combustível sólido ou líquido por outras alimentadas a gás; colabora na execução de instalações com montagem de bombas nos PTs do Centro de Distribuição de Lisboa; participa na execução dos ensaios das instalações de utilização; carrega, descarrega e arruma materiais, ferramentas e equipamentos

diversos; cuida das condições ambientais onde actua; detecta e repara fugas de gás nas instalações de utilização; utiliza utensílios e ferramentas próprias; colabora na execução de peças utilizando máquinas-ferramentas; executa soldaduras a solda fraca; lê e interpreta desenhos de montagem de instalações de utilização e equipamentos diversos; efectua medições de pressão e caudais.

**Instalador (gás) II (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações de utilização; executa ligações de contadores domésticos e industriais; executa soldaduras a solda fraca; procede à montagem de aparelhos de queima e respectivos elementos de regulação e segurança; substitui caldeiras de combustível sólido ou líquido por outras alimentadas a gás; executa instalações e efectua a montagem de bombas nos PTs do Centro de Distribuição de Lisboa; procede a ensaios de instalações de utilização; pesquisa, detecta e repara fugas de gás nas instalações de utilização; executa o fecho e a abertura do gás nos ramais de alimentação; utiliza utensílios e ferramentas próprias; efectua medições de pressão e caudais; lê e interpreta desenhos de montagem de instalações de utilização e equipamentos diversos.

**Jardineiro I (7C).** — É o profissional que prepara terras para plantações e sementeiras; semeia relvas e planta arbustos, sebes, árvores e flores; efectua o corte de relva e decote de árvores; aplica adubos, pesticidas e insecticidas; estaca, poda e coloca esteios; rega zonas ajardinadas; executa trabalhos de limpeza de arreamentos de parques e de jardins e de limpeza e enchimento de piscinas.

**Jardineiro II (6A).** — É o profissional que orienta e efectua trabalhos de preparação de terras para plantações e sementeiras, aplicação de adubos, pesticidas e insecticidas; efectua trabalhos de enxertia, poda, corte e decote de árvores, arbustos, sebes e relvas; orienta e trata de trabalhos de embelezamento interior e paisagístico, efectuando transplantações de plantas exóticas e flores ornamentais, desenhando figuras geométricas nos terrenos ajardinados; eventualmente colabora em trabalhos de conservação das máquinas, ferramentas e bombas utilizadas nos serviços de jardinagem.

**Lavador-lubrificador (6A).** — É o profissional que lava veículos automóveis e industriais, lubrifica veículos e equipamento móvel de elevação, transporte e manuseamento de carvão e veículos automóveis ligeiros ou pesados; refaz níveis e muda óleos e massas lubrificantes nos períodos recomendados; executa a desmontagem de pneus e reparação de câmaras-de-ar; executa a pequena manutenção dos pontos de lubrificação e do equipamento de lavagem e lubrificação.

**Leitor-cobrador (6B).** — É o profissional que efectua a leitura dos contadores e regista os consumos de electricidade e gás; efectua a cobrança dos recibos dos consumos facturados e o pagamento de notas de crédito; efectua a conferência e entrega dos valores cobrados em numerário ou cheques; presta informações sobre locais de cobrança e factos anómalos verificados nos contadores; anota reclamações dos consumidores.

**Licenciado I (1C).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos, assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta ou definição da terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Licenciado II (1D).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração de plano de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos; assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta de definição de terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Lubrificador (6B).** — É o profissional que lubrifica máquinas ou equipamentos das instalações, veículos e ferramentas, de acordo com um plano ou esquema de lubrificação; refaz níveis e muda óleos e massas lubrificantes nos períodos recomendados; vigia temperaturas de chumaceiras, rolamentos e outras máquinas e equipamentos lubrificados e comunica anomalias verificadas; executa trabalhos de conservação dos pontos de lubrificação e do equipamento de lubrificação.

**Manobrador de órgãos de segurança e barragens (6B).** — É o profissional que executa manobras com comportas e outro equipamento da barragem e tomada de água; executa a conservação e lubrificação do equipamento mecânico e colabora em trabalhos de reparação; efectua leituras de escalas hidrométricas e de instrumentos hidrológicos e regista os respectivos valores; colabora na vigilância do equipamento e das zonas circundantes; fiscaliza trabalhos de conservação dos acessos e da zona da barragem; elabora relatos simples do estado de funcionamento do equipamento e de ocorrências.

**Manobrador de parque de materiais (6A).** — É o profissional que manobra materiais no parque para medição, pesagem e selecção; efectua embalagens de acessórios de postes, de equipamentos/acessórios de subestações e outros materiais em atados ou sacos, em caixas ou caixotes para expedição; efectua desembalagens e selecciona as peças para identificação e arrumação no parque; efectua ou colabora em cargas e descargas de materiais e sua arrumação no parque.

**Manobrador de válvulas e comportas (6A).** — É o profissional que executa manobras com comportas e outro equipamento da barragem e tomada de água; colabora nos trabalhos de reparação e conservação; executa ou colabora nos trabalhos de lubrificação dos equipamentos da barragem e tomada de água; efectua leituras de escalas hidrométricas e de instrumentos hidrológicos e regista os respectivos valores; colabora na vigilância do equipamento e nas zonas circundantes.

**Mecânico auto I (6A).** — É o profissional que executa trabalhos simples de mecânica geral de automóveis, colabora com o profissional mais qualificado da mesma actividade; conduz e colabora na experiência de viaturas reparadas.

**Mecânico auto II (5B).** — É o profissional que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina e a diesel; executa outros trabalhos de mecânica geral de automóveis; afina, ensaia e conduz na experiência as viaturas reparadas.

**Mecânico de aparelhos de queima (gás) I (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de desmontagem, montagem, reparação, transformação, conservação e afinação de aparelhos de queima; executa peças utilizando máquinas, ferramentas e outros; executa soldaduras a solda fraca; lê e interpreta desenhos de montagem e instruções de funcionamento.

**Mecânico de aparelhos de queima (gás) II (5B).** — É o profissional que participa na execução de trabalhos de montagem, desmontagem, reparação, transformação, conservação e afinação de aparelhos de queima; efectua requisições, medições dos trabalhos executados, controlo de movimentos dos equipamentos e materiais aplicados; fiscaliza as instalações em montagem, garantindo a correcta aplicação das normas e as especificações técnicas especiais do respectivo projecto; efectua medições de caudais e pressões; colabora nos ensaios de funcionamento das instalações de utilização industriais; colabora na recolha de elementos para estudo de instalações de utilização especiais; elabora esquemas de montagem; interpreta normas, regulamentos e instruções de funcionamento e zela pelo seu cumprimento.

**Mecânico de contadores (gás) (5B).** — É o profissional que procede ao estudo de aparelhagem de medida de gás e seus equipamentos, efectuando reparação, conservação, ensaio e aferição; efectua cálculos necessários para as modificações dos aparelhos de medida e executa as modificações; executa peças de mecânica de precisão, utilizando máquinas e ferramentas adequadas; lê e interpreta instruções técnicas de funcionamento dos contadores de gás, faz ensaios de recepção e traça as respectivas curvas de erro de contagem.

**Medidor (6A).** — É o profissional que efectua medidas lineares e colabora nas medições para estabelecimento de comprimentos de grande precisão; dá testemunho com equipamento apropriado dos pontos significativos do terreno durante as operações de trabalhos de campo; recebe alinhamentos de intersecção, para materialização de pontos de implantação de elementos da obra; colabora no transporte de equipamento de topografia e no posicionamento de aparelhos topográficos, segundo indicação do topógrafo; colabora na desmontagem.

**Medidor-controlador (5B).** — É o profissional que realiza medições e efectua cálculos de quantidades de materiais a aplicar nas obras ou de avaliação de quantidades de trabalho efectuado pelos empreiteiros, com base em medidas obtidas em peças desenhadas ou por medição directa; compila elementos relativos a trabalhos realizados em regime de administração e verifica a facturação respectiva; colabora na actualização dos mapas de controlo de desenvolvimento das obras e assinala desvios entre as previsões e realizações; efectua a recolha de elementos para efeitos estatísticos e o seu tratamento.

**Medidor orçamentista (4A).** — É o profissional que estuda projectos, memórias descritivas e cadernos de encargos com vista a determinar quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à execução de uma obra ou partes de obra; calcula valores, organiza e elabora orçamentos ou autos de medição; procede, em conjunto com representantes dos empreiteiros, à verificação e discussão dos critérios de medição e dos resultados obtidos; colabora na verificação das condições contratuais e de facturação no âmbito de custos e programas; informa sobre períodos de aplicação dos índices de revisão de preços, consultando publicações oficiais e outras.

**Metalizador I (6A).** — É o profissional que efectua a cobertura por metalização de superfícies metálicas com fins de protecção e ou decoração; efectua a decapagem e desengorduramento por processos químicos, das peças ou materiais a metalizar; auxilia na preparação e correcção dos banhos para tratamento e cobertura das superfícies; auxilia na condução das respectivas instalações.

**Metalizador II (6B).** — É o profissional que realiza a metalização ou tratamento de superfícies por electrólise, ou por imersão num metal em fusão ou à pistola a fim de proteger, decorar ou reconstruir peças e materiais metálicos; prepara e corrige banhos para niquelagem, cadmiagem e outros; conduz fornos de fusão ou instalação de electrólise; efectua decapagem e desengorduramento por processos químicos; executa o polimento e envernizamento de metais.

**Monitor de formação I (4A).** — É o profissional que efectua a pesquisa e recolha dos elementos necessários ao ensino; prepara e propõe para execução os meios didácticos necessários à apresentação das sessões de ensino; redige documentação didáctica; prepara os planos das sessões de ensino; conduz as sessões de formação, aplicando as técnicas e métodos pedagógicos adequados; procede à avaliação contínua dos conhecimentos e participa na avaliação dos resultados

finais; colabora na análise crítica geral à acção didáctica desenvolvida e aos resultados obtidos, no âmbito da sua competência; propõe adaptações dos programas da sua especialidade aos diferentes tipos e graus de cursos.

**Monitor de formação II (4B).** — É o profissional que efectua a pesquisa e recolha dos elementos necessários ao ensino; concebe, prepara e propõe para execução os meios didácticos necessários à apresentação das sessões de ensino; redige e testa documentação didáctica; participa na adaptação dos programas aos diferentes tipos e graus de cursos e na concepção de novos programas; prepara os planos das sessões de ensino; estuda critérios de selecção com vista a constituir grupos homogéneos; conduz as sessões de formação, aplicando técnicas e métodos pedagógicos adequados; procede à avaliação contínua dos conhecimentos e participa na avaliação dos resultados finais; colabora na análise crítica geral à acção didáctica desenvolvida e aos resultados obtidos, no âmbito da sua competência.

**Montador (gás) I (6A).** — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios, ramais de alimentação e postos depressores-reguladores das redes de distribuição de gás; colabora na abertura e fecho de trincheiras, descarrega e arruma materiais, ferramentas e equipamentos diversos; inspecciona e mantém em boas condições os sifões, retira os condensados e eventualmente procede à recolha de amostras e medida dos volumes extraídos; detecta e localiza fugas de gás, efectua registos das fugas detectadas e das zonas sondadas; lê e interpreta desenhos e plantas da rede.

**Montador (gás) II (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios e ramais de alimentação das redes de distribuição de gás; executa medições dos trabalhos executados e procede ao registo dos materiais empregados; efectua medições de pressão e caudais das redes; realiza trabalhos de soldadura de baixa temperatura de fusão; inspecciona e mantém em boas condições os sifões, retira os condensados e eventualmente procede à recolha de amostras e medida dos volumes extraídos; detecta e localiza fugas de gás; efectua registos de fugas detectadas e das zonas sondadas; lê e interpreta desenhos e plantas da rede.

**Montador (gás) III (5B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios, ramais de alimentação e postos depressores-reguladores das redes de distribuição de gás; efectua requisições, medições dos trabalhos executados, controlo do movimento dos equipamentos e materiais aplicados; executa traçagens e trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno, em instalações de gás em vazio ou em carga; fiscaliza a utilização e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos; instala aparelhos de leitura e efectua medições de pressão e caudais dos PD e redes; orienta e participa na regulação e ou afinação dos reguladores de pressão e órgãos de segurança dos PD; colabora nas provas e ensaios de funcionamento de instalações de gás; efectua a vigilância das instalações em serviço, de acordo com as normas de segurança e regulamentos específicos; colabora na recolha

de elementos para cadastro das instalações e elabora esquemas cotados e de montagem; interpreta normas, regulamentos e instruções de funcionamento e zela pelo seu cumprimento.

*Montador de isolamentos térmicos I (6B).* — É o profissional que realiza a preparação e aplicação de produtos isolantes para revestimento de superfícies metálicas ou outras; realiza a planificação e traçagem das chapas dos revestimentos metálicos às camadas isolantes; executa eventualmente tarefas de serralheiro civil.

*Montador de isolamentos térmicos II (5B).* — É o profissional que executa e eventualmente orienta e fiscaliza a montagem e reparação de isolamentos térmicos e das respectivas blindagens; executa a traçagem de blindagens especiais para os revestimentos térmicos isolantes; interpreta desenhos de montagem e especificações técnicas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Montador de linhas I (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, conservação e reparação de avarias em linhas; efectua rondas normais e extraordinárias às linhas; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas; preenche folhas diárias de trabalhos efectuados e ou defeitos verificados, dá colaboração às subestações em trabalhos de montagem e conservação; manobra seccionadores instalados nas linhas e procede à sua conservação; conserva e repara ferramentas das linhas, efectua pequenos trabalhos de pintura e serralharia; executa trabalhos de carga, descarga e transporte de materiais acessórios à execução da sua função.

*Montador de linhas II (6B).* — É o profissional que efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação de avarias em linhas; efectua rondas normais e extraordinárias às linhas; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; dá colaboração às subestações, executando trabalhos de montagem e conservação; manobra seccionadores instalados nas linhas e procede à sua conservação; verifica e controla o estado de conservação de ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas; conserva e repara ferramentas das linhas; efectua pequenos trabalhos de serralharia; executa trabalhos de carga, descarga e transporte de materiais acessórios à execução da sua função.

*Montador gráfico (5A).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem de positivos e negativos com vista ao transporte para chapas de reprodução e efectua os necessários retoques; executa gráficos, mapas e esquemas de apoio aos meios de informação ou comunicação, efectua registos, atribuição de números, fichas e actualiza arquivos; colabora noutros trabalhos de artes gráficas, nomeadamente na composição de trabalhos simples de desenho ou impressão.

*Motorista (6B).* — É o profissional que conduz automóveis, camiões, veículos especiais e manobra equipamentos acoplados aos veículos; zela pelo estado de limpeza, conservação e manutenção de viaturas ou equipamentos; procede a pequenas reparações e informa do estado mecânico das viaturas em termos de segurança; orienta ou colabora nas cargas e descargas e no acon-

dicionamento de materiais e bagagens; preenche partes diárias, requisita combustíveis e serviços de manutenção; efectua pequenas compras, distribui volumes e transporta dinheiro ou valores.

*Negociador de expropriações I (4A).* — É o profissional que negocia com proprietários a aquisição de prédios rústicos e urbanos; coadjuva o técnico de avaliações no inventário de bens a adquirir, em medições e cálculo de áreas e em correcções de plantas cadastrais; colhe elementos para elaboração de processos de expropriações judiciais, recibos de indemnização e contratos-promessa de compra e venda; redige relatórios e informações; procede ao pagamento de bens adquiridos e de indemnizações por prejuízos; organiza e actualiza ficheiros individuais e cadastrais; colabora em actividades de topografia na elaboração de cadastros prediais.

*Negociador de expropriações II (4B).* — É o profissional que negocia com proprietários a aquisição de prédios rústicos e urbanos; colabora em avaliações de prédios rústicos; prepara processos de expropriações judiciais e elabora contratos-promessa de compra e venda; realiza e actualiza ficheiros individuais e cadastrais; redige relatórios, comunicações e informações; procede ao pagamento de bens adquiridos e de indemnizações por prejuízos; colabora em actividades de topografia, na elaboração de cadastros prediais.

*Observador auxiliar de estruturas (6A).* — É o profissional que efectua e colabora na colocação dos aparelhos de observação de estruturas; efectua medições com aparelhos de precisão, fazendo uma primeira interpretação; efectua observação visual das obras e elabora relatórios; efectua leituras e ensaios nas redes de drenagem e piezométrica; efectua a manutenção e ensaio dos aparelhos de medida; preenche mapas e elabora comunicações; controla sistematicamente, por medição ou comparação, as anomalias em estudo, apoia a observação de aproveitamentos, quer em construção quer em exploração, em períodos singulares.

*Observador de estruturas I (6B).* — É o profissional que efectua a colocação, segundo normas técnicas e desenhos de projecto dos aparelhos de observação de estruturas, efectua medições com aparelhos simples ou de precisão registando os valores obtidos; efectua a observação visual das obras; efectua a manutenção e ensaio dos aparelhos de medida; apoia a observação de estruturas quer em construção, quer em exploração, em períodos singulares; elabora relatórios.

*Observador de estruturas II (5B).* — É o profissional que coordena e controla a colocação dos aparelhos de observação de estruturas; procede à inspecção dos sistemas de observação, incluindo calibração e verificação de aparelhagem de medida; lê os aparelhos instalados e elabora relatórios; efectua a inspecção visual das estruturas, com elaboração de relatórios e pormenorização das anomalias detectadas; efectua cálculos diversos com figuração de gráficos; mantém organizado e actualizado o arquivo técnico de observação.

*Operador-arquivista (6B).* — É o profissional que prepara e arquiva as peças desenhadas e as reproduz

em máquinas heliográficas; efectua registos e mantém actualizados ficheiros e arquivos; satisfaz pedidos de cópias ou de consulta dos elementos arquivados.

*Operador auxiliar de laboratório de betões (6A).* — É o profissional que auxilia nas colheitas de inertes, cimentos, pozolanas e betões; colabora em moldagens e desmoldagens de provetas de betão, limpeza e arrumação dos respectivos moldes; auxilia em ensaios mecânicos de provetas de betão e argamassa.

*Operador de bloco (5B).* — É o profissional que, após verificar que o equipamento se encontra em condições, prepara e efectua o arranque, condução, vigilância e paragem de geradores auxiliares de vapor; condiciona o equipamento eléctrico e mecânico no arranque, condução e paragem dos grupos geradores de vapor e turbo-alternadores; vigia o material do bloco e seu equipamento auxiliar efectuando leituras, registando e analisando valores; executa as manobras de refrigeração dos alternadores; efectua a conversão do grupo gerador em grupo compensador/síncrono e vice-versa; efectua manobra para consignação e desconsignação dos equipamentos eléctricos e mecânicos da instalação; participa nas operações de acoplamento e desacoplamento do veio da turbina, do alternador e do motor de lançamento; colabora nos ensaios do equipamento; acompanha e fiscaliza trabalhos de reparação e montagem dos grupos, quando em paragens prolongadas; lê e interpreta esquemas, desenhos, gráficos, notas técnicas, sinópticos e painéis de sinalização.

*Operador de centro e posto emissor de gás I (6B).* — É o profissional que colabora na condução do centro e ou do posto emissor, efectuando manobras de paragem, arranque e outras, em estações de contagem, bombagem, armazenagem e controlo de características, eventualmente em grupos de motocompressores, e reguladores de AP, MP, BP e RAP; efectua o controlo e vigilância de instalações, equipamentos e máquinas, assim como a manutenção das máximas condições de segurança do centro e posto emissor, executando e ou colaborando em operações e manobras nos diferentes circuitos de gás; efectua leituras e registos indispensáveis aos controlos dos movimentos de volumes e características do gás recebido da PGP e emitido pela EDP, acompanha as operações de âmbito geral, montagem, manutenção e colabora nos ensaios de circuitos e equipamentos, bem como na elaboração de relatórios e quaisquer outros elementos necessários ao registo e esclarecimento de situações geralmente anormais.

*Operador de centro e posto de emissor de gás II (5B).* — É o profissional que, em função da análise das condições resultantes das solicitações de consumo nas redes de transporte e distribuição de gás de cidade, efectua manobras no comando da compressão (CE/PE) — lançamento, regulação e paragem dos grupos motocompressores, reguladores AP, MP e BP, instalações RAP e acessórios; efectua e controla a vigilância de instalações, equipamentos e máquinas adstritas à distribuição de gás, assim como a manutenção das máximas condições de segurança de redes do centro e posto/emissor; executa e ou dirige operações e manobras nos diferentes circuitos de gás; efectua o registo e os cálculos necessários ao controlo dos movimentos de volume e ca-

racterísticas do gás recebido da PGP emitido pela EDP, acompanha as operações de âmbito geral, montagem, manutenção e colabora nos ensaios de circuitos e equipamentos, bem como na elaboração de relatórios e quaisquer outros elementos necessários ao registo e esclarecimento de situações, geralmente anormais.

*Operador de combustível (6A).* — É o profissional que efectua a condução do equipamento de recepção e trasfega de combustível fuelóleo e gasóleo; colabora nas manobras de condução que envolvam manuseamento de combustível; efectua manobras para aquecimento a vapor dos colectores de fuelóleo; efectua operações de limpeza e desencravamento do equipamento de recepção; efectua registo de elementos de identificação dos transportadores de combustível e outros.

*Operador de despacho de consumidores (5B).* — É o profissional que atende solicitações, reclamações, comunicações de avarias e outras anomalias respeitantes a fornecimento de gás ou energia eléctrica; regista, analisa e selecciona as solicitações e reclamações, por prioridades, orienta tecnicamente os piquetes de urgência, comunicando superiormente os casos de maior complexidade; efectua registo e controlo de movimento de contadores, de despesas e outros.

*Operador de equipamento de ligação e corte (6A).* — É o profissional que vigia o equipamento eléctrico de AT e BT dos postos de seccionamento; colabora nas manobras de redes AT, efectuando manobras em disjuntores e seccionadores; efectua leituras de aparelhagem e respectivos registos; regista ocorrências, ordens de manobra e comunicações; dá informações a consumidores relativas ao serviço.

*Operador de instalações de bombagem (6A).* — É o profissional que vigia o funcionamento dos órgãos e instrumentos do equipamento das instalações de bombagem de água, registando em mapas os valores observados; efectua o arranque dos filtros, grelhas e sifões e manobra comportas; colabora em trabalhos de conservação e limpeza dos equipamentos.

*Operador de instalação de carvão (6B).* — É o profissional que vigia o estado dos equipamentos e conduz instalações, máquinas e equipamentos de transporte, empilhamento ou retoma de carvão, de acordo com as instruções recebidas; posiciona e conduz em regime manual, quando necessário, as máquinas de empilhamento e retoma de carvão; elabora informações relativas ao funcionamento da instalação; efectua leituras e registos em mapas; orienta os trabalhos de limpeza de máquinas e equipamentos; colabora em trabalhos de conservação do equipamento.

*Operador de instalações de extracção de cinzas (6B).* — É o profissional que efectua o arranque e condução da instalação de extracção de cinzas; vigia e regula o sistema de aquecimento de fuelóleo; vigia as temperaturas dos moinhos de carvão; regista em mapas os valores das pressões, temperaturas e intensidade; colabora eventualmente em trabalhos de conservação de equipamentos.

*Operador de instalações de transporte de carvão (6B).* — É o profissional que conduz e controla máqui-

nas e equipamentos de transporte ou retoma de carvão; efectua leituras e registos em mapas; orienta os trabalhos de limpeza de máquinas e equipamentos; colabora em trabalhos de conservação do equipamento.

*Operador de instalações de transporte e manuseamento de carvão (5B).* — É o profissional que vistoria e prepara para o arranque e paragem, conduz e vigia os equipamentos de transporte, retoma o empilhamento de carvão e seus auxiliares; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção; coordena as tarefas dos operadores e vigilantes; executa tarefas ligadas à identificação e eliminação de anomalias, executa, sob orientação e supervisão, manobras de consignação e desconsignação de equipamentos eléctricos e mecânicos das instalações; participa na detecção e eliminação de avarias; lê e interpreta esquemas, desenhos, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviços; colige e elabora elementos de informação relativos ao funcionamento das instalações; efectua registos e comunica, sistematicamente, as quantidades de carvão recepcionadas e consumidas.

*Operador de instalações de tratamento de água I (6A).* — É o profissional que conduz e vigia a instalação de tratamento de água; prepara soluções químicas para o tratamento de água; controla o *pH* da água; efectua a limpeza dos filtros; regista consumos de água e de reagentes, zela pela limpeza das instalações e seus equipamentos.

*Operador de instalações de tratamento de água II (6B).* — É o profissional que conduz e vigia as instalações de tratamento e pré-tratamento de água; controla o *pH* da água; efectua análises de água, com vista a regenerações; prepara soluções químicas para tratamento de água, interpreta e regista resultados de leituras e incidentes de exploração; colabora com outros profissionais na vigilância e nos trabalhos de conservação dos equipamentos; zela pela limpeza das instalações e seus equipamentos.

*Operador de laboratório de betões I (6B).* — É o profissional que realiza colheitas de inertes, cimentos, pozolanas e betões; colabora em moldagens e desmoldagens de provetas de betão, limpeza e arrumação dos respectivos moldes, colabora na análise granulométrica de areia e britas; colabora na determinação de pesos específicos, densidade e humidade dos materiais escolhidos; colabora em ensaios físicos dos materiais de obra e ensaios mecânicos de provetas.

*Operador de laboratório de betões II (5B).* — É o profissional que realiza colheitas de inertes, cimentos, pozolanas e betões; procede à análise granulométrica de areias e britas; determina pesos específicos, baridade e humidade dos materiais escolhidos; executa ensaios físicos dos materiais de obra e ensaios mecânicos de provetas; prepara provetas para o ensaio.

*Operador de máquinas auxiliares (6A).* — É o profissional que opera com máquinas de corte, de separação de papel, de alcear ou outras; efectua colagem, agrafagem e embalagem de documentos; opera com guilhotina e realiza trabalhos simples de encadernação; executa o acondicionamento e armazenamento de impressos, papel e cartões para o abastecimento dos serviços utilizadores.

*Operador de máquinas de central I (6A).* — É o profissional que comanda manualmente as válvulas esféricas de montante para arranque e paragem das turbinas; vigia e efectua leitura e registo de termómetros, manómetros e outra aparelhagem dos reguladores; lubrifica as máquinas e verifica o funcionamento das bombas de drenagem; vigia o bom funcionamento dos equipamentos; colabora na reparação da central e subestação; colabora, eventualmente, com os operadores do quadro.

*Operador de máquinas de central II (6B).* — É o profissional que efectua manobras para arranque ou paragem dos grupos geradores; conduz e vigia os equipamentos da instalação, bem como os seus órgãos; regista manobras e incidentes de exploração; lê e interpreta esquemas, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviço; colabora na pesquisa e reparação de avarias, montagens e conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

*Operador de máquinas-ferramentas I (6A).* — É o profissional que, colaborando com trabalhadores mais qualificados, utiliza as máquinas-ferramentas para fazer furos, cortes, tratamentos de superfícies e outras operações; procede ao acerto de máquinas, regula velocidades e avanços e executa mudanças de ferramentas; utiliza moldes e fitas de traçagem.

*Operador de máquinas-ferramentas II (6B).* — É o profissional que utiliza máquinas-ferramentas para fazer furos, cortes, tratamentos de superfícies e outras operações; procede à preparação e acerto das máquinas e executa mudanças de ferramentas; utiliza moldes e fitas de traçagem; pode eventualmente executar trabalhos de serralharia civil, com interpretação de desenhos e execução de traçagens simples.

*Operador de máquinas de reprodução de documentos (6A).* — É o profissional que executa trabalhos com máquinas de reprodução de documentos, conferindo os trabalhos executados; procede à montagem de documentos, efectua operações de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; prepara ou colabora na elaboração de processos de documentos reproduzidos; procede à conservação e limpeza de máquinas, abastecendo-as com fixadores de papel.

*Operador de meios áudio-visuais (5A).* — É o profissional que opera com equipamento áudio-visual, movimenta conjuntos pedagógicos, filmes e outros meios didácticos; controla a sua utilização e zela ou efectua a sua conservação; executa montagem de elementos gráficos para documentação ou apoio áudio-visual.

*Operador de «offset» (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de reprodução de documentos em máquinas de impressão em *offset*, preparando papéis para impressão e executando e revelando chapas de *offset*; executa fotogravura em matriz de zinco; imprime a cores, preparando tintas; efectua operações de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; executa pequenos trabalhos de preparação, reparação, conservação e limpeza de máquinas.

*Operador de periféricos (5A).* — É o profissional que opera com pequenos ordenadores ou com o equipa-

mento periférico do ordenador, tendo em consideração as indicações do operador informático; colabora na exploração de ordenadores de grande complexidade, assegura a optimização do aproveitamento do equipamento periférico, nomeadamente evitando, interrupção de funcionamento; promove o abastecimento do equipamento em papel, cartões, etc.

*Operador de quadro I (5A).* — É o profissional que conduz e vigia os equipamentos da instalação, efectuando manobras em aparelhagens no local ou à distância; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção, registando resultados; regista manobras e incidentes de exploração; lê e interpreta esquemas, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviços; colabora na pesquisa e reparação de avarias e em trabalhos de conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

*Operador de quadro II (5B).* — É o profissional que conduz e vigia os equipamentos da instalação, efectuando manobras de seccionamento, corte, regulação, paragem e arranque em situações normais e de emergência; colabora na resolução de problemas da rede originados por disparo geral ou parcial e avarias no equipamento, intervém nas consignações e desconsignações de equipamento; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção, registando os resultados; executa e verifica registos de manobras e incidentes; lê e interpreta esquemas, desenhos, mapas, gráficos e instruções técnicas de serviço, colabora na pesquisa e reparação de avarias e em trabalhos de conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

*Operador de radiologia (5B).* — É o profissional que prepara e orienta o trabalho de radiologia, executando todos os trabalhos radiológicos; efectua os cartões de identificação para os exames; efectua o controlo e reposição dos materiais necessários.

*Operador de silos de jorras e cinzas (6B).* — É o profissional que vigia o estado de funcionamento dos equipamentos afectos aos silos de jorra e cinzas; procede às manobras para carregamento de camiões e vagões com jorras e cinzas, preenche impressos indicativos das quantidades de jorras e cinzas carregadas e de identificação dos seus destinos; controla os níveis dos silos das jorras e cinzas dentro dos valores de segurança estabelecidos, lê e regista valores, participa anomalias detectadas e colabora nos trabalhos de conservação dos equipamentos.

*Operador de substâncias explosivas (6A).* — É o profissional que procede à abertura de furos para cargas explosivas, carregando-os com substâncias explosivas que faz detonar; efectua a conservação e limpeza das máquinas e ferramentas a seu cargo.

*Operador de transcrição de dados/«display» (6B).* — É o profissional que opera com máquinas registadoras ou verificadoras de dados sob a forma de cartões, suportes magnéticos ou fitas especiais; selecciona programas e códigos adequados ao registo e introdução de dados; transcreve dados directamente para ficheiros em ordenador; copia registos e totaliza valores; pesquisa registos para correcção, anulação ou intercalação em suportes magnéticos e verifica e corrige transcrições.

*Operador heliográfico (6A).* — É o profissional que predominantemente opera com máquinas heliográficas na reprodução de desenhos e documentos; prepara a tiragem de novos originais por reprodução parcial de desenhos; confere os trabalhos executados; efectua operações de corte, dobragem e colagem de cópias; prepara ou colabora na elaboração de colecções ou de processos de documentos reproduzidos; abastece as máquinas com papel e produtos e procede à sua conservação e limpeza.

*Operador informático (5B).* — É o profissional que prepara o computador para a execução de programas; opera e controla o computador; promove a optimização do funcionamento, alternando, eventualmente, a prioridade de execução dos programas ou o carregamento dos mesmos face às participações inicialmente previstas ou ao número de trabalhos em execução simultânea; altera eventualmente a prioridade de saída de resultados, orienta o trabalho dos operadores de periféricos; assegura a manutenção do sistema em funcionamento constante, o cumprimento dos prazos de execução e os contactos com os utilizadores do sistema; interpreta os manuais de utilização de programas e de exploração de sistemas; selecciona programas para execução e utiliza a linguagem de controlo do sistema operativo.

*Operador químico (6B).* — É o profissional que efectua análises simples e colabora na execução de análises físico-químicas e bacteriológicas; prepara amostras, soluções químicas e meios de cultura para bacteriologia e executa pesagens analíticas; efectua as colheitas do material para análise, preparando e executando a montagem de equipamentos necessários para o efeito; procede à preparação de reagentes laboratoriais, amostras e meios de cultura bacteriológicos; executa revestimentos electrolíticos à escala laboratorial; recolhe e colige elementos para elaboração de relatórios, gráficos e outros elementos de informação.

*Pedreiro/canteiro (6A).* — É o profissional que desmonta pedra e faz o seu desbaste a pico grosso ou fino, executa elevação de paredes em pedra e tijolo, doseia argamassas; eventualmente mede, marca e corta ferro para armaduras; constrói maciços, fixa acessórios, ferragens e aparelhagem; executa trabalhos de betão armado, incluindo colocação de armaduras e aplica betonilhas; executa e monta andaimes; monta e repara condutas e acessórios de redes de esgoto.

*Pedreiro de acabamentos/trolha (6B).* — É o profissional que executa caboucos e paredes em alvenaria, doseia argamassas; repara paredes e tectos executando esboços, rebocos, guarnecimentos e estuques; assenta azulejos, ladrilhos, mosaicos, louças sanitárias, fixa acessórios, ferragens e outros equipamentos; executa peças de betão armado, maciços, pilares e lajes de pavimento; executa peças de cantaria a partir de croquis que lhe são fornecidos e coloca-as em obra; colabora nos trabalhos de conservação das instalações.

*Pintor I (6A).* — É o profissional que colabora na preparação das superfícies a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; procede a algumas pinturas simples ou outros revestimentos das superfícies, utilizando os meios mais adequados.



**Pintor II (6B).** — É o profissional que prepara superfícies a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; prepara, ensaia e afina cores; procede à pintura ou outros revestimentos das superfícies, utilizando os meios mais adequados.

**Pintor III (5B).** — É o profissional que estuda as superfícies a pintar e selecciona as tintas e outros materiais mais adequados em cada caso; prepara as superfícies metálicas a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; prepara, ensaia e afina cores; procede à pintura ou outros revestimentos das superfícies metálicas, utilizando os meios mais adequados; prepara, utiliza e controla a estufa de secagem para trabalhos de pintura de delicados.

**Planificador-preparador (4A).** — É o profissional que tendo em vista o melhor aproveitamento dos materiais e a obtenção de maior produtividade, analisa e estuda a distribuição de trabalhos, utilização de mão-de-obra, equipamento e cumprimento dos prazos, a partir de elementos fornecidos ou de instruções técnicas; orienta a distribuição de trabalhos com indicação de elementos e processos de execução; prepara e actualiza quadros de programação, conservação sistemática e distribuição de trabalhos; executa programas de obras a partir de estudos de trabalho fornecidos; executa cronometragens e, a partir daí, elabora cálculos e gráficos utilizando tabelas e normas técnicas; elabora mapas, cálculos, registos diversos, gráficos estatísticos, fichas de controlo de trabalho, de materiais de estruturas de peças; lê e interpreta desenhos; executa *croquis* e estudos relacionados com o aproveitamento de materiais; elabora relatórios das actividades desenvolvidas.

**Plantão (7A).** — É o profissional que executa a vigilância das instalações e o controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e materiais; auxilia em cargas e descargas e em operações de limpeza; recebe e transmite recados e avisos; executa a abertura e fecho de portões de acesso.

**Porta-miras (7C).** — É o profissional que efectua o transporte de equipamento e aparelhagem topográfica; efectua a limpeza e conservação do material topográfico; coloca miras, bandeirolas e alvos nos pontos que lhe forem indicados e nas marcas e pontos de nivelamento; realiza desmatamentos e pequenos trabalhos de trolha e carpinteiro, na preparação e execução de marcas e de marcos topográficos no terreno.

**Porteiro I (7B).** — É o profissional que controla as entradas e saídas de pessoas, viaturas e materiais das instalações; atende e encaminha visitantes.

**Porteiro II (7C).** — É o profissional que atende o público prestando informações e esclarecimentos; controla e regista as entradas e saídas; atende e encaminha visitantes; estabelece os contactos internos necessários.

**Preparador de conservação (4B).** — É o profissional que procede à inventariação e actualização de operações de conservação e sua periodicidade e presta apoio no controlo da sua execução; elabora preparações de trabalhos para conservação, emitindo a respectiva documentação e elaborando as estimativas de custo;

elabora ou participa na preparação e programação dos trabalhos de conservação a incluir periodicamente nos planos de indisponibilidade; presta apoio técnico à execução de trabalhos de conservação e obtém elementos para posteriores actuações; apura desvios entre a execução e a previsão, efectua o controlo de materiais e acessórios; prepara elementos das instruções técnicas dos equipamentos para elaboração de normas de funcionamento e de conservação; participa no estabelecimento de níveis de *stocks* de sobressalentes e no controlo da sua existência; colabora na actualização dos desenhos e esquemas das instalações e equipamentos; controla e participa na elaboração de processos técnicos dos equipamentos; elabora relatórios descritivos de apreciação técnica referentes a acções de conservação.

**Preparador de informática I (5B).** — É o profissional que recebe e prepara os documentos com informação a enviar à transcrição; controla a validade de conteúdo e exaustão dos elementos transcritos, preparando-os e enviando-os para processamento em ordenadores; fornece todos os suportes de informação necessários à realização dos processamentos; identifica eventuais anomalias nos processamentos e providencia a respectiva correcção; prepara e encaminha os suportes de informação de cada processamento a enviar para o exterior.

**Preparador de informática II (4A).** — É o profissional que assegura a ligação da informática com os utilizadores, visando o correcto tratamento das aplicações; controla a progressão dos trabalhos desde o sector de origem até ao sector destinatário, elaborando os registos necessários à sua conferência, esclarecendo dúvidas e resolvendo anomalias; prepara e encaminha os suportes de informação de cada processamento, verificando a sua validade e exactidão; actualiza ficheiros mestres de rotina; gere o *stock* dos impressos utilizados no ordenador, controlando a sua qualidade na fase de encomenda e fornecimento.

**Preparador de materiais (6B).** — É o profissional que realiza a identificação e catalogação de materiais de montagem e conservação de linhas e redes AT e BT, aéreas e subterrâneas; prepara lotes de materiais destinados a trabalhos de montagem e conservação de redes; elabora requisições para reabastecimento de armazéns; realiza o controlo periódico das existências de armazéns, elabora registos, informações, guias de remessa e outra documentação.

**Preparador de trabalhos de normalização I (5B).** — É o profissional que prepara, expede, recepciona, identifica e classifica por lotes de artigos os documentos de caracterização dos materiais a normalizar; colabora em trabalhos auxiliares respeitantes ao estudo dos materiais e impressos a normalizar e na preparação de correspondentes documentos; colabora na colheita e na preparação de elementos de estudo para recuperação e reconversão dos materiais sem aplicação; recolhe e confere elementos de trabalho de inventários de materiais, de fichas de movimento de armazéns e de outra documentação de aprovisionamentos; efectua, segundo indicações, a prospecção dos mercados no respeitante à documentação técnica; colabora na organização e manutenção de arquivos, catálogos e documentação técnica.

*Preparador de trabalhos de normalização II (4A).* — É o profissional que procede à colheita de elementos e presta colaboração no estudo dos materiais e impressos e na preparação da correspondente documentação de normalização; colabora com os técnicos envolvidos em acções de implementação e funcionamento de um sistema de nomenclatura e codificação de materiais, de acordo com as normas aprovadas; efectua ou colabora na análise da evolução de consumos para detecção da existência de materiais excedentes e não utilizáveis; colabora na racionalização e actualização de preços de empreitadas e efectua cálculos; colabora no estudo e elaboração de pareceres sobre fórmulas de revisão de preços; executa trabalhos de desenho e reprodução de elementos necessários à representação na documentação e catálogos de materiais; analisa, identifica e elabora *croquis* de peças e materiais, em ligação com os trabalhos de normalização, a partir dos elementos e dados fornecidos; efectua ou colabora na organização e manutenção de arquivos de documentação técnica.

*Preparador responsável de TET/MT (4A).* — É o profissional que coordena, com orientações superiores, acções de programação TET, preparando e actualizando quadros de programação; recolhe elementos para a preparação dos TET; prepara e planifica a execução do trabalho, mediante cálculos através dos elementos recolhidos, com observância das fichas técnicas e modos operatórios; orienta e coordena a equipa durante a execução do trabalho, zelando pelo cumprimento das normas e regras estabelecidas; elabora relatórios e mapas dos trabalhos efectuados com apreciações técnicas; lê e interpreta desenhos e esquemas e executa *croquis*; efectua contactos com os centros de distribuição para a execução dos trabalhos e obtenção e concretização de AIT e REE; efectua contactos com proprietários de terrenos para a realização dos trabalhos; procede ao controlo da utilização e conservação dos materiais e ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas em tensão; colabora em acções de formação de electricistas nas técnicas de TET.

*Programador de informática I (4A).* — É o profissional que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; desenvolve, na linguagem que lhe foi determinada, os programas que compõem cada aplicação, escreve instruções para o computador e procede a testes para verificar a validade dos programas; introduz as alterações que forem sendo necessárias e apresenta os resultados sob a forma de mapas, suportes magnéticos ou outros processos determinados previamente; pode fornecer instruções escritas ou não para a organização dos manuais do utilizador ou de exploração; opera com terminais de computador.

*Programador de informática II (4B).* — É o profissional que concebe e executa programas ou conjuntos de programas destinados a comandar operações de tratamento automático de informação; determina e desenvolve na linguagem ou linguagens mais convenientes os programas de cada aplicação; coordena, controla e actualiza programas de grande complexidade e de aplicação periódica; apoia os serviços de análise, podendo eventualmente efectuar trabalhos de análise ao nível da manutenção de aplicações; apoia tecnicamente profissionais menos qualificados; apoia, no âmbito da sua

competência, os serviços de operação e outros do centro de informática; introduz alterações necessárias nos programas em exploração.

*Programador de «stocks» (5B).* — É o profissional que elabora, controla, regista e encaminha todas as propostas de compra relativas a materiais de consumo corrente, peças de reserva e ferramentas do armazém e da instalação; efectua consultas ao mercado para compras locais e urgentes; aprecia as respectivas propostas e assegura a sua aquisição; presta esclarecimentos técnicos referentes a compras e alerta atrasos de prazo de entrega; efectua registos de encomendas, entradas, reservas, saídas e saldos em ficheiro de *stocks*; rectifica saldos após inventário periódico; efectua trabalhos de expediente e arquivo.

*Programador de trabalhos (5B).* — É o profissional que analisa e estuda a distribuição de trabalhos, utilização de mão-de-obra e equipamento e cumprimento dos prazos a partir dos elementos fornecidos; prepara e dá seguimento a todas as requisições da obra e organiza os seus processos; colabora na preparação e actualização dos quadros de programas e conservação e na distribuição de trabalhos; colabora na execução de programas de obras, mantém actualizados os registos históricos de aparelhos e colabora na organização da sua documentação técnica; elabora cálculos e registos diversos, estatísticas e fichas de mão-de-obra e materiais; efectua trabalhos de expediente e arquivo técnico relacionados com a sua actividade.

*Químico auxiliar (6A).* — É o profissional que colabora na preparação dos meios de cultura em laboratório; prepara materiais a utilizar nas colheitas a efectuar no exterior; colabora, se necessário, nas colheitas dos materiais para analisar, efectua a esterilização de material em autoclave com vapor de água à pressão; efectua a secagem em estufa de material de vidro utilizado; executa a limpeza e lavagem de bancadas, equipamentos e materiais utilizados nas análises.

*Recepcionista I (5A).* — É o profissional que recebe e orienta o público dentro de um estabelecimento da empresa; presta assistência ao público nas suas relações com a direcção; preenche a documentação necessária para o desempenho da função.

*Recepcionista II (5B).* — É o profissional que atende, recebe, identifica, orienta e encaminha visitantes nacionais ou estrangeiros dentro das instalações da empresa; controla a entrada e saída de visitantes; presta assistência ao público nas suas relações com a empresa; preenche a documentação necessária para o desempenho da função.

*Registador (6B).* — É o profissional que anota os valores numéricos das observações realizadas no campo e calcula as cadernetas respeitantes aos levantamentos efectuados; elabora o esboço dos pormenores significativos do terreno; efectua transmissões directas de cotas de um ponto conhecido para outro desconhecido e calcula o resultado da observação.

*Secretário I (5B).* — É o profissional que colige elementos e prepara e organiza processos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informa-

ções; submete os processos a apreciação e transmite as decisões tomadas; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; secretaria reuniões, elaborando a minuta da respectiva acta; faz traduções; redige, dactilografa e arquiva correspondência e outros documentos; faz marcações de viagens e assegura transportes e alojamentos.

*Secretário II (4A).* — É o profissional que assegura a rotina diária de serviço; prepara os processos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informações; coordena a marcação de entrevistas e reuniões; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; toma as providências necessárias para realização de reuniões de trabalho; secretaria reuniões, elaborando a minuta da respectiva acta; submete a correspondência a despacho e assinatura; efectua o resumo de documentos com vista a facilitar a sua apreciação; faz traduções; redige, dactilografa e arquiva correspondência e outros documentos; faz marcações de viagens e assegura transportes e alojamentos.

*Secretário III (4B).* — É o profissional que assegura, por sua própria iniciativa, a rotina diária de serviço, efectuando a recepção, ordenação, registo, encaminhamento, conferência e arquivo de processos e documentos; organiza os processos a submeter a despachos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informações sobre o assunto; prepara dados no âmbito da actividade do departamento; executa a actualização de ficheiros e arquivos; elabora informações, cartas, notas e documentos diversos, em português e línguas estrangeiras; executa trabalhos dactilográficos em português e línguas estrangeiras; participa noutras tarefas, nomeadamente as relacionadas com contactos directos com entidades estrangeiras.

*Serralheiro (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de serralharia mecânica ou civil; repara e conserva equipamentos de matelomecânica simples; corta, desempena, abre roscas e executa os acabamentos necessários, utilizando as ferramentas ou máquinas adequadas; executa peças e ferramentas e movimenta materiais; executa, eventualmente, trabalhos simples de soldadura.

*Serralheiro civil I (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de serralharia civil relacionados com o fabrico, montagem e reparação de estruturas metálicas, tubagens de circuitos vários, caixilharias, quadros, ferragens, acessórios e outros; lê e interpreta desenhos de fabrico ou montagem e executa traçagens simples; opera com máquinas-ferramentas.

*Serralheiro civil II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de serralharia civil, eventualmente com grandes exigências de acabamento, relacionados com o fabrico, a montagem e a reparação de estruturas metálicas, tubagens de circuitos vários, caixilharias, quadros, ferragens, acessórios e outros; lê e interpreta desenhos de fabrico ou montagem; executa traçagens e opera com máquinas-ferramentas.

*Serralheiro mecânico I (6B).* — É o profissional que executa a montagem e desmontagem, reparação e conservação de máquinas, motores e conjuntos mecânicos; executa peças e outros trabalhos à bancada ou utiliza

máquinas-ferramentas, em alguns casos sem grandes exigências de acabamentos; elabora relatos dos trabalhos efectuados e executa *croquis*; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Serralheiro mecânico II (5B).* — É o profissional que efectua montagem e desmontagem, reparação, afinação e ensaio de motores e equipamentos mecânicos; executa alinhamentos e outros trabalhos de precisão com tolerâncias; realiza detecção e pesquisa de avarias; executa traçagens e planificação; executa peças, utilizando máquinas-ferramentas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados e do comportamento de funcionamento; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem e instruções técnicas.

*Soldador I (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno; procede a soldaduras de baixa temperatura de fusão; recupera peças através de enchimento por fusão; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Soldador II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno, utilizando técnicas adequadas à posição e aos materiais a soldar, com eventual controlo de temperatura, em atmosfera de gases inertes e exames radiográficos ou outros, obedecendo a normas internacionais de qualidade; recupera peças através de enchimento por fusão e microfusão; executa cortes e soldaduras em tubos de gás em vazio ou em carga; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Técnico administrativo I (4A).* — É o profissional que controla e orienta a execução de trabalhos a cargo do apoio administrativo; acompanha a situação de pagamentos parciais de contratos de empreitada, compra ou outros; vela pelo cumprimento de prazos de contratos ou de assuntos relacionados com organismos oficiais; desenvolve a coordenação do expediente relativo ao pagamento de impostos; organiza processos judiciais ou de registo em conservatórias de acordo com as orientações recebidas; diligencia junto de entidades oficiais as acções necessárias à obtenção de licenças, concessões, etc.; mantém correspondência com organismos estrangeiros para resolução de eventuais problemas ou esclarecimentos de assuntos diversos; assessoria técnicos ou hierarquias em matéria de cláusulas administrativas de contratos ou de regulamentação interna; participa no controlo de gestão e orçamental; prepara elementos para orçamento anual.

*Técnico administrativo II (4B).* — É o profissional que controla ou coordena a actividade administrativa realizada em diversos departamentos destinados ao mesmo fim; implementa novos métodos ou processos introduzidos na actividade administrativa; vela pela manutenção e aperfeiçoamento de sistemas de codificação e normalização; assessoria a hierarquia em matéria da sua competência relativamente a contratos de diversa ordem; organiza processos de índole judicial ou administrativa, fazendo as respectivas diligências junto de tribunais, conservatórias, notários e outros organismos públicos ou privados; desenvolve acções junto de entidades nacionais ou estrangeiras para clarificação de contratos; participa no controlo de gestão e orçamental; prepara elementos e faz as sínteses convenientes para a elaboração do orçamento anual.

*Técnico auxiliar de compras (5B).* — É o profissional que efectua prospecções e compras directas no mercado de materiais, acessórios e peças, segundo indicações recebidas; interpreta tecnicamente os pedidos de compras, aprecia os artigos propostos e efectua expediente relativo à formalização das encomendas e procedimentos técnico-administrativos; elabora notas de encomenda e fichas de materiais; efectua consultas a fornecedores e colabora na apreciação de propostas; colabora na organização de outros processos de compras nacionais e estrangeiras; controla o registo de falta de materiais ou outras anomalias verificadas na entrega das encomendas; presta apoio a técnicos mais qualificados em estudo de aquisição de equipamentos e peças de reserva, bem como em processos de venda de sucatas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Técnico auxiliar de prevenção e segurança (5B).* — É o profissional que colabora em propostas de solução a fim de eliminar os riscos de acidentes por más condições de trabalho; recolhe amostras de poeiras e realiza as respectivas análises; mede e calcula caudais de ventilação e gases tóxicos; verifica e monta equipamento de protecção individual e colectivo; colabora em sessões de esclarecimento e formação sobre segurança no trabalho, elabora diagramas, desenhos, gráficos, filmes e diapositivos; elabora relatórios e comunicações sobre estatísticas de acidentes.

*Técnico comercial/clientela (4A).* — É o profissional que recolhe e controla elementos necessários à elaboração, conferência e contabilização de facturas; elabora estatísticas; procede à actualização e controlo sistemático dos ficheiros informáticos relativos à movimentação da clientela; elabora mapas; analisa reclamações, efectua facturação e verifica erros de facturação e corrige consumos facturados; coopera na gestão de débitos; elabora cálculos relativos à energia activa e reactiva, perdas de consumo e casos especiais; verifica elementos a fornecer a outros departamentos; domina determinantes de legislação geral e no âmbito do tarifário, dos direitos e deveres da clientela e da empresa; atende ou visita consumidores, prestando informações, esclarecendo dúvidas no preenchimento de contratos; estuda, propõe e soluciona movimentação errada de processos de facturação, erros ou omissões de fianças ou cauções; intervém na regularização de consumidores ilegais; estuda as melhores soluções que permitam o relacionamento conveniente com os consumidores; procede a eventuais cobranças, elabora listas e cálculos do preço médio das tarifas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Técnico de colocação de cabos (4A).* — É o profissional que identifica, prepara, coordena e programa os trabalhos a executar nas redes subterrâneas de AT, BT e telefones; analisa e estuda, pormenorizadamente, os trabalhos a realizar, com e sem projecto, e distribui-os para execução; controla, orienta e dá assistência técnica aos diversos trabalhos, propõe alterações de projectos ou modificações a realizar nas redes AT, BT e telefones; programa cortes de corrente, coordena os seus trabalhos com trabalhos de terceiros, tais como outras empresas concessionárias e entidades oficiais; es-

tabelece relações frequentes com consumidores; dá assistência à localização de avarias e orienta os trabalhos de reparação; classifica o tipo de pavimentos e subso-los para medição e pagamento de obras; elabora *croquis*, mencionando os tipos de cabos e aparelhagem montada e sua localização; lê e interpreta normas, instruções técnicas e de serviço, plantas, desenhos e esquemas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Técnico de compras (4A).* — É o profissional que procede à recepção e análise dos pedidos de compras e colabora na elaboração de cadernos de encargos para processos de aquisição globais, fornecimento temporário e respectivos contratos, analisa e interpreta desenhos de aparelhagem, equipamentos, catálogos, normas, especificações e instruções técnicas de funcionamento com vista à aquisição de peças de reserva; aprecia propostas nos aspectos técnicos e comerciais e propõe a adjudicação mais adequada; efectua a colocação e acompanhamento das encomendas até à sua recepção e estabelece ligação com outras áreas directamente envolvidas; participa com técnicos mais qualificados no estudo de aquisição de sobressalentes; colabora no estudo de recuperação de peças, tendo em atenção a viabilidade económica; organiza processos de concurso para venda de sucatas e outros materiais; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Técnico de contabilidade e finanças I (4A).* — É o profissional que controla e orienta a execução de trabalhos contabilístico-financeiros; efectua classificação e imputação contabilísticas; analisa, confere e controla contas, valores e processos referentes a pagamentos; coordena o expediente relativo ao pagamento de impostos; elabora mapas relativos a movimentos de fundos e disponibilidades em bancos, avisos de relançamento contabilístico-financeiros, processos de ordem de letras, livranças, balancetes e apanhados de situações de orçamento para análise de desvio; interpreta e aplica regulamentação, normas contabilísticas e planos de contas; calcula e lança valores; organiza processos para utilização de créditos bancários, confere e controla encargos e juros; organiza e controla trabalhos de averbamentos, conversões, desdobramentos, registo e cancelamento de títulos, operações de apuramento de juros pagos mensalmente, em dívida por vencimento e dos reembolsos por sorteios, e calcula rendimentos prescritos e bens abandonados; prepara e assiste aos sorteios de obrigações; colabora no estudo de processos de determinação de custos, proveitos, resultados e consolidações; executa ou colabora em trabalhos de fim de exercício, regularização de contas, apuramento de resultados, balanços e contas anuais; opera com terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições. Conferência e informação bancária ligada a financiamentos; controlo de taxas de juros; realização do expediente próprio da gestão de empréstimos.

*Técnico de contabilidade e finanças II (4B).* — É o profissional que controla e coordena actividades contabilístico-financeiras e procede à implementação de métodos e processos de trabalho; coordena a compilação, classificação e imputação contabilísticas; zela pela manutenção e aperfeiçoamento de sistemas de codificação e normalização; organiza processos de carácter

fiscal ou administrativo; controla contas e valores, elabora mapas e avisos contabilístico-financeiros, processos de reforma de letras e livranças; participa no controlo de gestão orçamental; organiza processos de financiamentos; trata e interpreta contratos de empréstimos; prepara elementos relacionados com a constituição do serviço da dívida e das previsões de tesouraria; apoia a auditoria externa; trata processos de determinação de custos, proveitos e resultados de exploração; coordena e executa trabalhos de regularização de contas, apuramento de resultados, balanços e contas anuais, estuda e faz aplicar regulamentação, normas contabilísticas e planos de contas; prepara os elementos e as sínteses necessários à elaboração do orçamento anual; controla e coordena trabalhos de apuramento.

*Técnico de contagem (4A).* — É o profissional que orienta ou instala equipamentos de medida de grande precisão AT/BT e procede à sua verificação com aparelhos padrões; estuda e interpreta esquemas de ligação de contagens especiais com sistemas de sincronismo, impulsos e totalização e integração diversos; orienta e instala na rede aparelhagem para medidas especiais de energia activa e reactiva e verifica sistemas de compensação de factores de potência; orienta e esclarece consumidores nas perturbações que afectam a medida; pesquisa avarias ou deficiências nos equipamentos e consumos; atende no local reclamações de grandes consumidores em questões que envolvam medidas.

*Técnico de despacho (4A).* — É o profissional que estuda, programa e coordena as manobras nas redes da área adstrita ao despacho relacionadas com o movimento de cargas, perturbações e pedidos de indisponibilidade; controla a exploração da rede adstrita, colaborando com o despacho central na resolução de anomalias de exploração; comanda e acompanha a acção das brigadas de reparação; elabora folhas de manobras a executar pelas brigadas de reparação; regista todas as ocorrências da rede adstrita ao despacho; elabora relatório de avarias nas redes dependentes do despacho; actualiza os quadros sinópticos do despacho; avisa os consumidores sobre cortes de tensão programados.

*Técnico de despacho central (4B).* — É o profissional que estuda, programa e coordena as manobras a efectuar nas redes adstritas ao despacho central relacionadas com indisponibilidade de equipamentos ou redes, movimento de cargas e perturbações, coordenando as actuações de outros despachos; comanda e acompanha a acção dos piquetes, auxiliares técnicos e operadores de quadro na localização de avarias e execução de manobras; coordena manobras em casos de pedido de indisponibilidade ou alteração do esquema da rede; regista todas as ocorrências nas redes, comunicando-as aos serviços interessados; elabora relatórios de avarias nas redes; actualiza quadros e esquemas; colabora no estudo das redes.

*Técnico de despacho nacional (4B).* — É o profissional que vigia as condições de exploração da rede primária, para garantir o cumprimento de contratos estabelecidos; executa o programa de repartição de cargas previsto e colabora com a hierarquia na recepção de informações e transmissão de ordens; recebe e compila

os diversos elementos informativos vindos dos centros de exploração da EDP para fins estatísticos; recebe e transmite elementos aos centros de exploração espanhóis relativos a trocas de energia com outras redes europeias; elabora relatos diários de exploração para tratamento em ordenador; prepara dados para processamento automático sobre situações pontuais da rede, tendo em vista a obtenção de informações para o melhor aproveitamento das diversas instalações; traça e estuda, sob orientação, gráficos de diagramas de carga referentes a produções e consumos; efectua cálculos, consulta gráficos, ábacos e tabelas para determinação de perdas e rendimentos dos aproveitamentos da rede primária; analisa e interpreta esquemas da rede primária, com conhecimento dos equipamentos das diversas instalações, códigos de manobras e normas de exploração.

*Técnico de electrónica I (4A).* — É o profissional que procede ao levantamento de circuitos electrónicos, identificando as características dos seus componentes; efectua ensaios de órgãos e partes de circuitos eléctricos e electrónicos e verifica se as suas características se mantêm nos limites de tolerância; colabora no estudo e propostas de alterações de circuitos electrónicos ou a sua aplicação aos equipamentos industriais, comando, sinalização e controlo e outros; efectua montagens e desmontagens de equipamentos e órgãos electrónicos e procede à sua reparação, afinação e ensaio, calculando, se necessário, grandezas e potências dos componentes danificados; estuda, lê e interpreta esquemas, normas e instruções técnicas e identifica novas componentes ou montagens de órgãos electrónicos, com vista a posterior aplicação; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida, ensaio ou controlo; recupera componentes electrónicos e outras de aparelhos desclassificados.

*Técnico de electrónica II (4B).* — É o profissional que orienta trabalhos de montagem, conservação, reparação, ensaio e ajuste de órgãos e equipamentos electrónicos; procede a estudos de novas aplicações da electrónica aos equipamentos industriais, de comando, sinalização, controlo e outros; estuda em pormenor os circuitos aplicados ou conhecidos, de modo a introduzir modificações nos existentes ou a sua substituição por outros considerados mais convenientes; estuda instruções técnicas e esquemas das aplicações electrónicas a sua cargo e dos aparelhos de medida, controlo e ensaio e esclarece outros profissionais; calcula valores de componentes electrónicas e valores teóricos de medida à saída dos órgãos ou em pontos característicos; procede ao levantamento de circuitos electrónicos complexos; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida, controlo e ensaio; propõe novas aplicações de circuitos electrónicos; recupera componentes electrónicas e outras de aparelhos desclassificados.

*Técnico de estatística I (4A).* — É o profissional que coordena o preenchimento e remessa de mapas de informação estatística; colabora no estudo e elaboração de mapas estatísticos e relatórios para informação de gestão; prepara elementos para balanços energéticos e quadros estatísticos de consumo de energia, de caracterização dos consumidores, de facturação e cobrança, de inventariação de instalações, de equipamentos e outros; recolhe e controla elementos estatísticos referen-

tes ao funcionamento e perturbações da produção e exploração da rede; procede a estudos e análises para a determinação de taxas e tendências de evolução de consumos e produção; elabora previsões e estimativas; recolhe e procede ao tratamento de dados estatísticos; participa na exploração de programas informáticos, analisando e corrigindo resultados.

*Técnico de estatística II (4B).* — É o profissional que controla ou coordena actividades estatísticas, implementando novos métodos; zela pelo cumprimento de prazos de recepção e emissão de quadros e mapas de informação de gestão e estatísticas; participa na elaboração de diversos tipos de relatórios ou procede à sua organização; prepara elementos estatísticos, elaborando sínteses, relativos a previsões de consumos, número de consumidores, receitas e outros.

*Técnico de exploração I (4A).* — É o profissional que orienta e efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos e circuitos eléctricos de subestações da RTI; efectua e colabora na pesquisa e reparação de avarias em circuitos eléctricos, aparelhagem de comando, de medida e registo, sistemas de telecomunicações e protecções de controlo local e remoto; utiliza aparelhagem eléctrica de medida e ensaio; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e actualiza esquemas; colabora na fiscalização de trabalhos de montagem ou conservação levados a efeito por empreiteiros; resolve problemas de condução da RTI, analisando esquemas da rede e interpretando dados de aparelhagem de medida e registo; verifica a existência de condições para a realização de manobras, procedendo às mesmas, e assegura consignações; elabora relatórios dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas.

*Técnico de exploração II (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos e circuitos eléctricos de subestações da RTI; orienta, efectua e colabora na pesquisa e reparação de avarias em circuitos eléctricos, aparelhagem de comando, de medida e registo, sistemas de telecomunicações e protecções de controlo local e remoto, estudando e propondo medidas a tomar em relação às mesmas; procede ao estudo da instalação de equipamentos e de circuitos eléctricos; estuda e propõe modificações nos circuitos e equipamentos e colabora no planeamento das actividades das instalações; acompanha e fiscaliza trabalhos de montagem ou conservação efectuados por empreiteiros; coordena, orienta e realiza ensaios e afinações em equipamentos e circuitos eléctricos; resolve problemas de condução da RTI, analisando esquemas da rede e interpretando dados de aparelhagem de medida e registo; verifica a existência de condições para realização de manobras, procedendo às mesmas, e assegura consignações; elabora relatórios dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas; orienta profissionais de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Técnico de exploração de redes de distribuição (4A).* — É o profissional que, em colaboração com o despacho, orienta manobras de rotina ou de emergência em subestações e postos de transformação ou sectionamento; conduz e vigia os equipamentos de regu-

lação, corte e manobra em situação normal ou de emergência, directamente ou por teleacção; orienta manobras de consignação ou desconsignação, preparando painéis para trabalhos e prestando assistência técnica na localização de avarias; prepara, coordena, programa e orienta trabalhos de alteração das condições de exploração das redes; efectua leituras de aparelhagem de medida, protecção e contagem, regista e calcula resultados; colabora na programação e efectua vistorias periódicas em instalações; executa *croquis*, fornece elementos para actualização de plantas e esquemas da rede; lê e interpreta plantas, esquemas, mapas e instruções técnicas e de serviço; elabora relatórios dos trabalhos realizados; verifica a existência de condições para realização de manobras; utiliza aparelhagem de medida e ensaio.

*Técnico de gás I (4B).* — É o profissional que coordena e orienta trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações e equipamentos de armazenagem, compressão, distribuição e utilização de gás; elabora e ou participa na programação e preparação dos trabalhos; comanda e acompanha a execução dos trabalhos; controla o movimento e aplicação de materiais e equipamentos; realiza as provas e ensaios exigidos pelas instruções de fabrico e regulamentação em vigor, colabora na resolução de anomalias de exploração e dirige as acções de intervenção; zela pelo cumprimento das normas de segurança e regulamentação específica; participa na preparação de instruções técnicas e no estabelecimento de níveis de *stocks* de materiais, ferramentas e equipamentos e controlo da sua existência; recolhe elementos diversos referentes aos trabalhos, elabora relatórios e participa ocorrências; colabora na actualização de desenhos, plantas e esquemas de instalações.

*Técnico de gás II (4B).* — É o profissional que coordena, controla e dirige trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações e equipamentos de armazenagem, compressão, distribuição e utilização de gás; estuda e elabora propostas de métodos, processos e planos de realização de trabalhos; efectua a programação e preparação dos trabalhos; comanda e acompanha a execução dos trabalhos, controla o movimento e aplicação de materiais e equipamentos; realiza as provas e ensaios exigidos pelas instruções de fabrico e regulamentação em vigor; participa na resolução de anomalias de exploração e dirige as acções de intervenção; zela pelo cumprimento das normas de segurança e regulamentação específicas; participa na preparação de instruções técnicas e elabora propostas de planos de actualização localizada para o melhor aproveitamento das instalações; elabora relatórios, actualiza quadros e esquemas; participa ocorrências e transmite informações referentes à segurança da exploração de instalações.

*Técnico de gestão de «stocks» I (4A).* — É o profissional que calcula os valores e participa na uniformização de parâmetros de gestão de *stocks* e na previsão de consumo de materiais, peças e equipamentos de reserva; realiza e mantém actualizada a classificação dos materiais por natureza de consumos e de valores em armazém; controla existências e mantém actualizados registos de *stocks* de reserva; analisa mapas informáticos, informa e controla materiais excedentes não utilizáveis (monos), consumos anormais ou imprevistos e

ruptura de *stocks*; participa na análise da evolução dos consumos e executa trabalhos estatísticos vários (mapas, gráficos, consumos médios, etc.); presta apoio técnico em estudos de sistemas de nomenclatura, codificação e normalização de materiais.

*Técnico de gestão de «stocks» II (4B).* — É o profissional que colabora em actividades de organização, uniformização e implementação de técnicas de gestão de *stocks*; classifica materiais por natureza de consumos e de valores em armazém; calcula os valores dos parâmetros de gestão de *stocks* e procede à previsão dos consumos de materiais, peças e equipamentos de reserva; controla existências, mantendo actualizado o registo de *stocks* de reserva; prepara elementos para a elaboração de índices de gestão; controla materiais excedentes não utilizáveis (monos), consumos anormais e rupturas de *stocks* e propõe soluções adequadas; participa no estudo das características dos materiais, nomeadamente em aspectos de conservação e segurança; procede a estudos e elaboração de propostas relativos à recuperação de peças substituídas; participa e presta apoio técnico no estudo de sistemas de nomenclatura, codificação e normalização de materiais.

*Técnico de laboratório I (4A).* — É o profissional que executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação e procede ao estudo teórico e prático do funcionamento da aparelhagem e equipamento de elevado grau de precisão; propõe, executa ou participa nas modificações em circuitos eléctricos e electrónicos, pneumáticos e hidráulicos em ensaios de rendimentos ou de AT; pesquisa e elimina avarias e procede ao ajuste de cadeias de regulação electrónicas, pneumáticas e hidráulicas; orienta e eventualmente executa mecânica de precisão; propõe alterações em desenhos e esquemas de aparelhagem, calcula e traça gráficos e curvas de erro; colabora na organização de documentação técnica, na actualização do cadastro de equipamento e na definição das reservas de componentes e acessórios; define os aparelhos e as técnicas de medida mais adequados a ensaios e detecção de avarias; elabora relatórios de ensaios e de diagnóstico de equipamentos.

*Técnico de laboratório II (4B).* — É o profissional que orienta e executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação e procede ao estudo teórico e prático do funcionamento de aparelhagem e equipamentos de elevado grau de precisão; propõe alterações nos esquemas e aparelhagem e procede à definição das técnicas mais adequadas aos ensaios e detecção de avarias; procede à inventariação e actualização de operações de conservação e controlo da sua execução; elabora a preparação de trabalhos de conservação; estuda, orienta ou participa nas modificações em circuitos eléctricos e electrónicos, pneumáticos e hidráulicos em ensaios de rendimento ou de AT; pesquisa e elimina avarias e procede ao ajuste de cadeias de regulação electrónicas, pneumáticas e hidráulicas; orienta e eventualmente executa mecânica de precisão; propõe alterações em desenhos e esquemas de aparelhagem; calcula e traça gráficos e curvas de erro; controla e participa na elaboração de processos técnicos de equipamentos, na actualização do cadastro de equipamentos e na definição das reservas de componentes e acces-

sórios; define os aparelhos e as técnicas de medida mais adequados a ensaios e detecção de avarias; elabora relatórios de ensaios e de diagnóstico de equipamentos.

*Técnico de máquinas especiais (4A).* — É o profissional que executa, rectifica, repara e recupera peças mecânicas de precisão, com exigências rigorosas de acabamento e tolerâncias, utilizando torno mecânico, fresadora, engenho radial, máquinas de rectificar e instrumentos e ferramentas de mecânica de precisão; controla as medidas e graus de acabamentos de peças, calcula engrenagens, ângulos cónicos e planos; interpreta desenhos e *croquis* cotados; efectua as respectivas traçagens; elabora relatórios e *croquis* cotados dos trabalhos efectuados; executa e afia ferramentas de corte e rectificação das mós das máquinas de rectificar; verifica periodicamente o alinhamento das máquinas-ferramentas e efectua a sua correcção; executa outros trabalhos de mecânica geral.

*Técnico de mecânica (4A).* — É o profissional que executa ou eventualmente orienta trabalhos de alta precisão (incluindo alinhamentos) de montagem e conservação de equipamento mecânico e verificação do mesmo, utilizando aparelhos de verificação e medida de elevada precisão; colabora com técnicos dos construtores em trabalhos de desmontagem, montagem, reparação, conservação, verificação e ajuste de equipamentos mecânicos; efectua a detecção e grau de avarias mecânicas em equipamentos em serviço; elabora relatórios de trabalhos e ensaios efectuados e comportamento dos equipamentos em serviço; executa traçagens no espaço e planificação; executa *croquis* cotados de órgãos de máquinas reflectindo deficiências, desgastes, deformações ou fracturas para o registo histórico dos equipamentos, para execução ou recuperação.

*Técnico de métodos e processos I (4A).* — É o profissional que, em colaboração, efectua trabalhos de organização conducentes à uniformização de métodos e processos de trabalho ou de meios administrativos; recolhe e prepara elementos necessários para a elaboração de manuais; desenha modelos de impressos, mapas, gráficos de organização e sequências de operações e especificações de trabalhos; mede e determina tempos de trabalhos nas diversas fases do processo de fabrico; colabora em trabalhos de implementação de métodos e processos de trabalho; organiza e mantém actualizados ficheiros; classifica, regista e actualiza impressos e documentação respeitantes à organização.

*Técnico de métodos e processos II (4B).* — É o profissional que coopera em acções de organização conducentes à uniformização de métodos e processos de trabalho ou de meios administrativos, sistematização de impressos e documentos, levantando, analisando e definindo os respectivos circuitos, estudando a organização de sequência de trabalho ou procedendo ao estudo e concepção estrutural e gráfica; coopera em operações de análise-diagnóstico, na implementação de métodos e processos de trabalho, na verificação de desvios e determinação das suas causas em acções de organização implementadas; coopera na elaboração do manual de métodos, processos e sistemas e na manutenção dos sistemas de codificação da empresa; participa no estudo e escolha de equipamentos e materiais de escritório, na ocupação de espaço de trabalho e na definição de postos de trabalho.

*Técnico de pessoal I (4A).* — É o profissional que recolhe elementos relativos a matéria legislativa, regulamentar de trabalho e fiscal, que interpreta e aplica; participa no estudo, elaboração e alteração de fichas de postos de trabalho; participa na prospecção e estudo de elementos necessários ao conhecimento do potencial humano da empresa; colabora em estudos previsionais, linhas de carreira e inventário de funções; estuda e analisa documentação relativa a movimentação e admissão de pessoal, participa na qualificação de funções e na selecção de candidatos; efectua acolhimento de pessoal; elabora e verifica cálculos para processamentos de retribuições de trabalho e benefícios complementares da Segurança Social; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições e assegura a manutenção de ficheiros de pessoal.

*Técnico de pessoal II (4B).* — É o profissional que coopera no estudo e elaboração de profissiogramas, coopera na prospecção e estudo de elementos necessários ao conhecimento de potencial humano da empresa; participa na análise de indicadores de gestão de pessoal; recolhe, controla, estuda e sistematiza dados para apoio a propostas de gestão previsional de recursos humanos; opera com minicomputadores e terminais de computador; coopera na qualificação de funções em estudos sobre linhas de carreira e na elaboração de inventários de funções; analisa e selecciona candidaturas; entrevista candidatos e apresenta propostas de colocação; participa em acções relacionadas com processamentos e no estabelecimento de ligações com centros de informática; coopera na elaboração ou alteração de projectos de convenções colectivas e de regulamentos; estabelece procedimentos específicos para aplicação de legislação e regulamentação e sistemas de tratamento a nível de informática, tendo em vista os circuitos administrativos de trabalho.

*Técnico de planeamento de redes I (4A).* — É o profissional que, participando na elaboração dos projectos de programas de realizações anuais e plurianuais, prepara e compila elementos para a constituição de um cadastro de rede eléctrica; recolhe e prepara elementos estatísticos relativos a consumos globais ou classificados, por tipo ou localização, e calcula a sua evolução temporal; efectua trabalhos sistemáticos sobre análise de cargas, tratamento de diagramas de carga e de balanços de energia; participa em trabalhos com vista ao estudo e estabelecimento de fórmulas e índices para determinação de custos prováveis das realizações; prepara elementos para o tratamento computacional de estudos de redes e executa trabalhos em terminal; analisa e corrige dados dinâmicos resultantes da exploração da rede e, após pré-tratamento, adapta-os para introdução no ficheiro e para cálculo automático; colabora na elaboração de relatórios de âmbitos diversificados; redige notas e informações.

*Técnico de planeamento de redes II (4B).* — É o profissional que coopera no estudo dos parâmetros técnico-económicos para planeamento e na elaboração das regras da sua utilização; coopera na elaboração dos projectos de planos e orçamentos anual e plurianual; coopera nos estudos de desenvolvimento da rede eléctrica de distribuição, de acordo com condições técnico-económicas definidas; coopera em trabalhos de análise de cargas e consumos e na implementação de processos automáticos de tratamento de dados; prepara

o trabalho de acumulação em ficheiro informático de um cadastro da rede eléctrica, velando pela manutenção e aperfeiçoamento do sistema de codificação, elabora programas destinados ao tratamento em microcomputador respeitantes à rede eléctrica, nomeadamente ao seu cadastro; actualiza programas de aplicação periódica; efectua cálculos, medições e estimativas de custo; analisa os resultados obtidos por cálculo automático, elaborando gráficos, tabelas com correlações, evolução temporal e distribuição espacial; coopera na elaboração de simulações de rede eléctrica; recolhe, trata e procede ao estudo e sistematização de dados para apoio a propostas de planeamento; coopera nos estudos de previsão de consumos e pontas a curto, médio e longo prazo; utiliza e interpreta esquemas diagramáticos, elementos topográficos e de desenho de redes e seu equipamento; procede à análise dos desvios em acções de planeamento implementadas; elabora relatórios ou colabora na sua realização; organiza processos com estudos de planeamento e de documentação técnica.

*Técnico de protecções I (4A).* — É o profissional que orienta trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos e circuitos de protecção, medida, comando, regulação, controlo, sinalização e registo; efectua a pesquisa e reparação de avarias nos circuitos, sistemas, aparelhos e equipamentos; executa ou colabora nos projectos de ampliação, alteração ou levantamentos dos sistemas e circuitos eléctricos existentes ou futuros; realiza e colabora nos ensaios e ajustes de entrada em serviço dos sistemas de protecção de cabos, linhas e transformadores; executa ensaios intrínsecos nos *relais* de protecção, instalados ou em laboratório, analisando o seu estado de funcionamento; fiscaliza os trabalhos realizados por instaladores e procede a vistorias dos sistemas de protecção de clientes de MT/AT; lê e interpreta esquemas, plantas, gráficos, curvas de funcionamento, normas, instruções técnicas e elabora relatórios dos trabalhos realizados.

*Técnico de prevenção e segurança I (4A).* — É o profissional que colabora no estudo das condições de higiene e segurança no trabalho; propõe o estudo de normas e regras de prevenção; colabora no acolhimento de pessoal admitido ou em período de adaptação; prepara e faz monitoragem em sessões de formação e sensibilização em segurança; actualiza mostruários de equipamento de segurança; procede a inquéritos de acidentes; preenche mapas estatísticos de sinistralidade; colabora na encomenda, escolha e recepção de equipamento de segurança, higiene e incêndio; colabora em visitas de higiene industrial aos locais de trabalho; acompanha a manutenção do equipamento de detecção e extinção de incêndios; colabora na atribuição de equipamento de protecção individual.

*Técnico de prevenção e segurança II (4B).* — É o profissional que estuda soluções a adoptar de forma a eliminar os riscos de acidentes por más condições de trabalho; propõe a publicação de normas e regras de segurança; realiza estudos de ergonomia; participa no levantamento das condições de higiene e segurança no trabalho; realiza acções de formação e sensibilização em segurança; realiza inquéritos de acidentes de trabalho; colabora na encomenda, recolha e recepção de equipamentos de segurança, higiene e incêndio; realiza



estatística de sinistralidade; colabora na dinamização de propostas de regulamentação de prevenção; colabora nas visitas de inspecção de higiene industrial nos locais de trabalho; acompanha a manutenção do equipamento de detecção e extinção de incêndios; colabora na atribuição de equipamento de protecção individual.

*Técnico de protecções II (4B).* — É o profissional que procede ao estudo de sistemas de protecção e automatismos, instalados ou a instalar, a fim de uma maior eficiência, decidindo ou propondo medidas a tomar; orienta e coordena trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos, sistemas de protecção e automatismos, medida, regulação, controlo, sinalização e registo; orienta ensaios e ajustes dos equipamentos de protecção e automatismos de cabos, linhas, transformadores e condensadores; orienta e coordena os trabalhos de montagem, conservação e reparação nos equipamentos e circuitos eléctricos; efectua o estudo das instalações e materiais com vista a elaborar projectos para adaptação às exigências de exploração; verifica as condições para a realização dos mesmos, propondo medidas e tomadas de decisão; acompanha e fiscaliza trabalhos de montagem dos sistemas de protecção e automatismos executados por empreiteiros ou instaladores; colabora em trabalhos de organização do departamento na actualização de arquivos técnicos e normalização dos sistemas de protecção; executa relatórios, lê, interpreta e analisa desenhos, plantas, esquemas, gráficos, normas e instruções técnicas.

*Técnico de redes subterrâneas (4A).* — É o profissional que orienta montagens, reparações e conservações de redes subterrâneas; orienta ou efectua a montagem de cabos e caixas de junção e derivação em subestações ou pórticos; orienta ou efectua medidas de isolamento e outras para controlo do estado dos cabos, óleo e equipamento terminal e toma as medidas adequadas, quando necessário; através de desenhos e plantas, procede à identificação dos cabos para execução de trabalhos; orienta trabalhos de detecção e localização de avarias e correspondente reparação; efectua pedidos de requisição de abertura de valas e reposição de pavimentos e faz a respectiva classificação; procede ou colabora em manobras na rede para execução de trabalhos; contacta com empreiteiros, empresas e outros consumidores para encontrar as melhores soluções quando da montagem e reparação de cabos; efectua relatórios dos trabalhos realizados; coordena trabalhos officinais no equipamento relativo a cabos; colhe elementos para actualização de plantas e desenhos, elaborando *croquis* actualizados; lê e interpreta desenhos, esquemas, plantas, instruções técnicas e de serviço.

*Técnico de relações públicas I (4A).* — É o profissional que colabora no estabelecimento de contactos com entidades ou pessoas da empresa ou externas a ela; colabora em acções de divulgação, informação e comunicação entre a empresa e o público; acompanha, trata e apoia as visitas ou convidados da empresa; prepara e distribui documentação a entidades ou pessoas determinadas; colabora na realização de meios gráficos ou áudio-visuais representativos da imagem e actividades da empresa; colabora no fornecimento de material publicitário e efectua a sua recolha depois da

utilização; colabora na apreciação dos resultados de campanhas publicitárias; colabora na reserva de tempos e espaços nos órgãos de comunicação social.

*Técnico de relações públicas II (4B).* — É o profissional que assegura contactos com entidades ou pessoas da empresa ou externas a ela, a fim de estabelecer, fixar e definir acções de acolhimento; realiza e controla acções de divulgação e informação entre a empresa e o público; colabora na análise da opinião pública sobre a imagem da empresa, resultante de sondagens e inquéritos promovidos para o efeito, participando na elaboração de medidas tendentes à manutenção ou modificação dessa imagem; procede à recolha, ordenação, apresentação, preparação e distribuição de documentação a entidades ou pessoas determinadas; acompanha, trata e apoia as visitas ou convidados da empresa; elabora quadros estatísticos sobre resultados de acções de sensibilização junto do público; colabora na reserva de tempo e espaços nos órgãos de comunicação social.

*Técnico de soldadura (4A).* — É o profissional que executa trabalhos de soldadura, incluindo tubagens de circuito de alta pressão de água e vapor, em todas as posições e nas mais variadas situações de espaço, em atmosfera de gases inertes ou por electroarco, utilizando técnicas adequadas aos materiais e equipamentos a soldar e a sua posição, efectuando controlo de temperatura; efectua trabalhos sujeitos às normas internacionais de qualidade, comportando eventual exame radiográfico; efectua enchimentos para recuperação de peças nos mais diversos metais e ligas, utilizando técnicas de aparelhagens de fusão e microfusão; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem de tubagens, estruturas e equipamentos; lê e interpreta instruções de soldadura; efectua relatórios de trabalhos efectuados ou a efectuar.

*Técnico superior I (1A).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido, quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados, por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica ou dos assuntos sociais; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos ou de acção social; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico, administrativo ou de intervenção social; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração de propostas de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Técnico superior II (1B).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se, com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou reali-

zação de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Técnico de telecomunicações I (4A).* — É o profissional que procede ao estudo técnico e prático para a instalação dos equipamentos; efectua trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos eléctricos e electrónicos ou sistemas de alimentação; efectua pesquisa e reparação de avarias nos equipamentos; executa cablagens, estuda e modifica desenhos e esquemas eléctricos e electrónicos e interpreta especificações técnicas; efectua a afinação e ajustamento de todos os componentes dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

*Técnico de telecomunicações II (4B).* — É o profissional que procede ao estudo teórico e prático da instalação dos equipamentos; orienta ou efectua a montagem e conservação dos equipamentos eléctricos e electrónicos ou sistemas de alimentação; estuda e propõe modificações nos equipamentos por forma a garantir uma maior eficiência na sua utilização; orienta ou efectua pesquisas e reparações de avarias nos equipamentos; acompanha e fiscaliza os trabalhos de montagem efectuados por instaladores; orienta ou efectua reparações, afinações e ajustamentos de todos os componentes dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

*Técnico documentalista (4A).* — É o profissional que procede à classificação, registo e gestão de documentação recebida, organizando e mantendo actualizados e operacionais os ficheiros, arquivos e registos; organiza e mantém actualizados e devidamente conservados os ficheiros de representação da empresa em organismos nacionais e internacionais; analisa a documentação recebida e a existente, com vista à sua divulgação pelos departamentos interessados; elabora relatos sobre as referências da imprensa e assuntos de interesse para a empresa e mapas estatísticos e relatórios sobre a actividade do sector.

*Técnico electromecânico de turbinas a gás (4B).* — É o profissional que procede à inventariação e actualização de operações de conservação e sua periodicidade e presta apoio no controlo da sua execução; elabora preparações de trabalho para conservação, emitindo a respectiva documentação e elaborando as estimativas de custo; elabora ou participa na preparação e programação dos trabalhos de conservação a incluir periodicamente nos planos de indisponibilidade; orienta e apoia a orientação dos grupos e seus auxiliares e das instalações de combustível e contra incêndios; coordena com a subestação local as manobras necessárias ao funcionamento e isolamento dos grupos; orienta, coordena e executa acções de desmanagem e ensaios de equi-

pamentos; orienta e efectua operações de consignaço; programa e prepara trabalhos de conservação a inscrever nos planos de indisponibilidade; efectua estudos e análises dos desvios entre a programação e a execução e no estabelecimento de normas de condução; prepara elementos das instruções técnicas dos equipamentos para elaboração de normas de funcionamento e de conservação; elabora relatórios descritivos de apreciação técnica referentes a acções de conservação e exploração.

*Técnico industrial I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos, experiência profissional específica e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudos ou ensaios num determinado ramo da técnica; execução ou fiscalização de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica, elaboração de propostas de planos de actuação localizada e orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Técnico industrial II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos num determinado ramo da técnica; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Técnico montador de AT (4A).* — É o profissional que orienta e executa trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de AT e BT; orienta e efectua a pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecção; utiliza a aparelhagem eléctrica de medida e ensaio, lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Telefonista (6B).* — É o profissional que realiza comunicações telefónicas internas, externas e internacionais; localiza os destinatários das chamadas; fornece, dentro do seu âmbito, informações a funcionários e a estranhos à empresa; executa o registo de chamadas interurbanas, internacionais e telegramas; executa a transmissão de recados e mensagens.

*Tesoureiro I (4A).* — É o profissional que participa, orienta e controla actividades de tesouraria; recebe e analisa documentação relativa a pagamentos e recebimentos, verificando correcção dos valores inscritos, selagem e vistos; efectua recebimentos e pagamentos em dinheiro, em cheque, por vale de correio e por transferências bancárias; confere, regista e prepara letras para desconto e emite avisos de pagamento, cheques e outras ordens de pagamento; analisa e prepara o expediente de abono de família e os elementos necessários ao pagamento de pensões; garante a provisão de numerário e assegura o cumprimento de prazos de pa-

gamento; prepara documentação de caixa e participa no fecho de contas; efectua o seguro de movimento de dinheiro e adquire moeda estrangeira, obtendo autorização do Banco de Portugal.

*Tesoureiro II (4B).* — É o profissional que organiza, programa, orienta e controla as actividades de tesouraria central; assegura a movimentação de fundos bancários; elabora a previsão periódica de fundos; efectua recebimentos e pagamentos em dinheiro, cheques, vales de correio e transferências; prepara elementos e controla valores inscritos em documentação; garante a preparação e controlo da documentação de caixa e a efectivação de seguros de movimento de dinheiro; adquire moeda estrangeira, obtendo autorização do Banco de Portugal.

*Topógrafo I (5B).* — É o profissional que executa levantamentos clássicos para definição do terreno, com vista à medição de obra; executa plantas e perfis simples de linhas e redes eléctricas; verifica ou implanta elementos de obra, a partir de uma rede de pontos já definida; executa medições de obras, efectuando os respectivos cálculos; efectua os cálculos das cadernetas taquiométricas e de nivelamento.

*Topógrafo II (4A).* — É o profissional que executa levantamentos clássicos, com apoio em rede topográfica estabelecida, para definição de terrenos; efectua o reconhecimento, levantamento e desenho de perfis para implantação de linhas de alta tensão e de postos e estruturas nas subestações; efectua a observação de redes de triangulação; verifica ou implanta elementos de obra, a partir de uma rede de pontos já definida; executa medições de obra e efectua os respectivos cálculos; calcula cadernetas e outros elementos topográficos, referentes aos levantamentos efectuados.

*Topógrafo agrimensor (4B).* — É o profissional que efectua a escolha e materialização de pontos vértices de poligonais, determinando as respectivas cotas e calculando as suas coordenadas; verifica ou implanta elementos de obra; efectua nivelamentos de precisão; executa ou orienta a execução de plantas cadastrais e mapas auxiliares, recolhendo elementos de confrontações de propriedades, tipos de cultura e outros; implanta no terreno linhas básicas de apoio a projectos de engenharia e arquitectura; efectua observações de comportamento ou evolução de certos elementos de obra, com tolerâncias apertadas.

*Torneiro mecânico I (6B).* — É o profissional que executa, rectifica ou repara peças em torno mecânico, ou outros, em alguns casos sem grandes exigências de acabamento e tolerâncias; interpreta desenhos e efectua traçagens; utiliza eventualmente outras máquinas-ferramentas.

*Torneiro mecânico II (5B).* — É o profissional que executa, repara, recupera e rectifica peças, com exigência de acabamento e tolerância apertadas, em torno mecânico e outras máquinas-ferramentas; utiliza ferramentas de medida de grande precisão; verifica o alinhamento e faz correcção do torno; lê e interpreta desenhos e *croquis* e efectua traçagens; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; prepara as ferramentas de corte, consoante os materiais e peças a trabalhar.

*Trabalhador indiferenciado (7C).* — É o profissional que auxilia em trabalhos de construção, montagem e conservação; executa trabalhos de carga, transporte, arrumação e descarga de materiais e equipamentos; colabora nos trabalhos de limpeza, conservação e beneficiação de instalações, máquinas e utensílios.

*Trabalhador indiferenciado de construção civil (7C).* — É o profissional que auxilia em trabalhos de construção civil, colaborando em trabalhos de limpeza, conservação e beneficiação das instalações, máquinas, ferramentas e utensílios, efectuando trabalhos de demolição e escavação, removendo os materiais e procedendo a cargas e descargas de materiais e equipamentos.

*Trabalhador indiferenciado de construção de linhas (7C).* — É o profissional que efectua a abertura de valas para colocação de cabos e de covas para postes de AT e BT; executa trabalhos de carga, descarga, transporte e levantamento de postes; estende e estica condutores com prévia preparação das protecções das travessias; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas, corte e desrame de árvores; efectua a carga e descarga de materiais de armazém; efectua pequenos trabalhos de pintura.

*Trabalhador de limpeza (7A).* — É o profissional que se ocupa de todas as operações relacionadas com a limpeza de instalações e dos seus recheios; transporta bagagens e outros objectos.

*Traçador-marcador (6B).* — É o profissional que efectua traçagem com base em peças modelo, desenhos, instruções técnicas e cálculos, executando as marcações dos furos e cortes no material.

*Tradutor (4A).* — É o profissional que traduz correspondência e instruções técnicas de inglês e outra língua estrangeira para português, e vice-versa; elabora notas e documentos diversos em português e nas línguas estrangeiras da sua especialidade; actua como intérprete, quando necessário, em contactos de entidades estrangeiras com a empresa; executa trabalhos dactilográficos relativos à sua actividade.

*Tradutor-correspondente (4B).* — É o profissional que elabora informações, cartas, notas, documentos diversos em várias línguas; traduz a correspondência e instruções técnicas especializadas em língua estrangeira para português, e vice-versa, com aceitação nas apresentações diplomáticas, quando necessário; actua como intérprete em contactos de entidades estrangeiras com a empresa, executa trabalhos dactilográficos relativos à sua actividade.

*Vazador (6A).* — É o profissional que procede ao vazamento de metais em fusão em moldações de areia ou outras e ao vazamento em coquilhas, podendo, se necessário, proceder à sua montagem e desmontagem.

*Verificador-medidor de pavimentos (6B).* — É o profissional que classifica e mede os tipos de reposição de pavimentos provenientes dos trabalhos de abertura de valas e colocação de cabos, canalizações e suas ligações; procede ao cálculo das medições efectuadas para facturação e pagamento aos empreiteiros; procede à fiscalização geral dos trabalhos efectuados; resolve com

entidades camarárias, estatais e particulares os problemas surgidos com a reposição dos pavimentos.

**Vigilante de equipamento de transporte de carvão (6A).** — É o profissional que vigia e vistoria o funcionamento de equipamento de transporte de carvão; colabora na limpeza, lubrificação, desencravarmento e conservação dos equipamentos; executa registos e participa anomalias detectadas.

**Vigilante de equipamento de transporte de carvão/cinzas (6A).** — É o profissional que vigia o estado e o funcionamento dos equipamentos de transporte de carvão e jorras ao longo do seu traçado e colabora na sua lubrificação; efectua a limpeza e desobstrução de máquinas e equipamentos afectos ao transporte, manuseamento, armazenamento, alimentação de carvão e das instalações de jorras, bem como os trabalhos para reutilização de carvão depositado na área; efectua colheitas de amostras de combustíveis; vigia o estado e executa manobras de condução do equipamento de recepção e transfega de combustíveis líquidos de apoio; lê e regista valores e participa anomalias detectadas; participa nos trabalhos de conservação dos equipamentos.

**Vulcanizador (6B).** — É o profissional que executa, repara, modifica ou mantém peças de borracha e reveste peças metálicas, utilizando técnicas de vulcanização; prepara e gradua cola para recauchutagem, efectua a conservação das máquinas que utiliza.

**Zincador I (6B).** — É o profissional que desengordura por processos químicos e faz a secagem de peças e materiais metálicos; executa ou colabora na zincagem, por imersão em zinco fundente, de peças e materiais metálicos para fins de protecção, com auxílio de equipamento adequado, e controla tempos de imersão; colabora com profissionais mais qualificados nas tarefas de preparação, verificação e manutenção das instalações de zincagem.

**Zincador II (5B).** — É o profissional que desengordura por processos químicos e faz secagem de peças e materiais metálicos; realiza a zincagem, por imersão em zinco fundente, de peças e materiais metálicos para fim de protecção, com auxílio de equipamento adequado, e controla tempos de imersão; executa o carregamento dos fornos e cubas de zincagem e mantém os níveis dentro dos limites; verifica o estado das peças e materiais à entrada e saída dos fornos e cubas de zincagem; executa registos da sua produção em mapas; executa ou colabora eventualmente na manutenção das instalações de zincagem.

**Técnico de laboratório químico (4B).** — É o profissional que orienta e efectua análises e ensaios físicos, químicos, bacteriológicos e outros; implementa novos métodos e técnicas de análises; colabora em ensaios de equipamento, no estudo e interpretação de documentação técnica, em trabalhos de organização e em acções de formação; acompanha e orienta o tratamento e controlo dos parâmetros físico-químicos de condicionamento dos circuitos das instalações e de controlo do meio ambiente, efectuando as intervenções necessárias; promove a actualização dos *stocks* de materiais e reagentes; actualiza os arquivos técnicos; elabora relatório de apreciação técnica e outras informações.

#### \* Perfis novos ou já existentes que integram ou substituem outros perfis

- Arquivista técnico I (5A) — integra arquivista I (tarefas técnicas).
- Arquivista técnico II (5B) — integra arquivista II (tarefas técnicas).
- Assistente técnico I (2A) — integra assistente de conservação.
- Contínuo I/estafeta (7B) — integra contínuo I e estafeta.
- Decapador (6A) — substitui dec. jacto/proc. químicos.
- Elec. ens. e medidas II (5B) — integra electr. local. de avarias.
- Elec. exploração II (5B) — substitui electr. de exploração AT.
- Electricista redes I (6A) — substitui electricista redes BT I.
- Electricista redes II (6B) — substitui electricista redes BT II.
- Electricista redes III (5B) — substitui electricista redes BT III.
- Escriturário comercial (5B) — substitui escriturário comercial I.
- Escrit. cont. e finanças (5B) — integra escrit. cont. I, de fin. I e de fiscalid. e seguros.
- Escrit. exped. e arquivo I (5A) — integra escrit. II, arq. I (tarefas administr.) e dactil. com curso geral ou exame prévio de habilitação adequado.
- Escrit. de estatística (5B) — substitui escrit. de estatística I.
- Escrit. de expediente (6B) — substitui escriturário I.
- Escrit. exped. e arquivo II (5B) — integra escrit. III e arq. II (tarefas administrativas).
- Escriturário de pessoal (5B) — substitui escriturário de pessoal I.
- Guarda cir. hidráulicos (7C) — integra guarda II (com atribuições de guarda-canal).
- Mec. apar. queima (gás) I (6B) — substitui mec. de apar. de queima (gás).
- Montador (gás) I (6A) — integra mec. mont. postos depres. (gás) I e instalador-montador (gás) I.
- Montador (gás) II (6B) — integra mec. mont. postos depressores (gás) II e instalador-montador (gás) II.
- Montador gráfico (5A) — substitui maquetista gráfico.
- Oper. meios áudio-visuais (5A) — substitui oper. meios áudio-visuais ou de fotografia.
- Operador informático (5B) — substitui oper. de consola/computador.
- Oper. transc. dados/*display* (6B) — integra oper. transcrição de dados e operador de *display*.
- Pedreiro/canteiro (6A) — integra pedreiro/cant. e arm. ferro.
- Serralheiro (6A) — integra atarrachador, desempenador e esmerilador/rebarbador.
- Téc. cont. e finanças I (4A) — integra escr. cont. II e escr. fin. II.
- Téc. comercial/clientela (4A) — integra escriturário comercial II.
- Técnico de estatística I (4A) — substitui escrit. de estatística II.
- Técnico de pessoal I (4A) — integra escriturário de pessoal II.
- Téc. prev. e segurança I (4A) — substitui tec. condições trabalho, prevenção e segurança.
- Técnico de protecções I (4A) — substitui técnico de protecções.
- Técnico superior I (1A) — integra assistente social.

APENSO B

**Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação**

(Artigo 11.º do anexo I)

**Nível 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados)**

**Grupo 7A:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Plantão.
- 2 — Trabalhador de limpeza.

**7.2 — Produção.**

**Grupo 7B:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Auxiliar de instalações.
- 2 — Contínuo I/estafeta.
- 3 — Empregado de quartos.
- 4 — Guarda I.
- 5 — Porteiro I.

**7.2 — Produção.**

**Grupo 7C:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Ajudante de motorista.
- 2 — Auxiliar de armazém.
- 3 — Auxiliar de reprodução de documentos.
- 4 — Barqueiro.
- 5 — Cantoneiro.
- 6 — Contínuo II.
- 7 — Empregado de balcão.
- 8 — Empregado de copa.
- 9 — Empregado de cozinha/cantina.
- 10 — Empregado de instalações sociais.
- 11 — Empregado de lavandaria/rouparia.
- 12 — Empregado de mesa.
- 13 — Guarda II.
- 14 — Guarda de circuitos hidráulicos.
- 15 — Jardineiro I.
- 16 — Porta-miras.
- 17 — Porteiro II.
- 18 — Trabalhador indiferenciado.
- 19 — Trabalhador indiferenciado de construção civil.
- 20 — Trabalhador indiferenciado de construção de linhas.

**Nível 6 — Profissionais semiqualeificados (especializados)**

**Grupo 6A:**

**6.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Caixeiro de armazém.
- 2 — Canalizador/picheleiro I.
- 3 — Carpinteiro de toscos ou cofragens.
- 4 — Condutor de pórticos e pontes rolantes.
- 5 — Condutor-manobrador de equipamento de elevação e transporte.
- 6 — Controlador de qualidade.
- 7 — Cozinheiro I.
- 8 — Decapador.
- 9 — Despenseiro.
- 10 — Electricista de redes I.

- 11 — Electricista montador/reparador de instalações BT I.
- 12 — Electromecânico I.
- 13 — Embalador metalúrgico.
- 14 — Escriturário auxiliar.
- 15 — Ferramenteiro.
- 16 — Ferreiro/forjador I.
- 17 — Instalador (gás) I.
- 18 — Lavador/lubrificador.
- 19 — Manobrador de parque de materiais.
- 20 — Mecânico auto I.
- 21 — Medidor.
- 22 — Metalizador I.
- 23 — Montador (gás) I.
- 24 — Montador de linhas I.
- 25 — Observador auxiliar de estruturas.
- 26 — Operador auxiliar de laboratório de betões.
- 27 — Operador de combustível.
- 28 — Operador de máquinas auxiliares.
- 29 — Operador de máquinas-ferramentas I.
- 30 — Operador de máquinas de reprodução de documentos.
- 31 — Operador de substâncias explosivas.
- 32 — Operador heliográfico.
- 33 — Pedreiro/canteiro.
- 34 — Pintor I.
- 35 — Químico auxiliar.
- 36 — Serralheiro.
- 37 — Vazador.

**6.2 — Produção:**

- 38 — Jardineiro II.
- 39 — Manobrador de válvulas e comportas.
- 40 — Operador de equipamento de ligação e corte.
- 41 — Operador de instalações de bombagem.
- 42 — Operador de instalações de tratamento de água I.
- 43 — Operador de máquinas de central I.
- 44 — Vigilante de equipamento de transporte de carvão.
- 45 — Vigilante de equipamento de transporte de carvão/cinzas.

**Grupo 6B:**

**6.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Bate-chapas.
- 2 — Canalizador/picheleiro II.
- 3 — Carpinteiro/marceneiro.
- 4 — Condutor-manobrador de equipamento de elevação, transporte e escavação.
- 5 — Cozinheiro II.
- 6 — Dactilógrafo.
- 7 — Demarcador de faixas.
- 8 — Electricista de automóveis.
- 9 — Electricista de corte e cobrança.
- 10 — Electricista de redes II.
- 11 — Electricista de redes subterrâneas I.
- 12 — Electricista montador/reparador de instalações BT II.
- 13 — Electromecânico II.
- 14 — Electromecânico de turbinas a gás I.
- 15 — Encadernador.
- 16 — Escriturário de expediente.

- 17 — Ferreiro/forjador II.
- 18 — Fiscal auxiliar de construção civil.
- 19 — Fiscal de instalações de linhas/cabos I.
- 20 — Fundidor-moldador I.
- 21 — Hidrometrista auxiliar.
- 22 — Instalador (gás) II.
- 23 — Leitor-cobrador.
- 24 — Lubrificador.
- 25 — Mecânico de aparelhos de queima (gás) I.
- 26 — Metalizador II.
- 27 — Montador (gás) II.
- 28 — Montador de isolamentos térmicos I.
- 29 — Montador de linhas II.
- 30 — Motorista.
- 31 — Observador de estruturas I.
- 32 — Operador-arquivista.
- 33 — Operador de centro e posto emissor (gás) I.
- 34 — Operador de laboratório de betões I.
- 35 — Operador de máquinas-ferramentas II.
- 36 — Operador de *offset*.
- 37 — Operador de transcrição de dados/*display*.
- 38 — Operador químico.
- 39 — Pedreiro de acabamentos/trolha.
- 40 — Pintor II.
- 41 — Preparador de materiais.
- 42 — Registador.
- 43 — Serralheiro civil I.
- 44 — Serralheiro mecânico I.
- 45 — Soldador I.
- 46 — Telefonista.
- 47 — Torneiro mecânico I.
- 48 — Traçador/marcador.
- 49 — Verificador-medidor de pavimentos.
- 50 — Vulcanizador.
- 51 — Zincador I.

## 6.2 — Produção:

- 52 — Ajudante de operador de bloco/fogoeiro.
- 53 — Manobrador de órgãos de segurança de barragens.
- 54 — Operador de instalação de carvão.
- 55 — Operador de instalações de extracção de cinzas.
- 56 — Operador de instalações de transporte de carvão.
- 57 — Operador de instalações de tratamento de água II.
- 58 — Operador de máquinas de central II.
- 59 — Operador de silos de jorras e cinzas.

### Nível 5 — Profissionais qualificados

#### Grupo 5A:

##### 5.1 — Administrativos:

- 1 — Caixa I.
- 2 — Escriturário de expediente e arquivo I.

##### 5.2 — Comércio.

##### 5.3 — Produção:

- 3 — Condutor de instalações de extracção de cinzas.
- 4 — Operador de quadro I.

##### 5.4 — Outros:

- 5 — Arquivista técnico I.
- 6 — Auxiliar de desenho.
- 7 — Calculador auxiliar.
- 8 — Controlador de fabrico I.
- 9 — Demarcador-agrimensor de faixas.
- 10 — Electricista de contagem I.
- 11 — Electricista de ensaios e medidas I.
- 12 — Electricista de exploração I.
- 13 — Electricista de laboratório I.
- 14 — Electricista de telecomunicações I.
- 15 — Electricista montador/reparador de AT I.
- 16 — Fiel de armazém I.
- 17 — Fotógrafo.
- 18 — Montador gráfico.
- 19 — Operador de meios áudio-visuais.
- 20 — Operador de periféricos.
- 21 — Recepcionista I.

#### Grupo 5B:

##### 5.1 — Administrativos:

- 1 — Caixa II.
- 2 — Escriturário comercial.
- 3 — Escriturário de armazém.
- 4 — Escriturário de compras I.
- 5 — Escriturário de contabilidade e finanças.
- 6 — Escriturário de estatística.
- 7 — Escriturário de expediente e arquivo II.
- 8 — Escriturário de expediente geral.
- 9 — Escriturário de expediente médico.
- 10 — Escriturário de pessoal.
- 11 — Recepcionista II.
- 12 — Secretário I.

##### 5.2 — Comércio:

- 13 — Técnico auxiliar de compras.

##### 5.3 — Produção:

- 14 — Operador de bloco.
- 15 — Operador de despacho de consumidores.
- 16 — Operador de instalações de transporte e manuseamento de carvão.
- 17 — Operador de quadro II.

##### 5.4 — Outros:

- 18 — Analista químico I.
- 19 — Arquivista técnico II.
- 20 — Calculador I.
- 21 — Controlador de fabrico II.
- 22 — Controlador de transportes.
- 23 — Desenhador de execução.
- 24 — Electricista de aparelhagem eléctrica.
- 25 — Electricista de colocação de cabos.
- 26 — Electricista de contagem II.
- 27 — Electricista de electrónica.
- 28 — Electricista de ensaios e medidas II.
- 29 — Electricista de exploração II.
- 30 — Electricista de laboratório II.
- 31 — Electricista de protecções.
- 32 — Electricista de redes III.
- 33 — Electricista de redes subterrâneas II.
- 34 — Electricista de sistemas de controlo de centrais térmicas.
- 35 — Electricista de telecomunicações II.

- 36 — Electricista de TET/MT.
- 37 — Electricista montador/reparador de AT II.
- 38 — Electricista montador/reparador de instalações BT III.
- 39 — Electricista orçamentista I.
- 40 — Electromecânico III.
- 41 — Electromecânico de turbinas a gás II.
- 42 — Enfermeiro I.
- 43 — Fiel de armazém II.
- 44 — Fiscal de construção civil I.
- 45 — Fiscal de instalações eléctricas I.
- 46 — Fiscal de instalações interiores (gás).
- 47 — Fiscal de instalações de linhas/cabos II.
- 48 — Fiscal de leituras, cobranças e fraudes.
- 49 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico I.
- 50 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico I.
- 51 — Fiscal de refeitório.
- 52 — Fundidor-moldador II.
- 53 — Hidrometrista I.
- 54 — Mecânico auto II.
- 55 — Mecânico de aparelhos de queima (gás) II.
- 56 — Mecânico de contadores (gás).
- 57 — Medidor-controlador.
- 58 — Montador (gás) III.
- 59 — Montador de isolamentos térmicos II.
- 60 — Observador de estruturas II.
- 61 — Operador de centro e posto emissor (gás) II.
- 62 — Operador de laboratório de betões II.
- 63 — Operador de radiologia.
- 64 — Operador informático.
- 65 — Pintor III.
- 66 — Preparador de informática I.
- 67 — Preparador de trabalhos de normalização I.
- 68 — Programador de *stocks*.
- 69 — Programador de trabalhos.
- 70 — Serralheiro civil II.
- 71 — Serralheiro mecânico II.
- 72 — Soldador II.
- 73 — Técnico auxiliar de prevenção e segurança.
- 74 — Topógrafo I.
- 75 — Torneiro mecânico II.
- 76 — Zincador II.

Nível 4 — Profissionais altamente qualificados

Grupo 4A:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

- 1 — Analista de projectos.
- 2 — Analista químico II.
- 3 — Calculador II.
- 4 — Controlador de aplicações.
- 5 — Desenhador de estudos I.
- 6 — Electricista orçamentista II.
- 7 — Electromecânico de turbinas a gás III.
- 8 — Enfermeiro II.
- 9 — Escriturário de compras II.
- 10 — Fiscal de construção civil II.
- 11 — Fiscal de instalações eléctricas II.
- 12 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico II.

- 13 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico II.
- 14 — Hidrometrista II.
- 15 — Medidor orçamentista.
- 16 — Monitor de formação I.
- 17 — Negociador de expropriações I.
- 18 — Planificador-preparador.
- 19 — Preparador de informática II.
- 20 — Preparador de trabalhos de normalização II.
- 21 — Preparador responsável de TET/MT.
- 22 — Programador de informática I.
- 23 — Secretário II.
- 24 — Técnico administrativo I.
- 25 — Técnico comercial/clientela.
- 26 — Técnico de colocação de cabos.
- 27 — Técnico de compras.
- 28 — Técnico de contabilidade e finanças I.
- 29 — Técnico de contagem.
- 30 — Técnico de electrónica I.
- 31 — Técnico de estatística I.
- 32 — Técnico de exploração I.
- 33 — Técnico de exploração de redes de distribuição.
- 34 — Técnico de gás I.
- 35 — Técnico de gestão de *stocks* I.
- 36 — Técnico de laboratório I.
- 37 — Técnico de máquinas especiais.
- 38 — Técnico de mecânica.
- 39 — Técnico de métodos e processos I.
- 40 — Técnico de pessoal I.
- 41 — Técnico de planeamento de redes I.
- 42 — Técnico de prevenção e segurança I.
- 43 — Técnico de protecções I.
- 44 — Técnico de redes subterrâneas.
- 45 — Técnico de relações públicas I.
- 46 — Técnico de soldadura.
- 47 — Técnico de telecomunicações I.
- 48 — Técnico documentalista.
- 49 — Técnico montador de AT.
- 50 — Tesoureiro I.
- 51 — Topógrafo II.
- 52 — Tradutor.

4.2 — Produção:

- 53 — [...]
- 54 — Técnico de despacho.

Grupo 4B:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

- 1 — Desenhador de estudos II.
- 2 — Fiscal de construção civil III.
- 3 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico III.
- 4 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico III.
- 5 — Monitor de formação II.
- 6 — Negociador de expropriações II.
- 7 — Preparador de conservação.
- 8 — Secretário III.
- 9 — Técnico administrativo II.
- 10 — Técnico de contabilidade e finanças II.
- 11 — Técnico de electrónica II.
- 12 — Técnico de estatística II.
- 13 — Técnico de exploração II.

- 14 — Técnico de gás II.
- 15 — Técnico de gestão de *stocks* II.
- 16 — Técnico de laboratório II.
- 17 — Técnico de laboratório químico.
- 18 — Técnico de métodos e processos II.
- 19 — Técnico de pessoal II.
- 20 — Técnico de planeamento de redes II.
- 21 — Técnico de prevenção e segurança II.
- 22 — Técnico de protecções II.
- 23 — Técnico de relações públicas II.
- 24 — Técnico de telecomunicações II.
- 25 — Tesoureiro II.
- 26 — Topógrafo agrimensor.
- 27 — Tradutor-correspondente.

4.2 — Produção e outros:

- 28 — Encarregado de bloco.
- 29 — Técnico de despacho central.
- 30 — Técnico de despacho nacional.
- 31 — Técnico electromecânico de turbinas a gás.
- 32 — Programador de informática II.

Nível 3 — Chefias intermédias

Grupo 3A:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3B:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3C:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3D:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3E:

- 1 — Chefe de departamento.

Grupo 3F:

- 1 — Chefe de departamento.

Nível 2 — Quadros médios

Grupo 2A:

2.1 — Técnicos administrativos:

- 1 — Assistente administrativo I.
- 2 — Assistente de pessoal I.

2.2 — Técnicos de produção e outros:

- 3 — Analista informático I.
- 4 — Analista orgânico.
- 5 — Assistente de comunicação gráfica.
- 6 — Assistente de formação I.
- 7 — Assistente de informação I.
- 8 — Assistente de organização I.
- 9 — Assistente de projectista I.
- 10 — Assistente técnico I.
- 11 — Geómetra.
- 12 — Técnico industrial I.

Grupo 2B:

2.1 — Técnicos administrativos:

- 1 — Assistente administrativo II.
- 2 — Assistente de pessoal II.

2.2 — Técnicos de produção e outros:

- 3 — Analista informático II.
- 4 — Analista de *software*.
- 5 — Assistente de formação II.
- 6 — Assistente de informação II.
- 7 — Assistente de organização II.
- 8 — Assistente de projectista II.
- 9 — Assistente técnico II.
- 10 — Técnico industrial II.

Nível 1 — Quadros superiores

Grupo 1A:

- 1 — Bacharel I.
- 2 — Técnico superior I.

Grupo 1B:

- 1 — Bacharel II.
- 2 — Técnico superior II.

Grupo 1C:

- 1 — Licenciado I.

Grupo 1D:

- 1 — Licenciado II.

Grupo 1E:

- 1 — Especialista generalista I.

Grupo 1F:

- 1 — Especialista generalista II.

APENSO C

Linhas de carreira

(Artigo 12.º do anexo I)

Linhas de carreira

(Legenda)

- (A) — Artes gráficas.
- (C) — Construção civil.
- (D) — Distribuição.
- (E) — Electrotecnia.
- (F) — Oficinas.
- (G) — Organização.
- (M) — Mecânica.
- (P) — Produção.
- (T) — Transporte.
- (CF) — Contabilidade e finanças.
- (CV) — Conservação (na área específica).
- (OA) — Outras áreas.
- (PR) — Planeamento de redes.
- (\*) — Provindo da distribuição.
- (\*\*) — Da área específica.



Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
7A.01	Plantão.....	-	-
7A.02	Trabalhador de limpeza.....	-	7B.01
7B.01	Auxiliar de instalações.....	7A.02	7C.18
7B.02	Contínuo I/estafeta.....	-	7C.06
7B.03	Empregado de quartos.....	-	7C.10
7B.03	Empregado de quartos.....	-	7C.11
7B.04	Guarda I.....	-	7C.13
7B.05	Porteiro I.....	-	7C.17
7C.01	Ajudante de motorista.....	-	-
7C.02	Auxiliar de armazém.....	-	-
7C.03	Auxiliar de reprodução de documentos.....	-	6A.33
7C.03	Auxiliar de reprodução de documentos.....	-	6A.36
7C.04	Barqueiro.....	-	-
7C.05	Cantoneiro.....	-	-
7C.06	Contínuo II.....	7B.02	-
7C.07	Empregado de balcão.....	-	6A.09
7C.08	Empregado de copa.....	-	6A.09
7C.09	Empregado de cozinha/cantina.....	-	6A.07
7C.10	Empregado de instalações sociais.....	7B.03	-
7C.11	Empregado de lavanderia/rouparia.....	7B.03	-
7C.12	Empregado de mesa.....	-	-
7C.13	Guarda II.....	7B.04	-
7C.14	Guarda de circuitos hidráulicos.....	-	-
7C.15	Jardineiro.....	-	6A.18
7C.16	Porta-miras.....	-	-
7C.17	Porteiro II.....	7B.05	-
7C.18	Trabalhador indiferenciado.....	7B.01	-
7C.19	Trabalhador indif. const. civil.....	-	-
7C.20	Trabalhador indif. const. linhas.....	-	-
6A.01	Caixeiro de armazém.....	-	6B.49
6A.02	Canalizador/picheiro.....	-	6B.03
6A.03	Carpinteiro de toscos/cofragens.....	-	6B.04
6A.04	Condutor de port. e pontes rolantes.....	-	-
6A.05	Condutor-manobrador eq. elev. e transporte.....	-	6B.05
6A.06	Controlador de qualidade.....	-	6B.56
6A.07	Cozinheiro I.....	7C.09	6B.06
6A.08	Decapador.....	-	-
6A.09	Dispenseiro.....	7C.07	-
6A.10	Electricista de redes I.....	7C.08	-
6A.10	Electricista de redes I.....	-	6B.11
6A.11	Electricista mont./rep. inst. BT I.....	-	6B.10
6A.12	Electromecânico I.....	-	6B.13
6A.13	Embalador metalúrgico.....	-	6B.14
6A.14	Escriturário auxiliar.....	-	-
6A.15	Ferramenteiro.....	-	6B.17
6A.16	Ferreiro/forjador.....	-	6B.18
6A.17	Instalador (gás) I.....	-	6B.19
6A.18	Jardineiro II.....	7C.15	6B.20
6A.19	Lavador/lubrificador.....	-	6B.18
6A.20	Manobrador de parque de materiais.....	-	6B.23
6A.21	Manobrador de válvulas e comportas.....	-	6B.25
6A.22	Mecânico auto I.....	-	-
6A.23	Medidor.....	-	6B.26
6A.24	Metalizador I.....	-	6B.50
6A.25	Montador (gás) I.....	-	6B.28
6A.26	Montador de linhas I.....	-	6B.29
6A.27	Observador auxiliar de estruturas.....	-	6B.31
6A.28	Operador auxiliar de labor. betões.....	-	6B.20
6A.29	Operador de combustível.....	-	6B.33
6A.30	Operador de equip. ligação e corte.....	-	-

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
6A.31	Operador de instalações bombagem.....	-	-
6A.32	Operador de inst. tratam. de água I.....	-	6B.39
6A.33	Operador de máquinas auxiliares.....	7C.03	-
6A.34	Operador de máquinas de central I.....	-	6B.41
6A.35	Operador de máquinas-ferramentas I.....	-	6B.42
6A.36	Operador de máq. de reprod. documentos.....	7C.03	-
6A.37	Operador de substâncias explosivas.....	-	-
6A.38	Operador heliográfico.....	-	6B.34
6A.39	Pedreiro/canteiro.....	-	6B.47
6A.40	Pintor I.....	-	6B.48
6A.41	Químico auxiliar.....	-	6B.46
6A.42	Serralheiro.....	-	6B.30
6A.43	Vazador.....	-	6B.51
6A.44	Vigilante de eq. transp. de carvão.....	-	6B.52
6A.45	Vigilante de eq. transporte de carv./cinzas.....	-	6B.53
6B.01	Ajudante de oper. de bloco-fogueiro.....	-	6B.21
6B.02	Bate-chapas.....	-	6B.38
6B.03	Canalizador/picheiro II.....	6A.02	-
6B.04	Carpinteiro/marceneiro.....	6A.03	-
6B.05	Condutor man. eq. elev. trans. e esc.....	6A.05	-
6B.06	Cozinheiro II.....	6A.07	-
6B.07	Dactilógrafo.....	-	-
6B.08	Demarcador de faixas.....	-	5A.07
6B.09	Electricista de automóveis.....	-	-
6B.10	Electricista de corte e cobrança.....	6A.10	-
6B.11	Electricista de redes II.....	6A.10	5B.16
6B.12	Electricista de redes subterrâneas I.....	-	5B.41
6B.13	Electricista mont./rep. instalações BT II.....	6A.11	5B.56
6B.14	Electromecânico II.....	6A.12	5B.17
6B.15	Electromecânico turbinas a gás I.....	-	5B.40
6B.16	Encadernador.....	-	5B.22
6B.17	Escriturário de expediente.....	6A.14	5B.24
6B.18	Ferreiro/forjador II.....	6A.16	5A.13
6B.19	Fiscal auxiliar de const. civil.....	-	5B.25
6B.20	Fiscal de instal. linhas/cabos I.....	6A.26	5A.14
6B.21	Fundidor-moldador I.....	-	-
6B.22	Hidrometrista auxiliar.....	6A.43	5B.37
6B.23	Instalador (gás) II.....	6A.17	5B.09
6B.24	Leitor-cobrador.....	-	5B.40
6B.25	Lubrificador.....	6A.19	5B.45
6B.26	Manobrador órgãos seguros de barragens.....	6A.21	5B.46
6B.27	Mecânico aparelhos queima (gás) I.....	-	5B.39
6B.28	Metalizador II.....	6A.24	5B.56
6B.29	Montador (gás) II.....	6A.25	5A.03
6B.30	Montador de isolamentos térmicos I.....	6A.42	-
6B.31	Montador de linhas II.....	6A.26	5B.48
6B.32	Motorista.....	-	-
6B.33	Observador de estruturas I.....	6A.27	5B.51
6B.34	Operador-arquivista.....	6A.38	5B.52
		-	5B.40
		-	5B.53
		-	5A.01
		-	5A.02

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
6B.35	Operador de centro e P. E. de gás I.	-	5B.54
6B.36	Operador de instalação de carvão.	6A.45	5B.57
6B.37	Operador de instalação extr. de cinzas.	-	-
6B.38	Operador de inst. transporte de carvão.	6A.44	-
6B.39	Operador de instalação tratamento de água II.	6A.32	-
6B.40	Operador de laboratório de betões I.	6A.28	5B.58
6B.41	Operador de máquinas de central II.	6A.34	-
6B.42	Operador de máquinas-ferramentas II.	6A.35	-
6B.43	Operador de <i>offset</i> .....	-	5A.17
6B.44	Operador de silos de jorras e cinzas.	6A.45	5A.05
6B.45	Operador de transc. de dados/ <i>display</i>	-	5A.19
6B.46	Operador químico .....	6A.41	-
6B.47	Pedreiro de acabamentos/trolha	6A.39	-
6B.48	Pintor II .....	6A.40	5B.62
6B.49	Preparador de materiais .....	6A.01 (*)	5A.15
6B.50	Registador .....	6A.23	5B.74
6B.51	Serralheiro civil I .....	6A.42	5B.69
6B.52	Serralheiro mecânico I .....	6A.42	5B.70
6B.53	Soldador I .....	6A.42	5B.71
6B.54	Telefonista .....	-	-
6B.55	Torneiro mecânico I .....	-	5B.75
6B.56	Traçador-marcador .....	6A.06	5A.06
6B.57	Verificador-medidor de pavimentos.	-	-
6B.58	Vulcanizador .....	-	-
6B.59	Zincador I .....	-	5B.76
5A.01	Arquivista técnico I .....	6B.34	5B.02
5A.02	Auxiliar de desenho .....	6B.34	5B.02
5A.03	Caixa I .....	6B.24	5B.03
5A.04	Calculador auxiliar .....	-	5B.04
5A.05	Calculador auxiliar .....	-	5B.31
5A.05	Condutor de inst. extrac. de cinzas.	6B.44	-
6A.06	Controlador de fabrico I .....	6B.56	5B.05
5A.07	Demarcador-agrimensor de faixas.	6B.08	-
5A.08	Electricista de contagem I .....	-	5B.10
5A.09	Electricista de ens. e medidas I .....	-	5B.12
5A.10	Electricista de exploração I .....	-	5B.13
5A.11	Electricista de laboratório I .....	-	5B.59D
5A.11	Electricista de laboratório I .....	-	5B.14
5A.12	Electricista de telecomunicações I .....	-	5B.11
5A.13	Electricista mont./repar. de AT I.	6B.14	5B.19
5A.13	Electricista mont./repar. de AT I.	6B.14	5B.13
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.20
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.21
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.24
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.42
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.29
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.30
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.29
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.27
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.28
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.30
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.32
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.33
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.34
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.35
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.63
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.68
5A.15	Fiel de armazém I .....	6B.49	5B.36
5A.16	Fotógrafo .....	-	-
5A.17	Montador gráfico .....	6B.43	5B.66
5A.18	Operador de meios áudio-visuais	-	-

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
5A.19	Operador de periféricos .....	6B.45	5B.61
5A.20	Operador de quadro I (D) .....	-	5B.59D
	(P) .....	-	5B.59 P
	(T) .....	-	5B.59 T
5A.21	Recepcionista I .....	-	5B.67
5B.01	Analista químico I .....	-	4A.02
5B.02	Arquivista técnico II .....	5A.01	4A.50
		5A.02	
5B.03	Caixa II .....	5A.03	4A.52
5B.04	Calculador I .....	5A.04	4A.03
			4A.33
5B.05	Controlador de fabrico II .....	5A.06	4A.19 F
5B.06	Controlador de transportes .....	-	-
5B.07	Desenhador de execução (A) .....	-	4A.05A
	(C) .....	-	4A.05 C
	(E) .....	-	4A.15 C
	(G) .....	-	4A.05 E
	(M) .....	-	4A.15 E
		-	4A.27
		-	4A.05G
		-	4A.05 M
		-	4A.015M
5B.08	Electricista de aparelh. eléctrica	-	-
5B.09	Electricista de colocação de cabos.	6B.20	4A.27
5B.10	Electricista de contagem II .....	5A.08	4A.30
5B.11	Electricista de electrónica .....	5A.11	4A.32
5B.12	Electricista de ens. e medidas II .....	5A.09	-
5B.13	Electricista de exploração II .....	5A.10	4A.31
		5A.13	4A.35
			4A.51D
			4A.51 P
5B.14	Electricista de laboratório II .....	5A.11	4A.38
5B.15	Electricista de protecções .....	-	4A.45
5B.16	Electricista de redes III .....	6B.11	4A.01
		-	4A.06
		-	4A.11
		-	4A.46
5B.17	Electricista de redes subterrân. II .....	6B.12	4A.46
5B.18	Electricista de sist. cont. c. térmicas.	-	-
5B.19	Electricista de telecomunicações II .....	5A.12	4A.49
5B.20	Electricista de TET/MT .....	-	4A.22
5B.21	Electricista mont./repar. de AT II.	5A.13	4A.51D
			4A.51 P
			4A.12
			4A.01
5B.22	Electricista mont./rep. inst. BT III.	6B.13	4A.06
			4A.11
			4A.06
5B.23	Electricista orçamentista I .....	-	4A.15 E
5B.24	Electromecânico III .....	6B.14	-
		5A.13	-
5B.25	Electromecânico de turb. a gás II.	6B.15	4A.07
5B.26	Enfermeiro I .....	-	4A.08
5B.27	Escriturário comercial .....	5A.14	4A.26
5B.28	Escriturário de armazém .....	5A.14	-
5B.29	Escriturário de compras I .....	5A.14	4A.09
5B.30	Escriturário de contabil. e finanças.	5A.14	4A.29
		5A.03	
5B.31	Escriturário de estatística	5A.14	4A.33
		5A.04	
5B.32	Escriturário de exped. e arquivo II.	5A.14	4A.25
			4A.50
5B.33	Escriturário de expediente geral	5A.14	4A.25
			4A.26
			4A.52
5B.34	Escriturário de expediente mé-dico.	5A.14	-
5B.35	Escriturário de pessoal .....	5A.14	4A.42
5B.36	Fiel de armazém II .....	5A.15	-
5B.37	Fiscal de construção civil I .....	6B.19	4A.10

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
5B.38	Fiscal de instalações eléctricas I	-	4A.11
		-	4A.06
5B.39	Fiscal de instal. interiores (gás)	6B.23	-
5B.40	Fiscal de instal. de linhas/cabos II.	6B.20	-
		6B.31	-
5B.41	Fiscal de leituras, cobran. e fraudes.	6B.10	-
		6B.11	-
5B.42	Fiscal de mont. de equip. eléctrico I.	5A.13	4A.12
5B.43	Fiscal de mont. de equip. mecânico I.	-	4A.13
5B.44	Fiscal de refeitório .....	-	-
5B.45	Fundidor-moldador II.....	6B.21	-
5B.46	Hidrometrista I .....	6B.22	4A.14
5B.47	Mecânico auto II.....	-	-
5B.48	Mecânico de apar. de queima (gás) II.	6B.27	-
5B.49	Mecânico de contadores (gás)	-	-
5B.50	Medidor controlador.....	-	4A.15 C
5B.51	Montador (gás) III .....	6B.29	4A.36
5B.52	Montador de isolamentos térmicos II.	6B.30	-
5B.53	Observador de estruturas II... ..	6B.33	-
5B.54	Operad. de centro e posto emis. gás II.	6B.35	-
5B.55	Operador de bloco .....	-	-
5B.56	Operador de despacho de consumidores.	6B.11	-
		6B.23	-
5B.57	Oper. de instal. transp. e manus. carvão.	6B.36	-
		-	-
5B.58	Operador de laboratório de betões II.	6B.40	-
5B.59	Operador de quadro II (D)... ..	5A.10	4A.31
		5A.20	-
	(P) ...	5A.20	4A.51P
	(T) ...	5A.20	4A.34
5B.60	Operador de radiologia .....	-	-
5B.61	Operador informático .....	5A.19	4A.04
5B.62	Pintor III .....	6B.48	-
5B.63	Preparador de informática I... ..	5A.14 (**)	4A.20
5B.64	Preparador de trabalh. normalização I.	-	4A.21
5B.65	Programador de stocks .....	-	4A.37
5B.66	Programador de trabalhos (D)	-	4A.19D
	(F) .....	-	4A.19F
	(P) .....	-	4A.19P
5B.67	Recepcionista II .....	5A.21	-
5B.68	Secretário I .....	5A.14	4A.24
5B.69	Serralheiro civil II .....	6B.51	-
5B.70	Serralheiro mecânico II .....	6B.52	4A.13
		-	4A.40
5B.71	Soldador II .....	6B.53	4A.48
5B.72	Técnico auxiliar de compras	-	4A.28
5B.73	Técnico auxil. de preven. e segurança.	-	4A.44
5B.74	Topógrafo I .....	6B.50	4A.53
5B.75	Torneiro mecânico II .....	6B.55	4A.39
		-	4A.40
5B.76	Zincador II .....	6B.59	-
4A.01	Analista de projectos .....	5B.16	-
		5B.22	-
4A.02	Analista químico II.....	5B.01	4B.21
4A.03	Calculador II .....	5B.04	4B.16
4A.04	Controlador de aplicações ....	5B.61	-
4A.05	Desenhador de estudos I (A)... ..	5B.07A	4B.01A
	(C) ...	5B.07C	4B.01C
	(E) ...	5B.07E	4B.01E
	(G) ...	5B.07G	-
	(M) ...	5B.07M	4B.01M
4A.06	Electricista orçamentista.....	5B.16	-
		5B.22	-
		5B.23	-
		5B.38	-

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
4A.07	Electromecânico de turbinas a gás III.	4B.25	4B.29
4A.08	Enfermeiro II .....	5B.26	-
4A.09	Escriturário de compras II ...	5B.29	-
4A.10	Fiscal de construção civil II	5B.37	4B.03
4A.11	Fiscal de instalações eléctricas II	5B.16	-
		5B.22	-
		5B.38	-
4A.12	Fiscal de montagem eq. eléctrico II.	5B.21	4B.04
		5B.42	-
4A.13	Fiscal de montagem eq. mecânico II.	5B.43	4B.05
		5B.70	-
4A.14	Hidrometrista II.....	5B.46	-
4A.15	Medidor orçamentista (C) ....	5B.07C	-
	(E) ....	5B.50	-
	(M) ....	5B.7E	-
		5B.23	-
		5B.7M	-
4A.16	Monitor de formação .....	-	4B.06
4A.17	Negociador de expropriações I	-	4B.07
4A.18	.....	-	-
4A.19	Planificador-preparador (D)... ..	5B.66D	-
	(F) ...	5B.05F	-
	(P) ...	5B.66F	-
		5B.66P	-
4A.20	Preparador de informática II	5B.63	-
4A.21	Preparador de trab. normalização II.	5B.64	-
4A.22	Preparador responsável de TET/MT.	5B.20	-
4A.23	Programador de informática I	-	4B.09
4A.24	Secretário II .....	5B.68	4B.10
4A.25	Técnico administrativo I ....	5B.32	4B.11
		5B.33	-
A4.26	Técnico comercial/clientela ...	5B.27	-
		5B.33	-
4A.27	Técnico de colocação de cabos	5B.07E (*)	-
		5B.09	-
4A.28	Técnico de compras .....	5B.72	-
4A.29	Técnico de contabilidade e finanças I.	5B.03	4B.12
		5B.30	-
		5B.10	-
4A.30	Técnico de contagem .....	5B.13	4B.13
4A.31	Técnico de despacho.....	5B.59D	-
A4.32	Técnico de electrónica I.....	5B.11	4B.15
4A.33	Técnico de estatística I .....	5B.31	4B.16
		5B.04	-
4A.34	Técnico de exploração I ....	5B.59T	4B.17
4A.35	Técnico de exploração redes distrib.	5B.13	4B.13
4A.36	Técnico de gás I .....	5B.51	4B.18
4A.37	Técnico de gestão de stocks I	5B.65	4B.19
4A.38	Técnico de laboratório I .....	5B.14	4B.20
4A.39	Técnico de máquinas especiais	5B.75	-
4A.40	Técnico de mecânica.....	5B.70	4B.08P
4A.41	Técnico de métodos e processos I.	-	4B.22
4A.42	Técnico de pessoal I.....	5B.35	4B.23
4A.43	Técnico de planeamento de redes I.	-	4B.24
4A.44	Técnico de prevenção e segurança I.	5B.73	4B.25
4A.45	Técnico de protecções I .....	5B.15	4B.26
4A.46	Técnico de redes subterrâneas	5B.17	-
4A.47	Técnico de relações públicas I	-	4B.27
4A.48	Técnico de soldadura .....	5B.71	-
4A.49	Técnico de telecomunicações I	5B.19	4B.28
4A.50	Técnico documentalista .....	5B.02	-
		5B.32	-
4A.51	Técnico montador de AT (D)	5B.13	4B.08D
	(P) .....	5B.21D	-
		5B.13	4B.08P
		5B.21P	-
		5B.59P	-
4A.52	Tesoureiro I .....	5B.03	4B.30
		5B.33	-
4A.53	Topógrafo II .....	5B.74	4B.31
4A.54	Tradutor .....	-	4B.32

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
4B.01	Desenhador de estudos II (A) (C) (E) (M)	4A.05A 4A.05C 4A.05E 4A.05M	2A.04 2A.09C 2A.09E 2A.09M
4B.02	Encarregado de bloco	-	2A.12
4B.03	Fiscal de construção civil III	4A.10	-
4B.04	Fiscal de montagem eq. eléctrico III.	4A.12	-
4B.05	Fiscal de montagem eq. mecânico III.	4A.13	-
4B.06	Monitor de formação II	4A.16	2A.05
4B.07	Negociador de expropriações II	4A.17	-
4B.08	Preparador de conservação	4A.40 4A.51D 4A.51P 4A.23	2A.10CV 2A.12 - 2A.01 2A.02
4B.09	Programador de informática II	-	2A.01 2A.02
4B.10	Secretário III	4A.24	2A.03OA
4B.11	Técnico administrativo II	4A.25	2A.03OA
4B.12	Técnico de contabilidade e finanças II.	4A.29	2A.03CF
4B.13	Técnico de despacho central	4A.31 4A.35	- -
4B.14	Técnico de despacho nacional	-	-
4B.15	Técnico de electrónica II	4A.32	2A.12
4B.16	Técnico de estatística II	4A.03 4A.33 4A.34	2A.03OA - -
4B.17	Técnico de exploração II	4A.34	-
4B.18	Técnico de gás II	4A.36	-
4B.19	Técnico de gestão de stocks II	4A.37	-
4B.20	Técnico de laboratório II	4A.38	2A.12
4B.21	Técnico de laboratório químico	4A.02	2A.10OA
4B.22	Técnico de métodos e processos II.	4A.41	2A.07
4B.23	Técnico de pessoal II	4A.42	2A.08
4B.24	Técnico de planeamento de redes II.	4A.43	2A.10PR
4B.25	Técnico de prevenção e segurança II.	4A.44	-
4B.26	Técnico de protecções II	4A.45	-
4B.27	Técnico de relações públicas II	4A.47	2A.06
4B.28	Técnico de telecomunicações II	4A.49	2A.12
4B.29	Técnico electromecânico turb. a gás.	4A.07	-
4B.30	Tesoureiro II	4A.52	-
4B.31	Topógrafo-agrimensor	4A.53	2A.11
4B.32	Tradutor-correspondente	4A.54	2A.03OA
2A.01	Analista informático I	4B.09	2B.01
2A.02	Analista orgânico	4B.09	2B.01 2B.02 2B.03
2A.03	Assistente administrativo I (CF) (OA)	4B.12 4B.10 4B.11 4B.16 4B.32	2B.03
2A.04	Assistente de comunicação gráfica.	4B.01A	-
2A.05	Assistente de formação I	4B.06	2B.04
2A.06	Assistente de informação I	4A.27	2B.05
2A.07	Assistente de organização I	4B.22	2B.06
2A.08	Assistente de pessoal I	4B.23	2B.07
2A.09	Assistente projectista I (C) (E) (M)	4B.01C 4B.01E 4B.01M	2B.08 2B.08 2B.08
2A.10	Assistente técnico I (CV) (PR) (OA)	4B.08 4B.24 4B.21	2B.09 2B.09 2B.09
2A.11	Geómetra	4B.31	-
2A.12	Técnico industrial I	4B.02 4B.08 4B.15 4B.20 4B.28	2B.10 2B.10 - - -
2B.01	Analista informático II	2A.02	-
2B.02	Analista de software	2A.01	-
2B.03	Assistente administrativo II	2A.02 2A.03	- -

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
2B.04	Assistente de formação II	2A.05	-
2B.05	Assistente de informação II	2A.06	-
2B.06	Assistente de organização II	2A.07	-
2B.07	Assistente de pessoal II	2A.08	-
2B.08	Assistente projectista II	2A.09	-
2B.09	Assistente técnico II	2A.10	-
2B.10	Técnico industrial II	2A.12	-
1A.01	Bacharel I	-	1B.01
1A.02	Técnico superior I	-	1B.02
1B.01	Bacharel II	1A.01	1E.01
1B.02	Técnico superior II	1A.02	-
1C.01	Licenciado I	-	1D.01
1D.01	Licenciado II	1C.01	(*)1E.01
1E.01	Especialista/generalista I	1D.01 1B.01	(*)1F.01
1F.01	Especialista/generalista II	(*)1E.01	-

(\*) Nos termos do artigo 30.º do anexo II.

## ANEXO II

### Regulamento de movimentação interna

(Cláusula 12.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Noção

1 — Por movimentação interna entende-se a mudança de um trabalhador de um posto de trabalho para outro.

2 — A movimentação interna não está condicionada a período experimental.

#### Artigo 2.º

##### Tipos

A movimentação interna pode ter lugar por concurso, por transferência e por nomeação.

#### Artigo 3.º

##### Candidaturas

1 — São considerados candidatos potenciais a movimentação interna os trabalhadores que:

- Exerçam a sua actividade em qualquer instalação situada na mesma área geográfica onde se dá a vaga;
- Estando interessados em mudar de área geográfica, tenham preenchido um boletim de candidatura a movimentação interna;
- Apresentem a sua candidatura dentro do prazo estabelecido na circular de abertura do concurso.

2 — Para os efeitos do disposto neste regulamento, as áreas geográficas a considerar são:

- a) O território do continente para as brigadas de expropriações e estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- b) As definidas no apenso A deste anexo para os restantes casos.

3 — Os boletins de candidatura para mudança da área geográfica produzem efeitos 30 dias após a sua entrega na secretaria de apoio do local de trabalho a que o trabalhador está adstrito e são válidos pelo prazo de um ano.

4 — A entrega, a qualquer momento, de novo boletim de candidatura a movimentação interna produz efeitos passados 30 dias, anulando o anterior.

## CAPÍTULO II

### Concursos

#### Artigo 4.º

##### Abertura de concurso

1 — A circular que anuncia a abertura de concurso é divulgada na área geográfica onde se verifica a vaga e enviada aos trabalhadores referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º que satisfaçam as condições do concurso, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Designação da função, nível e grupo de qualificação;
- b) Actividades da função caracterizada no perfil de enquadramento, de acordo com a vaga em concurso;
- c) Inserção do posto de trabalho na estrutura orgânica;
- d) Local de trabalho ou, se as vagas respeitarem a brigadas de expropriações ou estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, a indicação da abertura de vagas em brigadas de expropriações ou estaleiros de centros produtores de energia eléctrica presentes e futuros, mencionando os que estejam em funcionamento e aqueles cuja abertura esteja prevista, podendo os candidatos indicar a ordem da sua preferência;
- e) Regime de trabalho, com indicação de subsídios ou outras regalias;
- f) Indicação da formação escolar e tipo de experiência profissional exigidas, de acordo com o estipulado neste AE;
- g) Indicação dos documentos a apresentar, tipo de provas a que o candidato será submetido, quando a elas houver lugar, com referência às matérias exigidas, data da prestação de provas e método de avaliação e critérios de classificação a adoptar;
- h) Indicação, quando for caso disso, da realização de entrevistas e avaliação das capacidades individuais, conforme referido no n.º 3 do artigo 10.º;
- i) Indicação, quando for caso disso, da realização de exame médico;
- j) Data limite para apresentação da candidatura.

2 — A circular referida no número anterior é divulgada com a antecedência mínima de 15 dias em rela-

ção à data limite para apresentação de candidaturas e enviada simultaneamente à comissão intersindical.

3 — A empresa envia à comissão intersindical, em tempo útil, listagem dos candidatos inscritos para cada concurso e das candidaturas não aceites.

#### Artigo 5.º

##### Proveniência dos candidatos

A cada concurso podem candidatar-se os trabalhadores que, satisfazendo as condições estabelecidas no artigo 3.º, desempenhem a função em concurso ou se encontrem numa das seguintes situações:

- 1) Para funções dos níveis 7, 6, 5 e 4:
  - a) Estejam no mesmo nível, no mínimo no grau 1 e em função da linha de carreira da função em concurso;
  - b) Tendo formação escolar ou aprovação em exame prévio de habilitação que sejam correspondentes e adequados à função em concurso:

Estejam no mesmo grupo de qualificação da função em concurso ou em grupos anteriores;

Estejam no nível 3 e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida de uma ou mais bases de remuneração;

- 2) Para funções de nível 3, desde que, tendo experiência profissional adequada à função em concurso:

a) Estejam no nível 3 e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida de uma base de remuneração;

b) Estejam, no mínimo, no grau 0 do grupo de qualificação que caracteriza a chefia;

c) Estejam em grupo de qualificação superior ao que caracteriza a chefia e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida, no máximo, de duas bases de remuneração;

- 3) Para funções do nível 2, desde que, desempenhando funções adequadas:

a) Para o grupo de qualificação 2A, estejam nos níveis 4, 3 ou 2;

b) Para o grupo de qualificação 2B, estejam nos grupos de qualificação 2A ou 3F;

- 4) Para funções do nível 1, desde que tenham formação escolar e experiência profissional correspondentes e adequadas à nova função e, para os grupos de qualificação 1B e 1D, estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente, com um ano de permanência no grau.

#### Artigo 6.º

##### Candidaturas envolvendo acções de formação

1 — Quando tal seja entendido, a admissão a concurso tem de ser precedida de frequência, com aproveitamento, de curso de formação adequado.

2 — A frequência com aproveitamento dos referidos cursos apenas dá direito ao preenchimento do número de vagas indicado na circular.

3 — Os restantes trabalhadores que tenham aproveitamento nesses cursos não têm direito a promoção automática, mas gozam de prioridade em futuros concursos para preenchimento de vagas do mesmo tipo e nas condições da circular inicial.

#### Artigo 7.º

##### Impossibilidades de candidatura

1 — Não são considerados candidatos potenciais os trabalhadores que, embora se encontrem nas condições previstas no artigo 5.º:

- a) Tenham mudado de posto de trabalho por nomeação ou na sequência de manifestação de vontade nesse sentido há menos de um ano a contar da data da sua última colocação;
- b) Não hajam ainda completado dois anos a contar da data de admissão, salvo se tiverem, no mínimo, um ano de serviço e ao concurso se não apresentem candidatos admitidos há mais de dois anos;
- c) Tenham sido admitidos na empresa para função que exigisse determinadas habilitações escolares, desde que o posto de trabalho em concurso requiera habilitações escolares superiores e ainda não tenha decorrido o número de anos necessários à aquisição dessa formação na escola a partir das habilitações declaradas no acto da admissão, a menos que provem ter adquirido as habilitações escolares complementares das máximas permitidas para a admissão após o ingresso no quadro do pessoal permanente da empresa.

2 — Não são também candidatos potenciais para fora do local de trabalho em que tenham sido colocados os trabalhadores transferidos compulsivamente e que não tenham ainda cumprido a sanção.

3 — Os prazos previstos nos números anteriores são contados com referência à data limite para apresentação da candidatura.

4 — Quando os concursos internos ou as admissões envolvam a obrigatoriedade de frequência com aproveitamento de curso de formação adequado, incluindo ou não estágios, os prazos estabelecidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 são acrescidos, no mínimo, do tempo de duração dos cursos e estágios, com um máximo do dobro do tempo de duração dos mesmos.

#### Artigo 8.º

##### Realização dos concursos

1 — A movimentação interna por concurso será conduzida pelos departamentos de trabalho, de acordo com normas de actuação uniformizada a nível geral da empresa, competindo-lhes, nomeadamente:

- a) Verificar a admissibilidade das candidaturas;
- b) Apreciar os currículos dos candidatos, realizar provas práticas e efectuar entrevistas;
- c) Elaborar a proposta final, de acordo com os resultados do concurso.

2 — Nos casos em que tal se justifique, os departamentos de trabalho são assessorados por comissões de realização de concursos (CRC), a constituir para o efeito.

#### Artigo 9.º

##### Tipo, prestação e classificação de provas

1 — Os tipos de provas a realizar pelos candidatos, que têm por objectivo a avaliação de conhecimentos que permitam apurar da adequação técnica ao posto de trabalho a preencher, são:

Provas documentais e curriculares;  
Provas técnico-profissionais.

2 — São dispensados da prestação de provas técnico-profissionais, para além dos que desempenham a função em concurso, os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 1, alínea a), 2, 3, alínea b), e 4 do artigo 5.º e pelo artigo 6.º e os abrangidos pelo n.º 1, alínea b), do artigo 5.º, quando habilitados com cursos profissionais ou técnico-profissionais adequados previstos nos Despachos Normativos n.ºs 194-A/83, de 21 de Outubro, 84/85, de 29 de Agosto, e 91/86, de 4 de Outubro.

3 — Os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 1, alínea b), e 3, alínea a), do artigo 5.º serão submetidos a provas curriculares e ou técnico-profissionais.

4 — Às provas documentais e curriculares é, globalmente, atribuída a classificação de *Muito apto*, *Apto* ou *Não apto*.

5 — As provas técnico-profissionais são classificadas de 1 a 5, sendo considerados *Muito aptos* os candidatos com classificação de 5 e *Não aptos* os que tenham classificação inferior a 3.

6 — Os programas das provas técnico-profissionais são divulgados com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data da sua realização.

#### Artigo 10.º

##### Classificação e selecção dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — Em caso de igualdade de classificação, são aplicados os seguintes factores de preferência:

- 1.º Contar 15 ou mais anos em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produtores de energia eléctrica e, de entre estes, preferindo o que tenha mais tempo neste serviço, quando o concurso seja para postos de trabalho fixos;
- 2.º Desempenhar a função em concurso, preferindo, de entre os candidatos, os abrangidos pelo disposto na cláusula 31.ª;
- 3.º Salvo em relação a candidatos do quadro do centro produtor onde existe a vaga, pertencer o posto de trabalho em concurso ao centro produtor de energia eléctrica em cujo estaleiro o trabalhador se encontra colocado, e desde que exerça função do mesmo grupo de qualificação do posto de trabalho em concurso;

- 4.º Estar qualificado pelo menos no grau 2, no desempenho da função que, na linha de carreira, precede a função em concurso;
- 5.º Desempenhar função da mesma linha de carreira da função em concurso;
- 6.º Para vagas em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, o já estar aí colocado;
- 7.º Ter maior base de remuneração e, no caso da mesma base de remuneração, tê-la há mais tempo;
- 8.º Ter maior antiguidade na empresa;
- 9.º Ser mais idoso.

3 — A selecção final dos candidatos classificados de acordo com os n.ºs 1 e 2 depende, nos casos em que seja necessário, da análise, através de entrevista e avaliação das capacidades individuais, da adequação ao posto de trabalho a preencher.

4 — No caso de exclusão do candidato em resultado da análise referida no n.º 3, o processo do concurso incluirá, obrigatoriamente, relatório que refira as razões dessa exclusão.

#### Artigo 11.º

##### Homologação dos resultados

1 — Os concursos consideram-se anulados se não forem homologados no prazo de seis meses após a realização das provas e das acções de formação que envolvam.

2 — A homologação dos resultados dos concursos é da competência:

- a) Do director central de recursos humanos, para a estrutura central;
- b) Dos directores-gerais, para as direcções operacionais.

3 — Destas decisões cabe recurso para o conselho de gerência.

4 — O recurso deve ser entregue ao departamento de trabalho promotor do concurso no prazo de 15 dias após a data da comunicação do seu resultado aos candidatos, tendo efeitos suspensivos sobre a homologação do concurso, até despacho do conselho de gerência.

5 — O conselho de gerência deve despachar o recurso nos 30 dias subsequentes à data da sua recepção.

#### Artigo 12.º

##### Intervenção dos sindicatos

1 — Após a conclusão do concurso, o respectivo processo deve ser posto à disposição dos sindicatos e das estruturas sindicais, para consulta.

2 — Os sindicatos podem fazer-se representar durante as provas técnico-profissionais, para o que a empresa deve comunicar à comissão intersindical da empresa ou, para os sindicatos que a não integram, à comissão sindical respectiva, com um mínimo de 15 dias de antecedência, a data, local e hora da sua realização.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, a empresa concede as dispensas atempadamente solicitadas, desde que não prejudiquem o serviço.

4 — Estas dispensas são consideradas como tempo normal de serviço e não conferem direito ao pagamento de deslocações, ajudas de custo e trabalho suplementar.

#### Artigo 13.º

##### Prazo de validade dos concursos

1 — Os concursos são válidos pelo prazo de um ano a contar da data da comunicação dos seus resultados aos candidatos.

2 — Nos concursos abertos com obrigatoriedade de frequência de curso de formação adequado, esse prazo é de três anos.

#### Artigo 14.º

##### Desistência

O candidato seleccionado em concurso que, sem justificação aceite pela empresa, depois de ouvidas as ERTs, se recuse a tomar posse do posto de trabalho a que concorreu não poderá candidatar-se a novo concurso antes de decorrido o prazo de dois anos a contar da data da desistência.

#### Artigo 15.º

##### Direitos dos candidatos

1 — Os candidatos que se desloquem para prestar provas têm direito a receber o valor das despesas de transporte e ajudas de custo, quando a elas houver lugar, bem como à respectiva folga de compensação, quando as provas se realizem nos seus dias de descanso semanal.

2 — Os candidatos sujeitos a prestação de provas têm direito à consulta das provas por si realizadas, junto do departamento de trabalho promotor do concurso, e a uma cópia das mesmas, se assim o desejarem.

3 — O candidatos seleccionados têm direito a:

- a) Ser designados no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados ou da ocorrência da vaga, consoante esta já exista ou se verifique posteriormente;
- b) Preencher o posto de trabalho, salvo em casos excepcionais devidamente comprovados, no prazo de 60 dias após a data da designação;
- c) Findo o prazo de 60 dias estipulado na alínea anterior, o trabalhador é considerado para todos os efeitos como colocado no novo posto de trabalho.

4 — O trabalho é enquadrado na nova função a partir da data da designação.

### CAPÍTULO III

#### Exame prévio de habilitação

##### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Artigo 16.º

##### Noção

1 — Por exame prévio de habilitação entende-se a realização de uma prova ou conjunto de provas de ava-

liação de conhecimentos a que são submetidos os trabalhadores que desejem candidatar-se a concurso interno para o desempenho de função dos níveis 7, 6, 5 e 4 diferente da que desempenham e para a qual não possuam formação escolar adequada ou não a possam comprovar.

2 — Por formação escolar adequada entende-se:

- a) Para os níveis 7 e 6, a instrução primária e o ciclo preparatório, respectivamente;
- b) Para os níveis 5 e 4, um grau de ensino secundário, geral ou complementar, respectivamente, vocacionado para o desempenho da função.

3 — São apenas sujeitos à prestação das provas referentes às matérias que não constem do seu currículo escolar os candidatos que:

- a) Possuam o grau de ensino exigido, mas de curso não adequado;
- b) Possuam somente uma das secções do curso geral do ensino secundário regulado pelo Decreto-Lei n.º 36 508, de 17 de Setembro de 1947.

4 — Para mudar de função dentro do mesmo nível, os candidatos que possuam exame prévio de habilitação ficam apenas sujeitos às provas constantes do protocolo referido no artigo 19.º em que ainda não tenham obtido aprovação.

5 — Estão isentos de exame prévio de habilitação os trabalhadores que mudem de função na sequência de concurso aberto com obrigatoriedade de frequência, com aproveitamento, de curso de formação adequado, ou que tenham obtido aprovação em cursos que a empresa reconheça que proporcionam os conhecimentos exigidos para o desempenho da função, ou que estejam no mínimo no grau F e quando atingirem este grau o resultado da avaliação de desempenho seja, pelo menos, igual a 70%.

#### Artigo 17.º

##### Efeitos

A aprovação em exame prévio de habilitação correspondente e adequado à função em concurso dá equivalência às habilitações literárias oficiais exigidas para o seu desempenho.

#### Artigo 18.º

##### Natureza e matérias das provas

1 — As provas de avaliação de conhecimentos são de natureza teórica, relacionando-se o seu conteúdo com:

Matérias de formação geral;  
Matérias de formação específica.

2 — São matérias de formação geral:

O português;  
A matemática.

3 — São matérias de formação específica as determinadas pelas exigências específicas da função.

4 — A não aprovação nas provas de formação geral determina a eliminação do candidato.

## SECÇÃO II

### Programas e realização das provas

#### Artigo 19.º

##### Programas

1 — Os programas dos exames prévios de habilitação constam de protocolo assinado pelas partes.

2 — As alterações de programas são acordadas com os sindicatos representativos das profissões abrangidas e divulgadas com antecedência mínima de 90 dias em relação à data da sua aplicação.

#### Artigo 20.º

##### Épocas de realização das provas

Os exames prévios de habilitação realizam-se nos meses de Fevereiro, Junho e Outubro de cada ano civil.

#### Artigo 21.º

##### Candidaturas

1 — Os trabalhadores interessados em candidatar-se a exame prévio de habilitação devem manifestar, por escrito, a sua vontade de se submeter a provas, mediante preenchimento de boletim próprio.

2 — Os boletins devem ser entregues até ao último dia dos meses de Dezembro, Abril e Agosto, conforme se refiram às épocas de Fevereiro, Junho e Outubro de cada ano.

3 — Os candidatos só podem requerer a repetição da mesma prova decorrido um ano após a data da segunda realização sem aproveitamento.

#### Artigo 22.º

##### Intervenção dos sindicatos

1 — Após a conclusão dos exames prévios de habilitação, o respectivo processo deve ser posto à disposição dos sindicatos e estruturas sindicais, para consulta.

2 — Os sindicatos podem fazer-se representar durante as provas, para o que a empresa deve comunicar às comissões intersindicais da empresa ou, para os sindicatos que as não integram, à comissão sindical respectiva, com um mínimo de 15 dias de antecedência, a data, local e hora da sua realização.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, a empresa concede as dispensas atempadamente solicitadas, desde que não prejudiquem o serviço.

4 — Estas dispensas são consideradas como tempo normal de serviço e não conferem direito ao pagamento de deslocações, ajudas de custo e trabalho suplementar.

## CAPÍTULO IV

### Transferências

#### Artigo 23.º

##### Movimentação Interna por transferência

1 — A movimentação interna por transferência pode ser:

- a) Por iniciativa da empresa;



- b) Colectiva;
- c) Entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- d) Compulsiva;
- e) Por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante.
- f) Por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por estar abrangido pelo disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 7.º do anexo I.

2 — A movimentação interna por transferência pode ou não implicar mudança de função, de acordo com o estipulado nos artigos 24.º a 29.º, e dá-se sem alteração de categoria.

#### Artigo 24.º

##### Transferência por iniciativa da empresa

1 — A transferência por iniciativa da empresa pode dar-se para qualquer instalação, desde que o trabalhador se encontre numa das seguintes condições:

- a) Não tenha de mudar de função, ou mude, com o seu acordo, para função cujas atribuições mais relevantes sejam afins da função anterior;
- b) Tenha terminado uma comissão ou requisição de serviço;
- c) Esteja na situação de disponível;
- d) Desempenhe função de grupo de qualificação de trabalho inferior ao que já tenha ocupado anteriormente;
- e) Tenha de ser reconvertido.

2 — As transferências por iniciativa da empresa, desde que por razões de serviço devidamente justificadas, não carecem de acordo do trabalhador, desde que a movimentação se faça dentro da mesma localidade ou dentro da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

3 — As transferências por iniciativa da empresa para local de trabalho ou área de serviço não compreendidas nos limites indicados no número anterior exigem o prévio consentimento escrito do trabalhador.

4 — Nas transferências por iniciativa da empresa, deve esta indicar a cada trabalhador os postos de trabalho disponíveis, podendo este optar pelo que mais lhe convier.

#### Artigo 25.º

##### Transferência colectiva

1 — Transferência colectiva é a movimentação interna motivada por mudança ou encerramento total ou parcial de estabelecimento ou alteração profunda no sistema de exploração.

2 — Nestas transferências são ouvidos, prévia e obrigatoriamente, os trabalhadores abrangidos e as ERTs, para análise das possibilidades de garantir aos trabalhadores abrangidos funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço.

3 — Se um trabalhador não aceitar a transferência colectiva e a empresa não lhe puder assegurar funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, pode a empresa reconverter o trabalhador para funções de grupo

de qualificação inferior ou, se o trabalhador o preferir, rescindir imediatamente o contrato de trabalho.

4 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior, é-lhe mantido o grupo e grau correspondente à função de que era titular, garantindo-se-lhe a evolução automática nesse grupo até ao grau 0.

5 — Em caso de rescisão do contrato, o trabalhador tem direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

#### Artigo 26.º

##### Transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica

1 — Nos termos da regulamentação acordada com as ERT, a transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, como consequência da extinção do posto de trabalho ou por conveniência de serviço, fundamentada por escrito pela empresa, não carece de acordo prévio do trabalhador.

2 — A transferência referida no número anterior é feita para postos de trabalho adequados, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho, e atenderá, na medida do possível, às preferências dos trabalhadores.

#### Artigo 27.º

##### Transferência compulsiva

1 — Transferência compulsiva é a movimentação interna resultante da aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea d) do n.º 1 da cláusula 110.ª do AE/EDP.

2 — A transferência compulsiva é feita para posto de trabalho adequado, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho.

#### Artigo 28.º

##### Transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante

1 — A transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante é a que resulte, nomeadamente, dos seguintes factos:

- a) Os trabalhadores-estudantes necessitarem de frequentar estabelecimento de ensino situado em localidade diferente daquela onde trabalham;
- b) Os trabalhadores-estudantes, por desempenharem funções que exigem deslocações frequentes, não puderem frequentar o estabelecimento de ensino com regularidade;
- c) O regime de trabalhador-estudante ser incompatível com o serviço de turnos.

2 — Nas situações indicadas no número anterior, e perante o interesse formalmente manifestado pelo trabalhador, a empresa, logo que possível, e no máximo ao fim de um ano, promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde existam vaga e estabelecimento de ensino adequado, atendendo às preferências do trabalhador.

3 — Não podem invocar a incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante os abrangidos pelos artigos 6.º e 7.º do presente regulamento.

#### Artigo 29.º

##### Transferência por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação

Quando o trabalhador esteja impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por efeito do disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 7.º do anexo I, desde que nisso esteja interessado e o manifeste atempadamente, a empresa promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde exista vaga, atendendo às preferências do trabalhador.

### CAPÍTULO V

#### Nomeações

#### Artigo 30.º

##### Movimentação interna por nomeação

1 — A movimentação interna por nomeação pode dar-se, sob proposta e desde que exista vaga adequada, no preenchimento de lugares:

- a) De chefia hierárquica superior;
- b) Dos grupos de qualificação 1E e 1F, por bacharéis ou licenciados que:

Para o grupo de qualificação 1E, estejam, no mínimo, no grau 2 do grupo de qualificação 1D ou no grau 0 do grupo de qualificação 1B;

Para o grupo de qualificação 1F, estejam no grupo de qualificação 1E ou, no mínimo, no grau 1 do grupo de qualificação 1D;

- c) Dos grupos de qualificação 1B e 1D, por trabalhadores que estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente;
- d) Dos grupos de qualificação 1A e 1C, por trabalhadores com antiguidade não inferior a quatro anos que tenham obtido o respectivo diploma ao serviço da empresa, desde que não estejam abrangidos pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º;
- e) Do grupo de qualificação 2B, por trabalhadores no desempenho de função da linha de carreira que estejam, no mínimo, no grau 1 do grupo de qualificação 2A;
- f) De chefia hierárquica intermédia;
- g) De função do grupo de qualificação imediatamente superior, por trabalhadores no desempenho de função da linha de carreira, desde que estejam no departamento onde se situa a vaga e:

Estejam, no mínimo, no grau 1 e tenham formação escolar ou exame prévio de habilitação adequados;

Estejam, no mínimo, no grau F e quando atingirem este grau o resultado da avaliação de desempenho seja, pelo menos, igual a 70%;

- h) Dos secretariados dos órgãos estatutários;

- i) De secretário, quando as funções a desempenhar exijam especiais relações de confiança.

2 — A nomeação carece de acordo do trabalhador.

3 — A movimentação por nomeação pode ou não implicar promoção e será feita:

- a) Em comissão de serviço, no caso da alínea a) do n.º 1;
- b) Em requisição de serviço, nos casos das alíneas h) e i) do mesmo número.

4 — Para os efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 deste artigo, são considerados departamentos as direcções operacionais e a estrutura central.

#### Artigo 31.º

##### Nomeações passíveis de oposição

1 — As nomeações feitas ao abrigo do disposto nas alíneas a), com excepção das respeitantes a departamentos D1 e D2, c), d), e), f) e g) do n.º 1 do artigo anterior têm em consideração o resultado da avaliação de desempenho e produzem efeitos na data para tanto fixada, desde que não suscitem oposição por parte dos trabalhadores que se julguem indevidamente preteridos.

2 — A comunicação das nomeações referidas no número anterior tem a divulgação adequada, nos moldes previstos no artigo 4.º

3 — Entre a divulgação das nomeações e a data em que produzem efeitos mediará um prazo mínimo de 30 dias.

4 — As oposições, devidamente fundamentadas, devem ser manifestadas no prazo de 15 dias após a divulgação das nomeações e têm efeito suspensivo.

5 — A apreciação das oposições é da competência do conselho de gerência, que sobre elas deve decidir no prazo de 15 dias após a sua apresentação.

6 — Da decisão do conselho de gerência é enviada cópia, acompanhada da respectiva fundamentação, ao sindicato do reclamante e à ERT sindical.

### CAPÍTULO VI

#### Atribuição do grau de evolução e respectivo tempo de permanência

#### Artigo 32.º

##### Grau de evolução

1 — Aos trabalhadores que mudem de função é atribuído o grau de evolução a partir da data da sua designação ou nomeação efectuada ao abrigo das alíneas e), g), h) e i) do n.º 1 do artigo 30.º, nas seguintes condições:

- a) Se a mudança de função se efectuar por concurso na mesma linha de carreira ou por nomeação, o correspondente:

À subida de uma base de remuneração, se tiver, no mínimo, um ano de permanência na que lhe estava atribuída à data da homologação do concurso ou da nomeação;

À base de remuneração que possuía, se tal não se verificar;

- b) Se a mudança de função se efectuar por concurso no mesmo plano de carreira, o correspondente:

À base de remuneração que possuía;  
À subida de uma BR, se o tempo de permanência no grau anterior o permitir;

- c) Se a mudança de função se efectuar por concurso e implicar alteração de linha de carreira, o correspondente à sua base de remuneração;  
d) O menor grau de evolução correspondente à respectiva habilitação escolar ou exame prévio de habilitação, se não for possível a aplicação das alíneas a), b) ou c).

2 — Para funções do nível 3, o grau de evolução atribuído não pode ser inferior ao correspondente à maior base de remuneração dos chefiados.

3 — Aos trabalhadores que obtenham diploma de curso superior ao serviço da empresa e sejam designados ou nomeados para o desempenho de funções compatíveis, o grau de evolução é atribuído da seguinte forma, se desempenharem funções adequadas à nova função:

- a) Quando enquadrados no grupo de qualificação 1A, é atribuído:

O grau de evolução 1, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23;

O grau de evolução 2, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 22, ou nos níveis 3 e 4, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23;

O grau de evolução 3, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 21, ou nos níveis 3 e 4, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 22;

- b) Quando enquadrados em grupo de qualificação 1C, é atribuído:

O grau de evolução 0, se estiverem no grupo de qualificação 1B;

O grau de evolução 1, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelos menos, a BR 25;

O grau de evolução 2, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda a BR 24, ou no grupo de qualificação 3F, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 25;

O grau de evolução 3, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23, ou nos níveis 4 e 3, em grau de evolução a que corresponda a BR 24.

4 — Aos trabalhadores não abrangidos pelo disposto no número anterior é atribuída a base de remuneração imediatamente inferior à correspondente ao grau 3.

5 — Se da aplicação das regras constantes dos números anteriores resultar a atribuição de base de remuneração inferior, é mantido o direito à remuneração correspondente à base que possuía.

#### Artigo 33.º

##### Tempo de permanência no grau de evolução

O tempo de permanência no novo grau de evolução é contado:

A partir da data a que se reporta a base de remuneração que o trabalhador possuía, desde que a movimentação se faça dentro da linha ou do mesmo plano de carreira e sem mudança de base de remuneração;

A partir da data da designação, se da movimentação no mesmo plano de carreira resultar subida de base de remuneração por efeito de tempo de permanência no grau anterior;

A partir da data da designação ou nomeação, nos demais casos.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 34.º

##### Pagamento de despesas

1 — Nos casos em que a movimentação por nomeação ou por transferência por iniciativa da empresa ou colectiva implique mudança para fora da localidade ou da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, aquela suporta:

a) As despesas de viagem de comboio ou de carro, ao preço estabelecido por quilómetro, para o trabalhador e respectivo agregado familiar, entre o anterior e o novo local de trabalho;

b) As despesas de transporte de mobílias, incluindo seguro, devidamente documentadas;

c) Um subsídio mensal de renda de casa, para pagamento da diferença entre a renda a pagar na nova localidade e a que o trabalhador pagava na anterior situação, ambas devidamente comprovadas.

2 — O subsídio referido na alínea c) do número anterior tem o limite máximo de 8000\$ e sofre reduções anuais de um oitavo.

3 — Nas transferências referidas no n.º 1, se for necessário que a mudança da família seja feita apenas no final do ano lectivo, o trabalhador fica em regime de deslocação em serviço até à mudança do agregado familiar, que se efectuará até ao dia 31 de Agosto imediato, tendo direito a uma viagem quinzenal de visita à família, se a distância entre o anterior e o novo local de trabalho for superior a 100 km.

4 — A empresa apenas suporta as despesas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 se a movimentação, implicando mudança de localidade ou para fora da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, se verificar na sequência de:

Concurso interno;

Transferência entre brigadas de expropriações ou entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;

Transferência solicitada pelo trabalhador.

## Artigo 35.º

### Condições preferenciais

Os trabalhadores transferidos nos termos dos artigos 25.º e 26.º para fora da localidade ou da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço terão, durante dois anos, prioridade absoluta no preenchimento de vagas que venham a existir na localidade ou na zona de influência ou na área de serviço donde foram transferidos, desde que daí não resulte promoção e o trabalhador satisfaça as condições mínimas necessárias ao desempenho do posto de trabalho.

## Artigo 36.º

### Casos especiais

Os trabalhadores integrados oriundos dos países africanos de expressão portuguesa e de Macau e os apresentados no termo de acção de cooperação são colocados, sem promoção, em postos de trabalho adequados.

## Artigo 37.º

### Divulgação de movimentação interna

Trimestralmente, a empresa afixa nas suas instalações relações com o nome dos trabalhadores que nesse período tenham mudado de posto de trabalho e envia cópias às ERTs e aos sindicatos que tal o solicitem por escrito.

### APENSO A

(Artigo 3.º do anexo II)

### Áreas geográficas

#### Concelhos que integram cada uma das áreas geográficas

- 1 — Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira.
- 2 — Amares, Barcelos, Braga, Esposende, Póvoa de Lanhoso, Póvoa de Varzim, Terras de Bouro, Vieira do Minho e Vila Verde.
- 3 — Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Fafe, Guimarães, Mondim de Basto, Santo Tirso e Vila Nova de Famalicão.
- 4 — Porto.
- 5 — Gondomar, Maia e Valongo.
- 6 — Matosinhos e Vila do Conde.
- 7 — Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Cinfães, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel.
- 8 — Alijó, Armamar, Boticas, Chaves, Lamego, Mesão Frio, Montalegre, Murça, Peso da Régua, Resende, Ribeira de Pena, São João da Pesqueira, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, Tabuaço, Tarouca, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar e Vila Real.
- 9 — Alfândega da Fé, Bragança, Carraceda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Torre de Moncorvo, Vila Flor, Vimioso e Vinhais.
- 10 — Espinho e Vila Nova de Gaia.
- 11 — Arouca, Oliveira de Azeméis, Ovar, São João da Madeira, Santa Maria da Feira e Vale de Cambra.
- 12 — Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Sever do Vouga e Vagos.
- 13 — Aguiar da Beira, Carregal do Sal, Castro Daire, Moimenta da Beira, Mortágua, Oliveira de Frades, São Pedro do Sul, Santa Comba Dão, Sátão, Sernancelhe, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela.
- 14 — Celorico da Beira, Covilhã, Fornos de Algodres, Fundão, Gouveia, Mangualde, Manteigas, Nelas, Penalva do Castelo e Seia.
- 15 — Almeida, Belmonte, Figueira de Castelo Rodrigo, Guarda, Meda, Penamacor, Penedono, Pinhel, Sabugal, Trancoso e Vila Nova de Foz Côa.
- 16 — Anadia, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Mealhada, Mira, Montemor-o-Velho e Soure.
- 17 — Arganil, Castanheira de Pêra, Ferreira do Zêzere, Figueiró dos Vinhos, Góis, Lousã, Miranda do Corvo, Oleiros, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Pedrógão Grande, Penacova, Penela, Poiares, Sertã, Tábua e Tomar.
- 18 — Alvaiázere, Ansião, Leiria, Marinha Grande, Pombal e Vila Nova de Ourém.
- 19 — Alcobaça, Batalha, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós e Rio Maior.
- 20 — Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão.
- 21 — Abrantes, Avis, Constância, Entroncamento, Gavião, Mação, Ponte de Sor, Sardoal, Vila Nova da Barquinha e Vila de Rei.
- 22 — Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Salvaterra de Magos, Santarém e Torres Novas.
- 23 — Alter do Chão, Arronches, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Marvão, Monforte, Nisa, Portalegre e Sousel.
- 24 — Cadaval, Lourinhã, Mafra e Torres Vedras.
- 25 — Alenquer, Arruda dos Vinhos, Loures, Sobral de Monte Agraço e Vila Franca de Xira.
- 26 — Amadora, Cascais, Oeiras e Sintra.
- 27 — Lisboa.
- 28 — Almada, Barreiro, Seixal e Sesimbra.
- 29 — Alcácer do Sal, Alcochete, Grândola, Moita, Montijo, Palmela, Santiago do Cacém, Setúbal e Sines.
- 30 — Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vila Viçosa.
- 31 — Aljustrel, Almodôvar, Alvíto, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa e Vidigueira.
- 32 — Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António.

## ANEXO III

### Regulamento de admissões

(Cláusula 13.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Condições gerais de admissão

1 — São condições gerais de admissão:

- a) A idade mínima de 16 anos;
- b) As habilitações escolares mínimas impostas pela lei, pelo presente AE ou por outros regulamentos da empresa, desde que não contrariem o AE;
- c) A posse de carteira profissional, quando obrigatória;
- d) As capacidades adequadas para o exercício da função.

2 — O apenso A a este regulamento, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE, estabelecerá, para as funções dele constantes, os limites mínimo e máximo de idade de admissão.

3 — A empresa pode proceder a admissão para prestação de trabalho a tempo inteiro, a tempo parcial e a meio tempo.

#### Artigo 2.º

##### Condições específicas de admissão

1 — São condições específicas de admissão:

- a) Para o nível 7, a escolaridade obrigatória (mínimo quatro anos de escolaridade);
- b) Para o nível 6 — 6.º ou 9.º anos de escolaridade;
- c) Para o nível 5 — 9.º ou 11.º anos de escolaridade adequada ou curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83, do Ministério da Educação;
- d) Para o nível 4:
  - 11.º ou 12.º anos de escolaridade adequada;
  - 11.º ano de escolaridade e formação profissional adequada;
- e) Para o nível 3, experiência profissional comprovada e reconhecida pela empresa como adequada para a função a desempenhar e, como formação escolar, a máxima exigida aos chefiados;
- f) Para o nível 1, curso superior adequado.

2 — Para o grupo de qualificação 4B, o mínimo de 11 anos de escolaridade adequada, formação complementar específica e, pelo menos, 4 anos de experiência profissional relevante para o desempenho da função.

3 — São considerados bacharéis os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, referida no despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, de 18 de Julho, do Ministério do Mar.

## Artigo 3.º

### Restrições à admissão

1 — É vedada a admissão na empresa:

- a) De trabalhadores estrangeiros, sem prévia audição das ERTs;
- b) De reformados e aposentados;
- c) Em princípio, de despedidos com justa causa, quer de empresa quer das empresas que lhe deram origem ou das entidades nela integradas, por qualquer facto que, nos termos da legislação e da regulamentação em vigor à data do concurso, constitua justa causa de despedimento.

2 — Exceptua-se do disposto na alínea a) do n.º 1 os trabalhadores nacionais dos Estados membros das Comunidades Europeias, a quem, no âmbito do princípio da livre circulação de trabalhadores, se aplica a legislação em vigor sobre a matéria.

3 — Para o nível 2 não se procede a admissões.

#### Artigo 4.º

##### Formas de admissão

A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é feita por concurso ou por convite.

#### Artigo 5.º

##### Período experimental

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é a título experimental durante os dois primeiros meses de vigência do contrato.

2 — Quando a admissão se processe para funções de alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, o período experimental pode ter até seis meses de duração, mediante prévio acordo entre a empresa e o trabalhador.

3 — Durante o período experimental, a rescisão do contrato, quer por iniciativa da empresa quer do trabalhador, não confere direito a qualquer indemnização, ficando a parte que a promova obrigada a comunicá-la, por escrito, à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias, esclarecendo as razões da atitude assumida.

4 — Se a rescisão do contrato for da iniciativa da empresa, esta enviará cópia da comunicação referida no número anterior ao sindicato do trabalhador.

5 — Quando a empresa não cumprir o prazo estipulado no n.º 3, o trabalhador tem direito a receber, para além da retribuição devida, uma compensação correspondente a um mês de remuneração.

#### Artigo 6.º

##### Documentos a entregar ao trabalhador no acto da admissão

No acto da admissão são entregues pela empresa ao trabalhador:

- a) Documento escrito do qual constem a data da admissão na empresa, função, remuneração, local de trabalho, horário de trabalho e quaisquer outras indicações julgadas de interesse;
- b) Acordo de empresa, estatuto do pessoal e documentos que os complementem.

## CAPÍTULO II

### Admissão por concurso

#### SECÇÃO I

#### Candidaturas

#### Artigo 7.º

##### Acesso à candidatura

Podem candidatar-se a concurso externo:

- a) Os abrangidos pelo n.º 1 do artigo 1.º;
- b) Os trabalhadores admitidos na empresa há pelo menos cinco anos e que não possam ser candidatos à movimentação interna por concurso, por efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º do regulamento de movimentação interna.

#### Artigo 8.º

##### Apresentação de candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas pode ser de livre iniciativa do candidato, mediante preenchimento de boletim de candidatura ou em resposta a anúncio público.

2 — As inscrições de livre iniciativa do candidato produzem efeitos 60 dias após a sua apresentação e são válidas pelo prazo de dois anos a contar da data da apresentação.

3 — As candidaturas em resposta a anúncio público só são válidas para o concurso a que se reportam.

#### Artigo 9.º

##### Anúncios públicos

1 — Se as admissões se processarem na sequência de anúncios públicos, estes devem conter os seguintes elementos:

- a) Caracterização da função;
- b) Local ou locais de trabalho;
- c) Regime de trabalho;
- d) Habilitação escolar mínima exigida e máxima admitida;
- e) Experiência profissional exigida;
- f) Tipo de provas a realizar;
- g) Prazo de validade do concurso;
- h) Data limite de apresentação das candidaturas.

2 — Se houver vagas adequadas a deficientes, o anúncio deve mencionar essa circunstância.

#### Artigo 10.º

##### Realização dos concursos

Os concursos de admissão são conduzidos, de acordo com normas de actuação uniformizadas a nível geral da empresa, pelos departamentos de trabalho, assessorados, nos casos em que tal se justifique, por comissões de realização de concursos (CRC).

#### Artigo 11.º

##### Candidaturas

Em cada concurso são candidatos os que, satisfazendo as exigências dos postos de trabalho a prover:

- a) Tenham preenchido boletim de candidatura que se encontre em condições de produzir efeitos, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 8.º, e que, após conhecimento do concurso dado pela empresa, hajam confirmado a candidatura;
- b) Tenham respondido ao anúncio publicado pela empresa.

#### Artigo 12.º

##### Rejeição de candidaturas

Não são aceites as candidaturas dos que possuam um curso completo de grau de escolaridade superior ao anunciado.

#### Artigo 13.º

##### Tipo de provas

As provas a realizar pelos candidatos podem ser dos seguintes tipos:

- Provas documentais;
- Provas teóricas;
- Provas técnico-profissionais;
- Provas curriculares;
- Testes psicotécnicos.

#### Artigo 14.º

##### Classificação dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — A admissão dos candidatos seleccionados depende do resultado do exame médico a realizar a expensas da empresa.

3 — Se o resultado do exame médico for desfavorável, a empresa comunica-o, por escrito, ao candidato.

#### Artigo 15.º

##### Prioridade

1 — Os candidatos deficientes contratados a prazo sem interrupção de trabalho de duração superior a três meses e que venham a ser considerados aptos em concurso para função igual à que desempenham ou desempenharam naquele regime têm prioridade absoluta na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias.

2 — Os candidatos que estejam contratados a prazo há mais de um ano à data do fecho das inscrições, no desempenho da função em concurso, têm prioridade na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos no respectivo concurso.

## Artigo 16.º

### Informação aos candidatos

1 — A empresa obriga-se a comunicar aos candidatos o resultado do concurso.

2 — Os candidatos têm direito à consulta das provas por si realizadas.

## Artigo 17.º

### Prazo de validade dos concursos

1 — Os resultados dos concursos são válidos pelo prazo indicado aquando da sua abertura, que não poderá exceder dois anos.

2 — Os candidatos seleccionados que se encontrem impedidos de ingressar no quadro do pessoal permanente da empresa em razão do cumprimento do serviço militar obrigatório mantêm direito à admissão para vagas do âmbito desse concurso, devendo, para o efeito, apresentar-se na empresa após a passagem à situação de disponibilidade.

## CAPÍTULO III

### Admissão por convite

## Artigo 18.º

### Condições

1 — Com carácter excepcional, a empresa pode proceder a admissões por convite:

- a) Para preenchimento de vagas dos grupos de qualificação 1E e 1F;
- b) Para preenchimento de quaisquer vagas, desde que os concursos de admissão tenham ficado desertos ou nenhum dos candidatos reúna condições para ser seleccionado.

2 — Os trabalhadores admitidos por convite têm de possuir currículo profissional adequado às exigências da função para que foram admitidos.

## CAPÍTULO IV

### Admissão de deficientes

## Artigo 19.º

### Deficientes

1 — A empresa deve proporcionar aos trabalhadores deficientes condições especiais de trabalho adequadas.

2 — Quando as vagas possam ser preenchidas por deficientes, a empresa tem a faculdade de seleccionar os trabalhadores a admitir de entre os inscritos e os indicados por instituições idóneas que ministrem cursos de formação adequados sem abertura de concurso público.

3 — Os trabalhadores deficientes admitidos ao abrigo do disposto no n.º 2 podem possuir grau de escolaridade inferior ao estabelecido no artigo 2.º

## Artigo 20.º

### Noção de deficiente

1 — Considera-se deficiente o indivíduo que vê restringidas as possibilidades de escolha de uma profissão, em virtude de se encontrar fisicamente diminuído, com carácter permanente, por lesão, deformidade ou enfermidade, congénita ou adquirida.

2 — Para os efeitos do número anterior, apenas são considerados os seguintes tipos de deficiência:

Invisibilidade dos dois olhos, deficiência visual acentuada, surdez total, surdo-mudez e mudez; Paraplegia, paralisia grave, falta total ou parcial ou deformação grave dos membros superiores ou inferiores.

3 — A admissão a concurso de candidatos deficientes é condicionada pela verificação, através de exame médico, da deficiência indicada e da adequação física do candidato às condições especiais de trabalho facultadas e às exigências da função.

## Artigo 21.º

### Prestação de provas por deficientes

Os deficientes prestam às provas de concurso em condições idênticas às dos demais candidatos, facultando-lhes a empresa a utilização dos equipamentos ou meios adequados de que disponha.

## CAPÍTULO V

### Atribuições de grau de evolução e respectivo tempo de permanência

## Artigo 22.º

### Atribuição de base de remuneração em função da idade

Os trabalhadores menores de 20 anos e que não os completarem até 31 de Dezembro do ano de admissão são remunerados:

- a) Se admitidos para funções do grupo de qualificação 7A, pelas bases de remuneração 4, 3, 2 ou 1, durante o ano civil em que completarem 19, 18, 17 ou 16 anos de idade, respectivamente;
- b) Se admitidos para funções do grau de qualificação 7B, pelas bases de remuneração 5, 4, 3 ou 2, durante o ano civil em que completarem 19, 18, 17 ou 16 anos de idade, respectivamente;
- c) Se admitidos para funções dos grupos de qualificação 6A e 6B, pelas bases de remuneração 10 ou 11, respectivamente, até ao ano civil em que completarem 20 anos de idade.

## Artigo 23.º

### Enquadramento em função da experiência exterior

1 — Os trabalhadores admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional adequada inferior a um ano são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se a admissão ocorrer no 1.º semestre;

- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo ser diminuído, por informação hierárquica, se a admissão ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

2 — Exclusivamente para efeitos de enquadramento, a empresa pode reconhecer a experiência profissional exterior devidamente comprovada até ao limite máximo definido no concurso de admissão.

3 — Para efeitos de atribuição de grau de evolução em função da experiência profissional exterior reconhecida pela empresa, cada três anos de experiência implica a atribuição de um grau superior, a partir do grau de evolução mínimo atribuível, nos termos do artigo seguinte.

4 — Não pode, em caso algum, ser atribuído grau superior ao 1, qualquer que seja a experiência profissional considerada.

#### Artigo 24.º

##### Atribuição de grau de evolução

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, os trabalhadores admitidos são enquadrados nos seguintes graus de evolução mínimos:

- 1) Para funções do grupo de qualificação 7A, no grau 2, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 2) Para funções do grupo de qualificação 7B, no grupo 4, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 3) Para funções do grupo de qualificação 7C:
  - a) No grau 4, com 4 anos de escolaridade (instrução primária);
  - b) No grau 3, com 6 anos de escolaridade;
- 4) Para funções do grupo de qualificação 6A, no grau 3, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 5) Para funções do grupo de qualificação 6B:
  - a) No grau 4, com 6 anos de escolaridade e mais de 20 anos de idade ou com 9 anos de escolaridade e menos de 20 anos de idade;
  - b) No grau 3, com 9 anos de escolaridade e mais de 20 anos de idade;
- 6) Para funções do grupo de qualificação 5A, no grau 3;
- 7) Para funções do grupo de qualificação 5B:
  - a) No grau 5, com 9 anos de escolaridade;
  - b) No grau 4, com adequado curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83;
  - c) No grau 3, com 11 anos de escolaridade adequada;
- 8) Para funções do grupo de qualificação 4A:
  - a) No grau 4, com 11 anos de escolaridade adequada;
  - b) No grau 3, com 12 anos de escolaridade adequada ou 11 anos de escolaridade

adequada e formação profissional com interesse para a função igual ou superior a 1 ano, adquirida interna ou externamente à empresa.

- 9) Para funções do grupo de qualificação 4B, no grau 4, com um mínimo de 11 anos de escolaridade adequada, formação complementar específica e, pelo menos, 4 anos de experiência profissional relevante para a função;
- 10) Para funções do nível 3, no grau 1;
- 11) Para funções dos grupos de qualificação 1A a 1D, no grau 3.

#### Artigo 25.º

##### Admissão de trabalhadores contratados a prazo

Para os efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu, em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verificassem interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º

#### Artigo 26.º

##### Tempo de permanência no grau de evolução

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, aos trabalhadores admitidos é considerado o tempo de permanência de 0 anos no primeiro grau de evolução que lhes for atribuído.

#### ANEXO IV

##### Regulamento de contratação a prazo

(Cláusula 15.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Escolha dos trabalhadores

Na contratação de trabalhadores a prazo deve recorrer-se aos já aprovados em concurso, prioritariamente para a mesma função, e aos inscritos para admissão na empresa, tendo em conta a formação necessária e procurando dar-se preferência a residentes na área do posto de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Forma de contrato

1 — Os contratos de trabalho a prazo ficam sujeitos à forma escrita e deles consta a identificação das partes, o motivo da contratação, a indicação da categoria profissional, a remuneração do trabalhador, o local de trabalho ou a área de serviço, a data do início, o prazo do contrato e a marcação das férias.

2 — A inobservância da forma escrita e a falta de indicação de prazo transformam o contrato em contrato sem prazo.

3 — A empresa envia às ERTs, na data da assinatura, cópia dos contratos celebrados.



### Artigo 3.º

#### Prazo do contrato

1 — Nos contratos celebrados para os fins previstos na alínea *a*) do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE, o prazo estipulado pode ir até ao máximo legal.

2 — Nos contratos celebrados nos casos previstos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do mesmo número, o prazo estipulado não pode exceder 12 meses.

3 — Nos contratos celebrados por prazo inferior a seis meses, deverá indicar-se a natureza do trabalho a prestar, justificando o carácter transitório que determinou a fixação do prazo.

4 — Na falta ou insuficiência de justificação, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

### Artigo 4.º

#### Retribuição

1 — A retribuição mensal dos contratados a prazo em regime normal de trabalho, a tempo inteiro, é constituída exclusivamente pelas seguintes parcelas:

- a) Remuneração contratada;
- b)  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento do subsídio de férias;
- c)  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento da remuneração especial de Natal;
- d) Subsídio de refeição.

2 — Aos trabalhadores contratados a prazo a tempo parcial ou em regime especial de trabalho aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no número anterior.

### Artigo 5.º

#### Férias

1 — Os trabalhadores contratados a prazo terão direito a um período de férias, contado em dias úteis e calculado pela fórmula  $\frac{22}{12}n$ , sendo *n* o número de meses a que o contrato diga respeito.

2 — Quando o número de dias de férias, calculado nos termos do número anterior, não for inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3 — O período de férias a que se refere o n.º 1 deste artigo tem de ser gozado durante as vigência do contrato.

### Artigo 6.º

#### Renovação do contrato

1 — O contrato de trabalho a prazo considera-se automaticamente renovado, por igual período, se a parte que o pretenda rescindir não comunicar à outra, por escrito, até oito dias antes do seu termo, a vontade de o não renovar ou de reduzir o prazo de renovação.

2 — Se o prazo de renovação for inferior a seis meses, aplica-se, quanto à justificação e falta ou insuficiência desta, o disposto no n.º 4 do artigo 3.º

3 — Carece de audição prévia das ERTs a renovação, para além de um ano de vigência, dos contratos previstos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE.

### Artigo 7.º

#### Regime

1 — Salvo quanto à renovação do contrato, a que se aplica a lei geral, a empresa obriga-se a respeitar, em relação aos trabalhadores contratados a prazo, os direitos e garantias estabelecidos no presente AE, desde que resultem directamente da prestação de trabalho, consoante o seu regime e duração.

2 — Os trabalhadores contratados a prazo não têm direito a perceber ou usufruir quaisquer das regalias inscritas na acção social da empresa conferidas aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente, a quem são, todavia, equiparados para efeitos de utilização de refeitórios supletivos ou concessão de subsídio de alimentação.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior a utilização dos serviços médicos da empresa, que é facultada, sem comparticipação desta na despesa.

### Artigo 8.º

#### Conversão em contrato sem prazo

O contrato de trabalho a prazo converte-se em contrato sem prazo sempre que o trabalhador continue ao serviço da empresa, sem oposição inequívoca desta, para além do limite máximo legal, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do primeiro contrato ininterruptamente renovado.

### Artigo 9.º

#### Caducidade do contrato a prazo

1 — Os contratos de trabalho a prazo caducam no termo do prazo neles estipulado ou no da renovação, observado o condicionalismo legal.

2 — A caducidade do contrato a prazo, nos termos do número anterior, não confere direito a qualquer indemnização.

### Artigo 10.º

#### Período experimental

1 — O período experimental, salvo estipulação expressa, é de 15 dias.

2 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar livremente o contrato.

### Artigo 11.º

#### Preferência em admissões

1 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade à empresa como contratados a prazo terão, após mais de um ano nesta situação, prioridade nas admissões por concurso externo para o quadro do pessoal permanente, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos nos respectivos concursos.

2 — Na eventualidade de admissão para o quadro do pessoal permanente de trabalhadores contratados a prazo, é considerado, para efeitos de antiguidade na empresa, o tempo de actividade exercida em regime de contrato a prazo, sempre que não se verifique interrupções de prestação de trabalho de duração superior a um ano.

3 — Para efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo, é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verifique interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 1 deste artigo.

## ANEXO V

### Regulamento de isenção de horário de trabalho

(Cláusula 25.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Isenção de horário de trabalho

1 — A isenção de horário de trabalho visa contemplar o desempenho de funções que, pela sua natureza e responsabilidades, impliquem grande irregularidade de horário.

2 — A nenhum trabalhador pode ser imposta a isenção de horário de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

Podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam funções de direcção, de confiança ou outras cuja natureza específica justifique a prestação de trabalho neste regime.

#### Artigo 3.º

##### Horário de trabalho

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho diário, não prejudicando, todavia, a adopção de tal regime o direito aos dias de descanso semanal e feriados nem aos períodos de ausência ao serviço previstos no AE ou concedidos pela empresa.

#### Artigo 4.º

##### Controlo de presença

A isenção de horário de trabalho não prejudica o cumprimento das obrigações de marcação do ponto e de presença diária, sempre que possível nos períodos obrigatórios.

#### Artigo 5.º

##### Remuneração

1 — Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho é pago, enquanto se mantiverem neste regime, o subsídio mensal fixado no anexo X.

2 — O subsídio por isenção de horário de trabalho não faz parte integrante da retribuição e só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação e o tempo de trabalho prestado não seja, em média anual, inferior a um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O subsídio por isenção de horário de trabalho é também devido:

- No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- Nos casos de doença inferior a 60 dias ou de acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- Durante 12 meses, como remanescente, quando, por parte da empresa, seja suprimido o regime de isenção de horário de trabalho aos trabalhadores que nele se tenham mantido mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

4 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, os trabalhadores em regime de isenção de horário de trabalho que, por motivo de doença profissional ou acidente de trabalho, o deixam de praticar perdem o direito ao respectivo subsídio, continuando, no entanto, a recebê-lo, como remuneração remanescente, até ser absorvida por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem permanecido nessa situação mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

#### Artigo 6.º

##### Incompatibilidades de regime

1 — A isenção de horário de trabalho é incompatível com a prestação de trabalho em regime de turnos e com a disponibilidade.

2 — A isenção de horário de trabalho é igualmente incompatível com a prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho, não havendo lugar a qualquer pagamento por este motivo.

#### Artigo 7.º

##### Processo de concessão

1 — Compete à empresa definir, caso a caso, as situações em que se justifique a adopção da isenção de horário de trabalho e requerer, nos termos legais, a autorização para tanto necessária, depois de obtido o acordo escrito dos trabalhadores abrangidos.

2 — A isenção de horário de trabalho é inicialmente requerida por período que não exceda o fim do ano civil e posteriormente renovada por períodos de um ano, salvo nos casos em que se justifique outro tratamento.

3 — Das autorizações concedidas é dado conhecimento à comissão intersindical da empresa.

## Artigo 8.º

### Vigência

A isenção de horário de trabalho é cancelada:

- a) Logo que cessem os motivos que justificavam a adopção desse regime;
- b) Sempre que a empresa ou o trabalhador entendam, justificadamente, ser inconveniente a manutenção do regime.

## Artigo 9.º

### Publicação

Em cada instalação devem ser afixadas, em anexo aos mapas de horário de trabalho, listas identificando os trabalhadores isentos de horário de trabalho que nela prestem serviço.

## ANEXO VI

### Regulamento de regimes especiais de trabalho

(Cláusula 45.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Trabalho em regime de turnos

## Artigo 1.º

### Noção

1 — A empresa organiza turnos rotativos sempre que, de forma continuada, seja necessário, para além do período compreendido entre as 7 horas e as 20 horas, manter a laboração, assegurar a vigilância das instalações ou obter melhor aproveitamento de equipamentos de elevado custo.

2 — Entende-se por horário de trabalho de turnos a sucessão programada de trabalho para um conjunto de trabalhadores que assegura um dado posto de trabalho e do qual constam as faixas de ocupação ou escalas de turnos de cada trabalhador ao longo do ano ou período de vigência do respectivo horário.

3 — Entende-se por faixa de ocupação ou escala de turnos o horário programado para cada trabalhador.

4 — Do horário referido no número anterior consta a rotação pelos diferentes turnos, os dias de folga e de férias e os períodos normais diurnos.

5 — Exceptua-se do disposto no n.º 1 o trabalho em actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, que tem regulamentação própria, acordada com as ERTs.

## Artigo 2.º

### Modalidades

1 — O regime de turnos reveste as seguintes modalidades:

- a) Regime de turnos de laboração contínua com folgas rotativas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos tra-

balhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;

- b) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas rotativas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, 6 horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;
- c) Regime de turnos de laboração contínua com folgas fixas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal;
- d) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas fixas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, seis horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal.

2 — É vedado à empresa estabelecer o regime de turnos rotativos se o período de trabalho diário estiver fixado entre as 7 horas e as 20 horas.

3 — Se, nos casos contemplados no número anterior, for estabelecido o regime de rotatividade, por vontade expressa de dois terços dos trabalhadores afectados, não têm eles direito a auferir qualquer compensação por esse facto.

## Artigo 3.º

### Regime

1 — A empresa define, para cada tipo de instalação, os postos de trabalho e respectivas funções desempenhados em regime de turnos.

2 — A empresa organiza os horários de turnos de acordo com as necessidades de serviço, tendo em atenção as preferências e interesses dos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho e ouvida a estrutura sindical.

3 — A prática do regime de turnos carece do prévio acordo escrito do trabalhador.

4 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas:

- a) Trocas de turnos ou folgas, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, previamente ou logo que possível;
- b) Troca de férias ou períodos de férias, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, com antecedência mínima de 30 dias.

5 — Os horários de turnos de laboração contínua com folgas rotativas obedecem, em regra, às seguintes condições:

- a) São organizados na base de cinco trabalhadores por posto de trabalho;
- b) Fixam pelo menos um dia de descanso semanal ao fim de um período máximo de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) Fixam um sábado e um domingo consecutivos como descanso semanal num período de quatro semanas;
- d) Fixam os períodos normais diurnos entre segunda-feira e sexta-feira.

6 — Quando se torne necessário recorrer aos outros trabalhadores da escala de turnos para suprir a falta ou ausência de elementos da equipa, os tempos de trabalho suplementares daí resultantes para cada trabalhador devem ser distribuídos equitativamente.

7 — Quando as circunstâncias o aconselhem, a empresa pode recorrer a trabalhadores em regime normal de trabalho que aceitem trabalhar temporariamente em regime de turnos, sendo-lhes aplicável durante esses períodos as condições referentes ao regime de turnos definidas neste regulamento.

8 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de turnos do local da residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERT.

#### Artigo 4.º

##### Aprovação e entrada em vigor

1 — Os horários de turnos são considerados aceites se não houver, no prazo de 30 dias, parecer desfavorável dos sindicatos representativos dos trabalhadores abrangidos.

2 — Os horários de turnos, cumpridas as formalidades legais, entram em vigor 15 dias após a afixação nos locais de trabalho.

#### Artigo 5.º

##### Período normal de trabalho

1 — A duração semanal média de trabalho em regime de turnos, a determinar em cômputo anual, é igual ao período normal de trabalho semanal dos trabalhadores em regime normal.

2 — O período normal de trabalho em cada turno não pode exceder oito horas seguidas, incluindo um período para repouso ou refeição nunca inferior a 30 minutos, sem abandono das instalações da empresa, o qual é, para todos os efeitos, considerado como tempo de serviço.

3 — Durante o período para repouso ou refeição referido no número anterior, o trabalhador poderá abandonar o posto de trabalho desde que fique assegurado o serviço a seu cargo por um trabalhador que esteja no seu período normal de trabalho.

4 — Os trabalhadores em regime de turnos só podem abandonar o seu posto de trabalho depois de substituídos, devendo a hierarquia local providenciar para que esta substituição se faça no tempo máximo de duas horas ou imediatamente, em casos de força maior.

#### Artigo 6.º

##### Prestação de trabalho fora da faixa de ocupação ou escala de turnos

1 — A prestação de trabalho, por necessidade de serviço, fora da faixa de ocupação ou escala de turnos do trabalhador deve, sempre que possível, ser antecedida de um descanso mínimo de 32 horas, verificando-se igual período de descanso quando o trabalhador retomar a sua faixa de ocupação ou escala de turnos.

2 — Quando tal não for possível, as horas de serviço efectivamente prestadas dentro dos referidos períodos de 32 horas serão pagas como trabalho suplementar em dia normal.

3 — Com excepção do trabalho prestado durante os períodos de 32 horas referidos nos números anteriores e do disposto no n.º 5, as horas de serviço que um trabalhador de turnos tenha que prestar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos são pagas como normais.

4 — A nenhum trabalhador pode ser exigido que, em cada ano civil, tenha de trabalhar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos mais de 30 dias seguidos ou 45 interpolados.

5 — Quando, por necessidade de serviço, forem ultrapassados os limites fixados no número anterior, a prestação de serviço, na nova faixa de ocupação, nos dias de descanso inicial do trabalhador, é paga como trabalho suplementar em dia de descanso e as folgas não gozadas na faixa inicial são compensadas pelas previstas na nova faixa.

6 — Em cada ano civil nenhum trabalhador pode, por mudança de faixa, gozar um número de folgas diferente do que lhe era assegurado na faixa inicial.

7 — O trabalho suplementar realizado em antecipação ou prolongamento de turno não pode exceder quatro horas e não é considerado como mudança de faixa ou escala.

8 — A ultrapassagem daquele limite unicamente pode ocorrer em casos de prolongamento e desde que surjam situações totalmente imprevistas.

9 — Antes do preenchimento de qualquer vaga nos postos de trabalho de turnos, os trabalhadores adstritos a esses postos de trabalho podem optar pela mudança de faixa de ocupação ou escala de turnos, dando-se preferência aos mais antigos na função e, em igualdade de circunstâncias, aos mais idosos.

#### Artigo 7.º

##### Compensação

1 — A prática do regime de turnos é compensada pela atribuição de um subsídio mensal, estabelecido no anexo X, que só é devido enquanto os trabalhadores

praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, o subsídio de turnos é devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Em caso de baixa por doença;
- c) Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço ou enquanto a instalação em que prestam a sua actividade se encontra temporariamente fora de serviço.

3 — Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos continuam a receber o respectivo subsídio como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, desde que:

- a) A passagem a horário normal ou a turnos de laboração descontínua seja imposta pela empresa e o trabalhador tenha estado em regime de turnos mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados;
- b) A passagem a horário normal se verifique depois de 10 anos seguidos ou 15 interpolados em regime de turnos;
- c) Tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;
- d) Tenham sido declarados, pelos serviços médicos da empresa, inaptos para o regime de turnos;
- e) Passem à situação de preparação para a reforma.

4 — A absorção do subsídio de turno, nos casos previstos no número anterior, não pode ser superior às seguintes percentagens da diferença das remunerações base que os trabalhadores auferiam e passam a auferir:

- 25%, nos casos previstos nas alíneas a), d) e e), quando o trabalhador tenha estado até 10 anos em regime de turnos;
- 20%, nos casos previstos nas alíneas b) e d), quando o trabalhador tenha estado mais de 10 anos em regime de turnos;
- 12,5%, nos casos previstos na alínea c).

5 — Os trabalhadores que pratiquem o regime de turnos de laboração contínua durante 25 anos seguidos ou 30 interpolados mantêm, quando cessar aquele regime, 50% do respectivo subsídio.

6 — Não se considera suspensão da prestação de trabalho em regime de turnos a frequência de acções de formação de interesse para a empresa.

7 — Para efeitos do disposto no n.º 3, considera-se os aumentos de remuneração base resultantes da alteração global das tabelas salariais e do preenchimento de posto de trabalho de grupo de qualificação superior.

8 — O trabalho nocturno efectivamente prestado é pago, nos termos deste AE, com base na remuneração horária.

9 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de turnos e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração horária normal, a retribuição complementar de 100% ou 125% desta, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Artigo 8.º

##### Antiguidade

1 — O trabalho de turnos de laboração contínua é ainda compensado através da bonificação de contagem de antiguidade para efeitos de antecipação da idade de reforma, na proporção de dois meses por cada ano nesse regime.

2 — A bonificação de contagem de antiguidade pressupõe o mínimo de 5 anos consecutivos ou 10 anos interpolados nas condições definidas no número anterior.

3 — Para efeitos de reforma ou sua antecipação, a antiguidade considerada é bonificada nos termos do n.º 1, contando todo o tempo prestado pelos trabalhadores que se encontrem neste regime em 1 de Janeiro de 1988.

#### Artigo 9.º

##### Suspensão do regime de turnos

1 — Em caso de paragem temporária da instalação por período superior a oito dias, os trabalhadores em regime de turnos a ela afectos passam ao horário normal de trabalho, mantendo o subsídio que vinham auferindo.

2 — Na passagem de um a outro horário deve ser respeitado um período mínimo de descanso de 32 horas.

#### Artigo 10.º

##### Alteração ou cessação do regime de turnos

1 — A empresa pode, desde que a organização do trabalho o justifique, alterar o regime da prestação de trabalho em turnos ou determinar a passagem a regime normal de trabalho.

2 — A alteração do regime de trabalho é comunicada aos trabalhadores abrangidos com a antecedência mínima de 90 dias.

#### Artigo 11.º

##### Reconversão

1 — A solicitação dos trabalhadores em regime de turnos, a empresa obriga-se a atribuir-lhes, no prazo máximo de um ano, funções de grupo de qualificação não inferior, com horário normal, desde que os interessados tenham, ao seu serviço, prestado mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados de trabalho em regime de turnos.

2 — Qualquer trabalhador que for considerado inapto para o regime de turnos pelos serviços médicos da empresa por razões imputadas ao exercício deste regime passará imediatamente ao regime normal de trabalho, sem prejuízo da evolução automática no grupo de qualificação que lhe está atribuído.

3 — Da decisão dos serviços médicos da empresa que se pronuncie acerca da reconversão do trabalhador pode este interpor recurso para a empresa, que promoverá a repetição do exame por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, sendo os respectivos honorários de conta da parte cuja posição não seja confirmada.

4 — A empresa indicará a cada trabalhador a que se referem os n.ºs 1 e 2 os postos de trabalho disponíveis, podendo o trabalhador optar pelo que mais lhe convier.

5 — Se os postos de trabalho disponíveis propostos ao trabalhador, nos termos do disposto no n.º 1, envolverem mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, competir-lhe-á optar pela continuação em regime de turnos, se razões médicas o não impedirem, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutro local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

6 — O trabalhador que passe a regime normal de trabalho por motivo de doença poderá voltar a trabalhar em turnos, desde que o solicite e tenha parecer favorável dos serviços médicos da empresa.

7 — Se o parecer for desfavorável, o trabalhador pode recorrer, nos termos do n.º 3 deste artigo.

## CAPÍTULO II

### Folgas rotativas

#### Artigo 12.º

##### Noção

1 — A empresa organiza horários em regime de folgas rotativas para as actividades em que, de acordo com as exigências do serviço público, seja necessário assegurar a prestação de trabalho durante todos os dias da semana, incluindo o sábado e o domingo, durante o período normal de trabalho.

2 — Entende-se por regime de folgas rotativas aquele em que os trabalhadores trocam periodicamente os seus dias de folgas semanais, de forma que, no período de um ano, todos gozem o mesmo número de folgas ao sábado e ao domingo.

3 — O regime de folgas rotativas é incompatível com o regime de turnos.

#### Artigo 13.º

##### Modalidades

O regime de folgas rotativas reveste as seguintes modalidades:

1.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada quatro semanas;

2.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada três semanas;

3.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada duas semanas.

#### Artigo 14.º

##### Regime

1 — A empresa organiza o trabalho em regime de folgas rotativas para cada serviço, tendo em atenção os interesses e preferência manifestados pelos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho, ouvida a estrutura sindical.

2 — As escalas de folgas rotativas, depois de comunicadas aos trabalhadores interessados, devem ser afixadas com antecedência mínima de duas semanas.

3 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas trocas de folgas por acordo entre trabalhadores da mesma função sujeitos a este regime, desde que sejam comunicadas aos superiores hierárquicos respectivos previamente ou logo que possível.

4 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de folgas rotativas do local de residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, aos sábados e aos domingos, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERTs.

#### Artigo 15.º

##### Compensação

1 — A prática de regime de folgas rotativas é compensada pela atribuição de um subsídio mensal estabelecido no anexo X, que só é devido enquanto os trabalhadores praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio mensal de folgas rotativas é devido:

- No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- Em caso de baixa por doença até 12 meses;
- Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço.

3 — Os trabalhadores que passem a horário normal continuam a receber o subsídio de folgas rotativas como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, desde que:

- Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e hajam sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma;
- Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados e passem a regime normal de trabalho por iniciativa da empresa.

4 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de folgas rotativas e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração normal, a retribuição complementar de 100% desta.

#### Artigo 16.º

##### Cessação do regime de folgas rotativas

1 — O trabalhador que preste a sua actividade em regime de folgas rotativas durante dois anos seguidos e pretenda passar a horário normal requerê-lo-á por escrito, obrigando-se a empresa a mudá-lo de posto de trabalho no prazo máximo de um ano a contar da data da recepção do pedido.

2 — Se a mudança de posto de trabalho envolver mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, poderá optar pela continuação naquele regime, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutro local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

### CAPÍTULO III

#### Disponibilidade

##### Artigo 17.º

###### Noção e modalidades

1 — A disponibilidade é a situação em que um trabalhador se mantém à disposição da empresa, fora do seu período normal de trabalho, para a eventual execução de serviços urgentes e inadiáveis.

2 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade imediata numa instalação quando tenha de permanecer junto dela, em local e períodos fixados pela empresa, de modo a poder acorrer a situações de serviço que exijam a sua presença imediata.

3 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade de alerta em relação a uma instalação quando, em períodos fixados pela empresa, tenha de estar acessível, de modo a poder apresentar-se na referida instalação no prazo máximo de uma hora, sempre que ocorram situações de serviço que exijam a sua presença.

4 — A situação de disponibilidade cessa quando e enquanto o trabalhador for chamado a prestar serviço, que é considerado como trabalho suplementar.

##### Artigo 18.º

###### Regime

1 — A empresa definirá, para cada tipo de instalação, quais os postos de trabalho e respectivas funções que deverão ficar sujeitos a regime de disponibilidade, bem como o respectivo tipo de disponibilidade.

2 — A nenhum trabalhador poderá ser imposto o regime de disponibilidade.

3 — As escalas de serviço de disponibilidade são elaboradas pela empresa, com acordo dos trabalhadores, e afixadas nos locais de trabalho.

4 — Nos casos em que a disponibilidade implique a afectação de mais de um trabalhador, as escalas de disponibilidade devem ser elaboradas de molde que, em cada ano civil, os dias de descanso semanal e feriados sejam distribuídos equitativamente.

5 — Aos trabalhadores em situação de disponibilidade é assegurado, em cada semana de calendário, um período mínimo de descanso de 24 horas consecutivas sem disponibilidade.

6 — Para trabalhos previamente programados para dias de descanso ou feriados são designados prioritariamente os trabalhadores que, nesse período, se encontrem em disponibilidade, desde que as suas funções sejam adequadas à execução dos trabalhos.

##### Artigo 19.º

###### Limites

1 — O limite máximo do tempo de disponibilidade por trabalhador não pode exceder a média mensal de 200 horas, reportada a um período de três meses, contando-se para a definição desse período o mês em que eventualmente sejam excedidas as 200 horas e os dois meses subsequentes.

2 — O limite fixado no número anterior só pode ser ultrapassado desde que, comprovadamente, ocorram casos fortuitos ou de força maior.

##### Artigo 20.º

###### Descanso compensatório

Sempre que um trabalhador esteja em situação de disponibilidade imediata em dia de descanso semanal ou feriado consecutivos, durante pelo menos 12 horas seguidas ou alternadas, terá direito a um dia de descanso, nas condições estabelecidas na cláusula 43.ª do AE.

##### Artigo 21.º

###### Transporte

1 — Compete ao trabalhador em disponibilidade de alerta assegurar o meio de transporte adequado, de forma a cumprir o compromisso implícito no regime de disponibilidade e a tomar as necessárias disposições para, quando fora do seu local habitual, poder ser contactado a todo o momento.

2 — A empresa assegura ou paga o custo do transporte utilizado pelo trabalhador nas deslocações impostas pelas intervenções decorrentes do regime de disponibilidade de alerta.

## Artigo 22.º

### Compensação

1 — O trabalhador tem direito a receber o subsídio correspondente ao total das horas de disponibilidade que tenha prestado em cada mês.

2 — As intervenções efectivamente prestadas durante o período de disponibilidade, bem como os tempos de viagem de ida e regresso para acorrer às mesmas, são pagas como trabalho suplementar, nos termos da cláusula 77.ª do AE.

3 — O subsídio horário de disponibilidade só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação, não fazendo, por conseguinte, parte integrante da sua retribuição.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio horário de disponibilidade é também devido, contando-se para o efeito o valor médio resultante da rotação normal:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Nos casos de baixa por doença inferior a 90 dias e acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- c) Durante o período que medeia a cessação da disponibilidade e o termo do prazo do pré-aviso referido no n.º 2 do artigo 23.º

5 — Os trabalhadores que deixem de estar em disponibilidade continuam a receber o respectivo subsídio como remuneração remanescente, pelo valor médio resultante da rotação normal, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem permanecido na situação de disponibilidade mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e desde que tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma.

## Artigo 23.º

### Cessaçãõ da situação de disponibilidade

1 — A atribuição do regime de disponibilidade a cada posto de trabalho e respectiva função não tem carácter permanente, podendo ser modificada ou suprimida em qualquer momento.

2 — A modificação ou supressão, por parte da empresa, do regime de disponibilidade dos trabalhadores que tenham estado nessa situação cinco anos seguidos ou oito interpolados deve ser comunicada com um pré-aviso de seis meses.

3 — O trabalhador que pretenda deixar de estar abrangido pelo regime de disponibilidade deve comunicar por escrito a sua pretensão com a antecedência mínima de seis meses relativamente à data de início da cessação do referido regime.

## ANEXO VII

### Regulamento do trabalho penoso ou desgastante

(Cláusula 49.ª do AE)

## Artigo 1.º

### Objecto

O presente regulamento tem por objecto estabelecer as medidas necessárias a atenuar as consequências da prestação de trabalho penoso ou desgastante.

## Artigo 2.º

### Definição

Define-se como trabalho penoso ou desgastante o que, resultante das condições e termos previstos neste regulamento, se caracteriza por produzir envelhecimento precoce, criação de situações patológicas ou agravamento das preexistentes.

## Artigo 3.º

### Factores de caracterização

1 — São considerados factores de caracterização de trabalho penoso ou desgastante os seguintes:

- Exposição a temperaturas muito baixas ou muito elevadas;
- Exposição a gases, fumos, vapores ou poeiras com níveis de concentração susceptíveis de provocarem alterações objectivas do estado de saúde;
- Exposição a elevados níveis de ruído, vibrações ou humidade;
- Manipulação com alcatrão e óleos altamente aquecidos ou que envolvam manipulação de matérias repulsivas;
- Outras situações propostas pela comissão de segurança que mereçam proposta favorável e aprovação da empresa.

2 — Para quantificação dos limites a considerar relativamente aos factores previstos no número anterior serão tidas em conta as disposições legais existentes para o efeito, nomeadamente regulamentos e normas portuguesas e da Comunidade Económica Europeia.

3 — Na ausência de disposições legais aplicáveis, estes limites são estabelecidos pela empresa, tendo em consideração o parecer da comissão de segurança.

## Artigo 4.º

### Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se, nos termos do artigo 3.º, a postos de trabalho das funções a seguir enumeradas:

- Ajudante de operador de bloco/fogueiro (6B);
- Decapador (6A);
- Fundidor-moldador I (6B);
- Fundidor-moldador II (5B);
- Ferreiro/forjador I (6A);
- Ferreiro/forjador II (6B);



Metalizador I (6A);  
Metalizador II (6B);  
Condutor de instalações de extracção de cinzas (5A);  
Operador heliográfico (6A);  
Operador de instalações de extracção de cinzas (6B);  
Operador de instalação de carvão (6B);  
Operador de radiologia (5B);  
Soldador I (6B);  
Soldador II (5B);  
Vazador (6A);  
Vulcanizador (6B);  
Zincador I (6B);  
Zincador II (5B).

2 — A verificação das condições de prestação de trabalho nos termos e situações previstos no número anterior e no n.º 1 do artigo 5.º é feita caso a caso, pela empresa, através dos seus serviços competentes.

3 — Serão também classificadas como funções penosas ou desgastantes aquelas que, sendo propostas à comissão de segurança da empresa para o efeito, mereçam parecer favorável e posterior aprovação da empresa.

#### Artigo 5.º

##### Compensação pela prestação de trabalho penoso ou desgastante

1 — Para efeitos de reforma, o trabalho penoso ou desgastante é compensado através de bonificação da contagem de antiguidade de dois meses por ano civil, desde que tenha sido prestado em, pelo menos, 75% do tempo de trabalho que normalmente lhe competiria prestar durante o ano no exercício da sua função, sendo acumulável, no máximo de 20%, com outros regimes em que haja bonificação da contagem de antiguidade.

2 — A bonificação referida no número anterior pressupõe o mínimo de 5 anos consecutivos ou 10 interpostos de prestação de trabalho penoso.

#### Artigo 6.º

##### Reconversão

1 — Os trabalhadores com mais de 55 anos de idade poderão solicitar à empresa a atribuição de postos de trabalho de funções não penosas ou desgastantes, obrigando-se esta a atribuir-lhes, no prazo de um ano, funções de grupo de qualificação não inferior, com horário normal.

2 — Aos trabalhadores com mais de 57 anos de idade obriga-se a empresa, desde que com consentimento do trabalhador, a atribuir postos de trabalho de funções não penosas ou desgastantes, de grupo de qualificação não inferior, com horário normal.

3 — Se os postos de trabalho disponíveis, nos termos do n.º 1, envolverem mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, competir-lhe-á optar pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que

de função de grupo de qualificação inferior, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências necessárias para o efeito, ou pela rescisão imediata do contrato de trabalho, tendo neste caso direito a indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

4 — Caso o trabalhador opte, nos termos do número anterior, pela ocupação de posto de trabalho de função de grupo de qualificação inferior, a empresa mantém-lhe o grupo e grau correspondente à função de que era titular, garantindo-lhe a evolução automática nesse grupo até ao grau 0.

#### Artigo 7.º

##### Reforma

Para efeitos de reforma ou sua antecipação, a antiguidade considerada é a que resulta da aplicação deste regulamento.

#### ANEXO VIII

##### Regulamento do trabalhador-estudante

(Cláusula 50.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores que frequentem qualquer curso de ensino oficial ou a tal equiparado pelo Ministério da Educação.

2 — Para efeito de frequência de cursos em estabelecimentos particulares, considerar-se-á os reconhecidos pelo Ministério da Educação.

#### Artigo 2.º

##### Regalias

Os trabalhadores-estudantes gozam das seguintes regalias:

- a) Dispensa da prestação de trabalho até duas horas por dia, sem perda de retribuição, de acordo com as exigências de frequência escolar;
- b) Dispensa de trabalho nos dias da prestação de provas de exame e tempos de trajecto, quando necessários, sem perda de retribuição;
- c) Dispensa da prestação de trabalho, sem perda de retribuição, para preparação de exames ou provas similares;
- d) Cessação da prestação de trabalho em regime de turnos quando solicitada;
- e) Liberdade de escolha da época de férias, de acordo com as obrigações escolares, desde que, quando houver escalas atribuídas, demonstre, com a antecedência possível, a impossibilidade de as respeitar.

#### Artigo 3.º

##### Condições

1 — Para beneficiar do regime de trabalhador-estudante, o trabalhador tem de requerê-lo à empresa

e fazer prova da sua condição de estudante, apresentando os documentos por ela exigidos, designadamente os comprovativos da matrícula, do horário e do aproveitamento escolar.

2 — Para usufruir no ano seguinte do regime de trabalhador-estudante, deve o trabalhador concluir, com aproveitamento, o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiou dessas mesmas regalias.

3 — Considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou o aproveitamento em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito esse número, quando necessário.

4 — Considera-se falta de aproveitamento escolar a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por acidente de trabalho, doença prolongada, impedimento legal ou outros motivos imperiosos aceites pela empresa.

#### Artigo 4.º

**Dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar**

1 — A dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar apenas é concedida nos períodos de funcionamento das aulas e, sempre que possível, no início ou fim do horário normal de trabalho praticado pelo trabalhador-estudante, podendo, no entanto, os trabalhadores que exerçam a sua actividade em locais afastados dos estabelecimentos de ensino acumular as horas referidas na alínea a) do artigo 2.º, num ou mais períodos seguidos, de acordo com as exigências escolares, desde que para isso tenham autorização expressa do conselho de gerência ou da entidade em quem este delegar.

2 — Se no mesmo curso se praticar mais de um horário escolar, o trabalhador tem de optar por aquele que não colida com o seu horário de trabalho ou, na impossibilidade de o conseguir, pelo que menos perturbação acarrete para o serviço.

3 — O tempo de dispensa para frequência escolar, apreciado caso a caso pela hierarquia, inclui o necessário para frequência das aulas e o tempo de trajeto para deslocações e, se necessário, para uma pequena refeição.

4 — No caso de as aulas terminarem para além das 23 horas e não tendo o trabalhador-estudante beneficiado da dispensa de prestação de trabalho referida no n.º 1 deste artigo, pode o trabalhador, independentemente do previsto na cláusula 23.ª do AE/EDP, ter uma tolerância de 15 minutos no início do primeiro período de trabalho do dia seguinte, salvo se a utilização desta regalia interferir com o normal funcionamento do serviço.

5 — Para gozar do regime previsto neste artigo, o trabalhador deve requerê-lo com a antecedência mínima de 15 dias.

6 — As ausências ao serviço que não venham a ser autorizadas são consideradas faltas não justificadas.

#### Artigo 5.º

**Dispensa de prestação de trabalho para provas de exame e sua preparação**

1 — O trabalhador tem sempre direito a dispensa para prestação de provas de exame, independentemente do aproveitamento escolar no ano anterior, nos seguintes termos:

- a) Em regime normal de trabalho, o trabalhador é dispensado todo o dia do exame ou, se este tiver lugar na parte da manhã, pode optar pela dispensa dessa manhã e da tarde do dia anterior;
- b) Em regime de turnos, o trabalhador é dispensado do turno coincidente com a hora do exame ou do turno imediatamente anterior, excepto se o exame se realizar em dia de horário normal diurno, em que se aplica o disposto na alínea anterior.

2 — Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

3 — O trabalhador-estudante pode ser dispensado da prestação de trabalho para preparação de exames durante dois dias úteis por disciplina ou cadeira, seguidos ou alternados, por ano.

4 — Para os efeitos do disposto neste artigo, considera-se como exames os testes periódicos equiparados a exames de frequência.

5 — Quando os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as dispensas do serviço para preparação e realização das provas não podem exceder, em cada ano, quatro dias por disciplina nem dois dias por prova.

#### Artigo 6.º

**Limitação da concessão de pedidos de dispensa**

Quando seja impossível satisfazer todos os pedidos de dispensa, quer atendendo ao seu número quer à incompatibilidade do desempenho da função com o regime de trabalhador-estudante, a empresa limitará a sua concessão, ouvidas as ERT, sendo aplicado o seguinte critério de prioridades:

- a) Matrícula em curso que corresponda às habilitações escolares desejáveis para o desempenho da função;
- b) Matrícula em fase final de curso;
- c) Melhor aproveitamento escolar;
- d) Maior antiguidade na empresa.

#### Artigo 7.º

**Cessaçã da prestação de trabalho em regime de turnos**

1 — O trabalhador-estudante que preste a sua actividade em regime de turnos e a quem não seja, por motivo de serviço, concedida dispensa de serviço pode optar por:

- a) Requerer mudança de posto de trabalho, nos termos consignados no anexo II, de-

vendo a movimentação efectivar-se no prazo de 12 meses;

- b) Aguardar pelo ano lectivo seguinte, ficando colocado em primeira prioridade relativamente ao critério definido no artigo anterior.

2 — O trabalhador, ao cessar o trabalho em regime de turnos, perde o direito ao subsídio de turnos, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 7.º do anexo VI.

#### Artigo 8.º

##### Sanções

1 — Sempre que se prove que as dispensas de prestação de trabalho concedidas ao abrigo do regime de trabalhador-estudante não foram utilizadas para os fins invocados, a empresa pode cancelar de imediato a concessão desse benefício e proceder à abertura de processo disciplinar.

2 — A falta de aproveitamento escolar, como definido no artigo 3.º, suspende durante um ano o direito a dispensas para frequência das aulas e preparação dos exames.

3 — O trabalhador perde definitivamente direito a facilidades para frequência das aulas desde que:

- a) Reincida na sua utilização abusiva;  
b) Não obtenha aproveitamento escolar em dois anos consecutivos ou três interpolados.

4 — Não é considerada para os efeitos dos números anteriores a falta de aproveitamento escolar reconhecida pela empresa como não imputável ao trabalhador.

#### ANEXO IX

##### Local de trabalho e área de serviços

(Cláusula 52.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Zona de Influência de um local de trabalho

1 — Considera-se zona de influência de um local de trabalho a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no local de trabalho e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e no Porto, as zonas de influência dos diversos locais de trabalho coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 2.º

##### Prestação de trabalho dentro da zona de influência do local de trabalho

1 — A prestação de trabalho dentro da zona de influência de um local de trabalho não confere direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa

de serviço, devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os transportes e os tempos de trajecto entre o local de trabalho e o local de cumprimento da diligência são de conta da empresa.

3 — Sempre que haja um refeitório da empresa mais próximo do local do cumprimento da diligência que o do local de trabalho em que o trabalhador normalmente presta serviço ou a que está adstrito, são de conta da empresa os transportes e os tempos de trajecto entre o local de cumprimento da diligência e esse refeitório, devendo o trabalhador tomar a sua refeição às horas a que normalmente o faz.

#### Artigo 3.º

##### Prestação de trabalho em área de serviço

1 — A definição e alteração das áreas de serviço, que podem não englobar os estabelecimentos a que os trabalhadores estão adstritos, é comunicada pela empresa às ERTs e torna-se efectiva se não for contestada pela estrutura sindical no prazo de 15 dias.

2 — Os trabalhadores a quem seja atribuída uma área de serviço podem ser dispensados da comparência diária nos estabelecimentos a que estão adstritos e têm flexibilidade de horário.

3 — Os trabalhadores devem comparecer nos estabelecimentos a que estão adstritos com a periodicidade e dentro dos horários definidos.

#### Artigo 4.º

##### Zona de influência da área de serviço

1 — Considera-se zona de influência de uma área de serviço a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no centro de gravidade da área de serviço e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e Porto, as zonas de influência das diversas áreas de serviço coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior, nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 5.º

##### Deslocações dentro ou fora da zona de influência da área de serviço

1 — As deslocações dentro da zona de influência de uma área de serviço são pagas pela empresa em transportes colectivos, mas não conferem direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa de serviço devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os trabalhadores que recebiam ajudas de custo para almoço dentro das suas áreas de serviço mantêm esse direito desde que se desloquem na parte da zona

de influência da área de serviço não sobreposta à zona de influência do local de trabalho.

3 — O trabalhador cuja área de serviço ou zona de influência desta não engloba o estabelecimento a que está adstrito tem direito a ajudas de custo, nos termos regulamentares, quando se desloque em serviço a esse estabelecimento.

#### Artigo 6.º

##### Trabalhadores em estaleiros

Este regulamento não se aplica aos trabalhadores que prestam serviço em estaleiros fixos ou móveis, que são abrangidos por regulamentos específicos, a fazer parte do estatuto do pessoal.

#### ANEXO X

##### Retribuição do trabalho

(Cláusula 76.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Bases de remuneração

A tabela de remunerações base para trabalho a tempo inteiro a aplicar em 1989 é a seguinte:

Base de remuneração	Remuneração base
01 .....	26 350\$00
02 .....	30 800\$00
03 .....	34 500\$00
04 .....	37 700\$00
05 .....	40 950\$00
06 .....	43 000\$00
07 .....	44 700\$00
08 .....	46 850\$00
09 .....	48 650\$00
10 .....	51 750\$00
11 .....	54 650\$00
12 .....	57 700\$00
13 .....	61 000\$00
14 .....	64 950\$00
15 .....	69 000\$00
16 .....	73 700\$00
17 .....	77 800\$00
18 .....	83 100\$00
19 .....	88 150\$00
20 .....	94 900\$00
21 .....	102 000\$00
22 .....	109 700\$00
23 .....	117 950\$00
24 .....	126 050\$00
25 .....	133 900\$00
26 .....	142 400\$00
27 .....	150 400\$00
28 .....	158 450\$00
29 .....	166 600\$00
30 .....	174 600\$00
31 .....	182 850\$00
32 .....	190 850\$00
33 .....	199 000\$00
34 .....	207 000\$00
35 .....	215 100\$00
36 .....	223 550\$00

#### Artigo 2.º

##### Remuneração por antiguidade

1 — A remuneração por antiguidade de cada trabalhador resulta da multiplicação da sua antiguidade pelo valor da anuidade.

2 — O valor da anuidade, para os trabalhadores a tempo inteiro, corresponde a 1% da BR 17.

#### Artigo 3.º

##### Prémio de assiduidade

1 — O prémio de assiduidade é calculado por aplicação da seguinte fórmula:

$$P_a = p \times 11 \times R_b$$

em que:

$P_a$  — prémio de assiduidade;

$p$  — percentagem a aplicar em função do número de faltas;

$R_b$  — remuneração base mensal.

2 — Para este efeito, é tida em consideração a definição de faltas constantes da cláusula 101.ª

3 — Não têm incidência no prémio de assiduidade as situações de ausência ao serviço motivadas por:

- a) Férias;
- b) Acidente de trabalho ou doença profissional;
- c) Faltas por luto originado por morte do cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos e pais, até três dias;
- d) Faltas justificadas, previstas nas alíneas g), i) e l) a p) do n.º 2 da cláusula 102.ª;
- e) Faltas justificadas previstas na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.ª, nos limites acordados;
- f) Ausências ao abrigo da lei da greve;
- g) Dispensas especiais e licenças ao abrigo da cláusula 47.ª e do Regulamento do Trabalhador-Estudante;
- h) Reuniões de trabalhadores na empresa, dentro dos limites estipulados na cláusula 134.ª;
- i) Outras ausências que, nos termos da lei geral ou deste AE, sejam equiparadas a tempo de serviço efectivo ou não devam, para este efeito, significar absentismo.

4 — O cálculo do prémio de assiduidade é feito com base nos seguintes valores de  $p$  para as faltas dadas durante o mês a que o mesmo se reporta:

- Ausências  $\leq$  4 horas —  $p=0,364\%$ ;
- Ausências  $>$  4 horas e  $\leq$  8 horas —  $p=0,254\%$ ;
- Ausências  $>$  8 horas e  $\leq$  16 horas —  $p=0,182\%$ ;
- Ausências  $>$  16 horas e  $\leq$  24 horas —  $p=0,109\%$ ;
- Ausências  $>$  24 horas —  $p=0$ .

5 — O prémio de assiduidade não é tido em conta no cálculo de qualquer retribuição.

6 — O seu pagamento é feito 12 vezes por ano, no segundo mês seguinte àquele a que respeita.

7 — Para efeito do cálculo previsto no n.º 4, considera-se que oito horas correspondem a um dia e quatro horas a meio-dia.

#### Artigo 4.º

##### Remuneração por isenção de horário de trabalho

A remuneração por isenção de horário de trabalho processa-se através de um subsídio mensal correspondente a 20 % da remuneração normal.

#### Artigo 5.º

##### Subsídio por exercício de comissão de serviço

1 — Para os efeitos de determinação dos subsídios por exercício de comissão de serviço, consideram-se as seguintes bases de remuneração:

- Departamentos D5 — bases de remuneração 25, 26, 27;
- Departamentos D4 — bases de remuneração 27, 28, 29;
- Departamentos D3 — bases de remuneração 29, 30, 31, 32;
- Departamentos D2 — bases de remuneração 32, 33, 34;
- Departamentos D1 — bases de remuneração 34, 35, 36.

2 — O subsídio por desempenho de chefia em comissão de serviço é, no mínimo, de uma BR acima da própria, excepto no departamento D1, em que é limitado a uma BR acima da 36, sendo, em qualquer caso, de valor superior em uma BR relativamente à do chefiado.

3 — O subsídio por exercício de comissão de serviço é pago 14 vezes por ano.

#### Artigo 6.º

##### Subsídio eventual por exercício de chefia hierárquica intermédia

O trabalhador no desempenho de funções de chefia hierárquica intermédia que eventualmente possua base de remuneração inferior à do chefiado, por força deste receber subsídio de chefia funcional, auferirá, enquanto tal situação se mantiver, um subsídio mensal que permita que a sua remuneração base não seja inferior à do chefiado.

#### Artigo 7.º

##### Remuneração por turnos

1 — A remuneração por prática do regime de turnos processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

- Regime de três turnos com folgas rotativas — 20 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 22 050\$;
- Regime de três turnos com folgas fixas ao sábado e ao domingo — 10 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 11 050\$;
- Regime de dois turnos com folgas rotativas — 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 15 450\$;

Regime de dois turnos com folgas fixas — 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 6650\$.

2 — O subsídio de turnos por cada trabalhador em regime de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas determina-se através da seguinte fórmula:

$$S_t = K \times \frac{S_m}{N}$$

em que

- $S_t$  — subsídio de turnos por trabalhador;
- $K$  — igual a 2,0 ou 2, consoante se trate de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas;
- $S_m$  — valor igual a 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, para o regime de dois turnos com folgas rotativas, ou valor igual a 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, para o regime de dois turnos com folgas fixas;
- $N$  — número de trabalhadores que efectivamente asseguram o posto de trabalho.

#### Artigo 8.º

##### Remuneração por folgas rotativas

A remuneração por prática do regime de folgas rotativas processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

- 1.ª modalidade — 5 % da remuneração normal, com o valor máximo de 6650\$;
- 2.ª modalidade — 10 % da remuneração normal, com o valor máximo de 11 050\$;
- 3.ª modalidade — 15 % da remuneração normal, com o valor máximo de 15 450\$.

#### Artigo 9.º

##### Remuneração por disponibilidade

A remuneração por disponibilidade processa-se através de um subsídio horário de disponibilidade fixado em:

- a) Disponibilidade imediata — 25 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade;
- b) Disponibilidade de alerta — 15 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade.

#### Artigo 10.º

##### Remuneração remanescente

1 — A remuneração remanescente, nos casos em que exista, continuará a ser processada a cada trabalhador nessa situação, embora em rubrica separada.

2 — Sempre que houver promoções ou aumento global de remunerações directas ou indirectas, deve recorrer-se à remuneração remanescente, assegurando-se, no entanto, um mínimo de 50 % do aumento correspondente.

## ANEXO XI

### Regulamento disciplinar

(Cláusula 112.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Instauração de processo

1 — Quando a conduta de um trabalhador possa constituir violação dos seus deveres consignados no AE, elabora-se participação ou procede-se a um inquérito, que são presentes à entidade competente para o exercício do poder disciplinar.

2 — Esta manda instaurar o respectivo processo ou, se entender que o facto não envolve responsabilidade disciplinar, manda arquivar a participação ou o resultado do inquérito.

3 — O exercício da acção disciplinar inicia-se com a entrega da participação ou com a abertura de inquérito.

#### Artigo 2.º

##### Processo de inquérito

1 — O processo de inquérito, com o fim de apurar factos determinados, é mandado instaurar pela entidade com poder disciplinar, que nomeia o inquiridor.

2 — Concluída a instauração do inquérito, o inquiridor remeterá o seu relatório à entidade que o mandou instaurar.

3 — A entidade que mandar instaurar o inquérito manda instaurar o respectivo processo disciplinar, se entender que o facto envolve responsabilidade disciplinar.

#### Artigo 3.º

##### Suspensão preventiva

1 — Iniciado o procedimento disciplinar, a entidade com competência para o seu exercício pode, em qualquer momento, suspender preventivamente o trabalhador do exercício das suas funções, até decisão sobre o processo, se se mostrar manifestamente inconveniente a sua comparência ao serviço.

2 — A suspensão preventiva apenas envolve a proibição da presença do trabalhador no local de trabalho, não determinando a suspensão do pagamento da retribuição.

## CAPÍTULO II

### Processo disciplinar

#### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Artigo 4.º

##### Natureza do processo disciplinar

1 — O processo disciplinar é de averiguação ordinária, devendo remover-se os obstáculos ao seu regular

e rápido andamento, bem como recursar-se o que for impertinente, inútil ou dilatatório.

2 — O processo disciplinar tem carácter rigorosamente sigiloso, só podendo ser examinado pelo arguido ou seu representante no caso previsto no artigo 17.º

#### Artigo 5.º

##### Nomeação do instrutor

1 — A entidade que mandar instaurar processo disciplinar nomeia um instrutor.

2 — A nomeação do instrutor é comunicada por escrito ao trabalhador arguido e à comissão intersindical da empresa.

3 — A nomeação só se tornará efectiva se, no prazo de oito dias a contar da data da recepção da comunicação, o trabalhador arguido não apresentar por escrito oposição fundamentada e sancionada pela comissão intersindical da empresa.

#### Artigo 6.º

##### Actos processuais

1 — O instrutor nomeia escrivão da sua confiança e pode requerer a nomeação de assessores jurídicos ou técnicos.

2 — O processo disciplinar tem de ser escrito e conter obrigatoriamente uma nota de culpa, da qual conste a descrição pormenorizada dos factos imputados ao trabalhador arguido, a sua audição, bem como a realização das diligências por ele solicitadas e outras que se mostrem necessárias para o esclarecimento da verdade.

3 — Os actos processuais valem desde que assinados e rubricados por quem presidir à diligência e por quem sirva de escrivão.

4 — Todos os actos processuais devem ser dactilografados ou escritos em letra perfeitamente legível e têm de ser assinados e rubricados pelos respectivos intervenientes.

#### Artigo 7.º

##### Direitos e garantias do trabalhador arguido

O trabalhador arguido tem direito a:

- a) Apresentar a sua defesa no decurso do processo disciplinar;
- b) Analisar o processo, nas condições referidas no artigo 17.º;
- c) Fazer-se acompanhar por delegado sindical, como observador, durante a sua audição ou a das suas testemunhas;
- d) Opor-se à nomeação do instrutor do processo, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º

#### Artigo 8.º

##### Apensação dos processos

Em caso de acumulação de infracções, os processos são apensados ao mais antigo, a fim de ser proferida

uma só decisão, excepto se da apensação resultar manifesto inconveniente.

#### Artigo 9.º

##### **Nullidades**

1 — Constitui nulidade insuprível do processo disciplinar, acarretando a sua nulidade e a consequente impossibilidade de se aplicar sanção com base nos comportamentos concretos invocados, a falta de entrega da decisão final e ainda o impedimento do exercício dos direitos e garantias do trabalhador arguido consignados no artigo 7.º

2 — A não observância de outras fases e diligências complementares constitui nulidade do processo disciplinar sanável a todo o tempo.

#### SECÇÃO II

##### **Instrução**

#### Artigo 10.º

##### **Autuação**

A instrução inicia-se com a autuação da participação ou inquérito e documentos que os instruem.

#### Artigo 11.º

##### **Diligências instrutórias**

1 — O instrutor inicia a investigação pela audição do participante e das testemunhas por este indicadas, podendo, se julgar necessário, ouvir outras testemunhas e promover exames e demais diligências susceptíveis de esclarecerem a verdade.

2 — O instrutor tem de notificar sempre o trabalhador arguido para prestar declarações, ouvindo-o tantas vezes quantas as necessárias até se ultimar a instrução.

3 — O participante e o trabalhador arguido não podem recusar-se a estar presentes nos casos em que o instrutor o considere de interesse.

4 — Em caso de não comparência do participante ou do trabalhador arguido ou recusa em prestarem declarações, o instrutor deve mencioná-lo nos autos.

#### Artigo 12.º

##### **Testemunhas**

1 — Durante a instrução não há limite ao número de testemunhas.

2 — São admitidas acareações entre testemunhas e entre estas e o participante ou o trabalhador arguido.

3 — Não podem depor como testemunhas as pessoas consideradas inábeis nos termos do Código de Processo Civil e do Código de Processo Penal.

4 — As pessoas inábeis como testemunhas podem, se quiserem e o instrutor entender conveniente, ser ouvidas como declarantes.

5 — As testemunhas e declarantes que não sejam trabalhadores da empresa serão apresentados pela parte que os indicou no dia, hora e local designados pelo instrutor.

#### Artigo 13.º

##### **Depoimentos, declarações e documentos**

1 — Os depoimentos e declarações são reduzidos a escrito e incluídos no processo, depois de lidos e assinados por quem os produziu.

2 — Todos os requerimentos e documentos destinados ao processo devem ser apresentados ao instrutor ou a este enviados, sob registo de correio ou protocolo.

#### SECÇÃO III

##### **Acusação e defesa**

#### Artigo 14.º

##### **Despacho de acusação ou de arquivamento**

1 — Quando da instrução resultarem indícios suficientes da existência de qualquer infracção disciplinar, o instrutor fará juntar aos autos extracto do currículo do trabalhador arguido e lavrará despacho de acusação (nota de culpa), que deve ser deduzido por artigos e mencionar:

- a) A identidade do trabalhador arguido;
- b) A exposição do facto ou factos imputados, tanto quanto possível localizados no tempo e no lugar em que ocorreram e todas as circunstâncias que possam servir à apreciação da culpabilidade do trabalhador arguido;
- c) O prazo de 20 dias para apresentação da defesa.

2 — Finda a instrução, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que o trabalhador arguido não foi o autor da infracção ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar em virtude de prescrição, caducidade ou qualquer outro motivo, propõe que o processo seja arquivado.

3 — O trabalhador será notificado do despacho de arquivamento.

#### Artigo 15.º

##### **Notificação do despacho de acusação**

1 — O trabalhador arguido é notificado pessoalmente do despacho de acusação, se se encontrar ao serviço, ou pelo correio, se não estiver ao serviço efectivo, facultando-se-lhe sempre a respectiva cópia e indicando-se o prazo para a apresentação da defesa.

2 — A notificação feita pelo correio é registada com aviso de recepção e dirigida para a residência do trabalhador arguido conhecida da empresa.

3 — A notificação, desde que feita nos termos do número anterior, não deixa de produzir efeito pelo facto de ser devolvida, considerando-se para todos os efeitos efectuada na data da devolução.

4 — A falta de resposta, depois de cumpridas as formalidades descritas nos números anteriores e desde que expirado o prazo para a apresentação da defesa, vale como efectiva audiência do trabalhador arguido.

#### Artigo 16.º

##### Prazo para a defesa

O prazo para deduzir a defesa, fixado nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º, é peremptório e só pode ser excedido em caso de justo impedimento, competindo ao instrutor, em despacho fundamentado, deferir ou indeferir o pedido para a admissão extemporânea da defesa.

#### Artigo 17.º

##### Exame do processo

Notificado o trabalhador arguido do despacho de acusação, o processo deixa de ser secreto em relação a este ou a representante por si indicado por escrito, podendo qualquer deles examiná-lo durante o prazo fixado para a defesa, no local que o instrutor indicar.

#### Artigo 18.º

##### Meios de defesa

1 — Com a defesa deve o trabalhador arguido apresentar todos os elementos que lhes respeitem e o rol das testemunhas, solicitando as diligências que achar convenientes.

2 — Não são inquiridas mais de três testemunhas por cada facto, respeitando-se o disposto no n.º 5 do artigo 12.º

3 — As testemunhas só podem depor sobre os factos para que hajam sido indicadas.

#### Artigo 19.º

##### Diligências complementares

1 — Finda a produção da prova oferecida pelo trabalhador arguido, pode o instrutor ordenar novas diligências consideradas indispensáveis ao esclarecimento da verdade.

2 — Sobre estas diligências o trabalhador arguido tem o direito de dizer o que se lhe oferecer em sua defesa nos cinco dias subsequentes à notificação que para o efeito lhe for feita.

### SECÇÃO IV

#### Relatório do instrutor e decisão

#### Artigo 20.º

##### Relatório do instrutor

Concluída a produção da prova, o instrutor elabora relatório conciso de que constem a caracterização das infracções, sua qualificação e gravidade e circunstâncias atenuantes e agravantes, propondo nas conclusões a aplicação da sanção que julgar justa ou que os autos se arquivem por insubsistência da acusação.

#### Artigo 21.º

##### Decisão e sua execução

1 — Junto dos autos o relatório referido no artigo anterior, o escrivão faz o processo concluso e remete-o à entidade com competência para proferir a decisão.

2 — A entidade referida no número anterior remete cópia do processo ao sindicato representativo do trabalhador, que pode pronunciar-se no prazo de oito dias.

3 — A decisão punitiva só pode ser proferida depois de decorridos sete dias após o termo do prazo fixado no número anterior.

4 — Para decisão final só são atendidos os factos concretos e especificamente descritos na nota de culpa.

5 — A decisão é comunicada por escrito ao trabalhador arguido, pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção para a sua residência, devendo conter os fundamentos considerados provados e ser acompanhada do duplicado do seu depoimento, bem como dos depoimentos das testemunhas e declarantes.

6 — Da decisão final é dado conhecimento por escrito ao sindicato representativo do trabalhador.

### CAPÍTULO III

#### Aplicação das sanções disciplinares

#### Artigo 22.º

##### Repreensão verbal e repreensão registada

1 — As sanções de repreensão verbal ou de repreensão registada são aplicáveis designadamente nos casos de negligência ou má compreensão dos deveres consignados neste AE e, especialmente, quando se trate de:

- a) Leves faltas de correcção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- b) Frequentes faltas de pontualidade;
- c) Erros de serviço que mereçam censura;
- d) Inobservância de ordens ou de regulamentos de que possam resultar leves perturbações de serviço ou pequenos danos para a empresa ou para terceiros;
- e) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos ligeiros.

2 — A repreensão verbal é feita na presença de delegado sindical, se o trabalhador arguido manifestar essa vontade, ou, caso contrário, na presença de duas testemunhas designadas pela entidade que fizer a repreensão, se esta o considerar conveniente.

#### Artigo 23.º

##### Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição

1 — A sanção de suspensão de trabalho com perda de retribuição é aplicável, designadamente, nos casos de:

- a) Abandono do serviço de que resultem prejuízos ligeiros;



- b) Faltas graves de correcção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- c) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos elevados;
- d) Embriaguez durante o serviço.

2 — A execução da sanção, quando aplicável a trabalhador que estiver em regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado ou ao abrigo das cláusulas 97.<sup>a</sup> a 99.<sup>a</sup>, concretiza-se no mês imediatamente seguinte ao do regresso ao serviço.

#### Artigo 24.º

##### Transferência compulsiva

1 — A sanção de transferência compulsiva é aplicável quando a empresa entenda que deve dar nova oportunidade ao trabalhador, apesar de a infracção disciplinar constituir justa causa de despedimento.

2 — A transferência compulsiva implica a movimentação do infractor para área geográfica, como definida no anexo II, diferente da do seu local de trabalho.

3 — Cumprida a sanção de transferência compulsiva, o trabalhador fica abrangido pelas regras da movimentação interna.

#### Artigo 25.º

##### Despedimento com justa causa

1 — Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torna impossível a subsistência da relação de trabalho.

2 — Poderão constituir justa causa de despedimento, nomeadamente, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- c) Lesão dolosa de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- d) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- e) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho.

#### Artigo 26.º

##### Circunstâncias atenuantes

Constituem atenuantes quaisquer circunstâncias que precedam, acompanhem ou se sigam à prática da infracção e que atenuem a culpa do trabalhador arguido ou, de qualquer modo, reduzam a gravidade do facto ou as suas consequências, nomeadamente:

- a) A confissão espontânea;
- b) O bom comportamento anterior;
- c) O arrependimento.

#### Artigo 27.º

##### Circunstâncias agravantes

1 — São unicamente circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar:

- a) A premeditação;
- b) A reincidência;
- c) A acumulação de infracções;
- d) A intenção de lucrar.

2 — Há reincidência quando o trabalhador arguido pratica a mesma infracção disciplinar antes de decorrido um ano sobre a data da anterior.

3 — Há acumulação de infracções quando o trabalhador arguido comete mais de uma infracção na mesma ocasião.

#### Artigo 28.º

##### Execução da sanção

1 — A data para início da execução da sanção não pode em qualquer caso exceder 60 dias a contar da notificação da decisão do respectivo processo.

2 — Na falta de indicação da data para início da execução da sanção, entende-se que esta se inicia no dia imediato ao da notificação.

3 — No caso de transferência compulsiva, a data para início da execução da sanção é a fixada na notificação da decisão do respectivo processo.

4 — A instauração de acção de impugnação judicial pelo trabalhador arguido suspende a execução da acção desde que disso faça prova perante a empresa.

#### Artigo 29.º

##### Efeitos das sanções

1 — As sanções disciplinares, com excepção da repreensão verbal, são registadas no cadastro individual do trabalhador.

2 — A suspensão e a transferência compulsiva têm, durante o prazo de execução da sanção, efeitos nos actos em que, por igualdade de outras condições, seja necessário estabelecer prioridades.

### CAPÍTULO IV

#### Revisão

#### Artigo 30.º

##### Fundamentos

Procede-se à revisão do processo disciplinar quando o trabalhador invoque novos factos ou elementos de prova susceptíveis de demonstrarem a sua inocência ou de atenuarem a graduação da sanção.

#### Artigo 31.º

##### Prazo e efeitos

1 — A revisão pode ser pedida mesmo que tenha sido já cumprida a sanção aplicada.

2 — O pedido de revisão é apresentado no prazo de 30 dias a contar da data em que o trabalhador teve a possibilidade de invocar os factos ou elementos de prova alegados como fundamento da revisão.

3 — Se a sanção não estiver ainda aplicada ou totalmente cumprida, o pedido de revisão suspende o seu cumprimento.

### Artigo 32.º

#### Processo

1 — O pedido de revisão é dirigido à entidade que aplicou a sanção disciplinar e deve indicar a prova oferecida e ser acompanhado dos documentos que o trabalhador pretenda juntar.

2 — Recebido o pedido de revisão, é designado outro instrutor, no prazo de 15 dias, com observância do disposto no artigo 5.º

3 — Concluída a apreciação dos novos elementos de prova e ouvidas as testemunhas que tenham sido apresentadas, o instrutor da revisão elaborará um relatório final, em que proporá a manutenção ou a revogação da sanção.

4 — O processo será novamente enviado à entidade que aplicou a sanção disciplinar, seguindo-se os formalismos referidos no artigo 21.º

5 — A procedência da revisão terá os seguintes efeitos:

- a) Cancelamento no cadastro individual da sanção revista ou registo da nova sanção;
- b) Restituição do trabalhador à situação jurídica consentânea com a decisão final do processo de revisão.

### ANEXO XII

#### Regulamento de higiene e segurança no trabalho

(Cláusula 124.ª do AE)

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

### Artigo 1.º

#### Obrigações da empresa

São obrigações da empresa:

- a) Respeitar e fazer respeitar a legislação em vigor aplicável, nomeadamente a Portaria n.º 53/71, de 3 de Fevereiro, alterada pela Portaria n.º 702/80, de 22 de Setembro, e o presente regulamento;
- b) Proceder ao levantamento do perfil psicossomático de todas as funções e prioritariamente das que envolvam desgaste físico ou psíquico anormal, riscos especiais de acidentes de trabalho ou doenças profissionais;
- c) Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e de doenças profissionais;
- d) Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores no que se refere a higiene e segurança no trabalho;

e) Dar conhecimento, o mais rapidamente possível, dos acidentes graves aos representantes sindicais na comissão, subcomissão ou núcleo de segurança da empresa e facultar-lhes, sempre que possível, e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, o acompanhamento da primeira diligência de averiguação;

f) Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho, a um inquérito nos termos da lei, conduzido pelos serviços responsáveis pela higiene e segurança no trabalho;

g) Facultar todo o processo de qualquer acidente de trabalho, logo que concluído, às comissões, subcomissões e núcleos de segurança e tomar em consideração os pareceres por eles emitidos;

h) Efectuar seguro de acidentes de trabalho de todos os trabalhadores ao seu serviço, cobrindo também, nos casos especificados na lei, os acidentes verificados na ida para o local de trabalho ou no regresso deste;

i) Fornecer à comissão de segurança e às ERTs uma cópia integral dos documentos em que as entidades oficiais de fiscalização prescrevem medidas neste âmbito;

j) Facultar às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso à documentação existente na empresa sobre higiene e segurança no trabalho.

### Artigo 2.º

#### Obrigações dos trabalhadores

1 — São obrigações dos trabalhadores:

- a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir as determinações deste regulamento;
- b) Conhecer e cumprir as prescrições gerais e normas específicas de segurança;
- c) Colaborar, sempre que para isso sejam solicitados, na elaboração das participações e dos inquéritos de acidentes.

2 — O trabalhador que violar as normas de higiene e segurança incorre em infracção disciplinar.

### Artigo 3.º

#### Reclamações

Os trabalhadores, directamente ou por intermédio das ERTs ou do sindicato respectivo, têm o direito de apresentar à empresa e às entidades fiscalizadoras reclamações referentes a condições de salubridade, higiene e segurança no trabalho.

### CAPÍTULO II

#### Comissões, subcomissões e núcleos de segurança

### Artigo 4.º

#### Definição

1 — De acordo com a lei, são instituídos, como órgãos consultivos em matéria de higiene e segurança no trabalho, comissões, subcomissões e núcleos de segurança, nos seguintes termos:

- a) Comissão de segurança da empresa, a nível da empresa;

- b) Comissão de segurança de direcção, a nível de direcção operacional e estrutura central;
- c) Subcomissões de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham 50 ou mais trabalhadores;
- d) Núcleos de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham menos de 50 trabalhadores.

2 — Para cumprimento das atribuições que lhes estão cometidas, as comissões e subcomissões de segurança podem recomendar à empresa a colaboração de técnicos ou serviços, privados ou oficiais.

#### Artigo 5.º

##### Constituição

1 — A comissão de segurança da empresa é paritária e constituída por 10 membros, cinco em representação de cada uma das partes.

2 — As comissões de segurança de direcção são paritárias e constituídas por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes.

3 — As subcomissões de segurança são paritárias e constituídas por seis ou quatro membros, de acordo com a dimensão da instalação, sendo cada uma das partes representada por três ou dois membros.

4 — Os núcleos de segurança são paritários e constituídos por quatro membros, dois em representação de cada uma das partes.

5 — Em assuntos específicos, as comissões, subcomissões e núcleos de segurança podem ser assessorados por outros trabalhadores da empresa.

#### Artigo 6.º

##### Funcionamento

1 — A comissão de segurança da empresa reúne, pelo menos, duas vezes por ano.

2 — As comissões de segurança de direcção reúnem, pelo menos, quatro vezes por ano.

3 — As subcomissões e núcleos de segurança reúnem uma vez por mês.

4 — Os membros das comissões, subcomissões e núcleos de segurança gozam das garantias dos delegados sindicais consignadas nas cláusulas 130.<sup>a</sup> e 131.<sup>a</sup>

5 — O desempenho de funções, por trabalhadores da empresa, nas comissões, subcomissões e núcleos de segurança é considerado, para todos os efeitos, prestação normal de serviço.

#### Artigo 7.º

##### Atribuições

São atribuições das comissões, subcomissões e núcleos de segurança, designadamente:

- a) Elaborar as normas do seu funcionamento, de acordo com o estabelecido pela comissão de segurança da empresa;
- b) Analisar e definir os princípios gerais a seguir no campo da higiene e segurança no trabalho que devem ser submetidos à aprovação da empresa;

- c) Recomendar acções tendentes a criar e desenvolver nos trabalhadores um verdadeiro espírito de segurança;
- d) Apreciar e prestar informação sobre instruções e projectos de regulamentação interna destinados à manutenção ou ao melhoramento das condições de trabalho;
- e) Apreciar e prestar informação sobre projectos de normas gerais e específicas de segurança;
- f) Dar parecer sobre os relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Propor acções visando dar aos trabalhadores formação e assistência específica em matéria de higiene e segurança no trabalho;
- h) Apreciar a estatística de acidentes de trabalho e as circunstâncias em que ocorreram os acidentes, recomendando as medidas adequadas com vista à sua prevenção;
- i) Apresentar recomendações sobre a aquisição de equipamentos de segurança no trabalho de uso individual e colectivo;
- j) Solicitar e apreciar sugestões dos trabalhadores sobre questões de higiene e segurança no trabalho e dar-lhes seguimento;
- l) Analisar os processos referentes a inquéritos sobre acidentes de trabalho;
- m) Acompanhar o levantamento das funções previsto na alínea b) do artigo 1.º;
- n) Realizar periodicamente visitas às instalações no âmbito da sua esfera de actuação;
- o) Propor o estudo das condições de trabalho das funções que, no seu entender, mereçam um tratamento específico.

### CAPÍTULO III

#### Serviços de condições de trabalho

#### Artigo 8.º

##### Atribuições

1 — Os serviços de condições de trabalho são órgãos que desenvolvem, de acordo com a política da empresa, as acções necessárias à concretização da prevenção, higiene e segurança no trabalho.

2 — Os serviços de condições de trabalho têm, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Promover e coordenar, no âmbito da higiene e segurança no trabalho, as acções julgadas necessárias para consecução dos objectivos globais da empresa, nomeadamente os relativos à higiene e segurança das instalações e locais de trabalho e à prevenção dos riscos pessoais, rodoviários e de incêndios;
- b) Elaborar propostas do plano de actividades a desenvolver em cada ano no âmbito da higiene e segurança no trabalho, dentro dos princípios estabelecidos para a generalidade da empresa;
- c) Realizar estudos no âmbito da higiene industrial;
- d) Dar parecer, informar e prestar apoio técnico em matérias da sua competência, quer estejam ou não regulamentadas;
- e) Estudar e prestar apoio técnico na uniformização das condições de trabalho, higiene e segurança e na prevenção e combate de incêndios;

- f) Elaborar relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Promover a realização de estudos estatísticos em matérias da sua competência;
- h) Promover as acções necessárias à sensibilização dos trabalhadores quanto ao risco de acidentes e à sua prevenção;
- i) Promover a análise e estudo dos acidentes de trabalho, emitindo recomendações com vista à prevenção de casos futuros;
- j) Analisar os acidentes ocorridos com viaturas e promover acções de esclarecimento sobre a prevenção rodoviária;
- l) Realizar estudos de ergonomia;
- m) Estudar, divulgar, promover e zelar pelo cumprimento das prescrições e normas de higiene e segurança no trabalho;
- n) Estudar as características do equipamento de protecção de uso individual e colectivo, tendo como objectivo estabelecer a sua uniformização na empresa e instruir os trabalhadores no seu manuseio e manutenção;
- o) Colaborar no acolhimento dos trabalhadores admitidos para a empresa, bem como dos trabalhadores movimentados, informando-os de toda a legislação oficial e regulamentação interna sobre higiene e segurança e esclarecendo-os sobre os meios de segurança de que a empresa dispõe;
- p) Promover acções de manutenção para a generalidade dos equipamentos e dispositivos de segurança no trabalho, incluindo os equipamentos de protecção individual;
- q) Colaborar com a medicina do trabalho na formação de socorristas e nas acções de socorrismo;
- r) Colaborar em acções de formação em segurança;
- s) Dar apoio técnico às comissões, subcomissões e núcleos de segurança.

#### CAPÍTULO IV

##### Normas e equipamento de segurança

###### Artigo 9.º

###### Normas

1 — A empresa obriga-se a elaborar e a submeter à apreciação das comissões de segurança normas gerais e específicas, visando a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, e a assegurar adequadas condições de trabalho, de segurança e de meio ambiente, tomando em consideração as características das instalações e os riscos de vários tipos de trabalho.

2 — A empresa fornece a cada trabalhador um exemplar das normas de segurança e das normas específicas do seu posto de trabalho.

###### Artigo 10.º

###### Equipamento

1 — Compete à empresa a aquisição e manutenção dos equipamentos de segurança, quer de uso individual, quer colectivo.

2 — Compete aos trabalhadores manter em bom estado de conservação o equipamento de segurança, de uso individual e colectivo, que lhes for distribuído.

#### CAPÍTULO V

##### Higiene industrial

###### Artigo 11.º

###### Princípio geral

1 — A empresa, através dos serviços de condições de trabalho, isoladamente ou em conjunto com a medicina do trabalho, promove visitas periódicas às instalações para verificar as condições ambientais e de segurança nos locais de trabalho.

2 — Os relatórios destas visitas devem conter, para além dos elementos relativos à higiene industrial e condições de segurança e prevenção dos locais de trabalho, elementos referentes à higiene dos refeitórios, bairros do pessoal e outras instalações colectivas e referir medidas destinadas a corrigir deficiências.

3 — A empresa diligencia a concretização de medidas destinadas a corrigir as deficiências encontradas.

4 — A empresa dá a conhecer às comissões, subcomissões e núcleos de segurança os relatórios elaborados e as medidas adoptadas para corrigir as deficiências encontradas.

###### Artigo 12.º

###### Instalações especiais

Serão objecto de visitas frequentes as instalações que, pela sua complexidade técnica, diversificação dos serviços ou perigosidade das tarefas realizadas, o exijam.

#### CAPÍTULO VI

##### Formação em segurança no trabalho

###### Artigo 13.º

###### Formação geral

1 — A formação em segurança no trabalho compreende a realização de cursos específicos, sempre que possível realizados dentro do horário normal.

2 — A empresa promove acções tendentes a sensibilizar e dinamizar nos trabalhadores o interesse pelas questões relacionadas com a higiene e segurança no trabalho.

###### Artigo 14.º

###### Formação especializada

Sempre que a empresa o julgue necessário, promove ou participa em acções ou cursos da especialidade, facultando às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso aos documentos respectivos.

#### CAPÍTULO VII

##### Acidentes de trabalho e doenças profissionais

###### Artigo 15.º

###### Princípios gerais

1 — A empresa mantém às vítimas de acidentes de trabalho e doenças profissionais os direitos e regalias reconhecidos aos trabalhadores no activo, sem prejuízo dos efeitos contratuais que resultem de situações de impedimento prolongado.

2 — A empresa assegura às vítimas de acidentes de trabalho e de doenças profissionais; através da atribuição de complementos ao seguro obrigatório, a remuneração normal mensal líquida auferida à data e no local do acidente, acrescida dos valores líquidos das outras parcelas da retribuição recebidas com carácter de regularidade, nos termos definidos neste AE e demais regulamentação interna.

3 — A remuneração normal assegurada evolui de acordo com as alterações da tabela salarial.

#### Artigo 16.º

##### Incapacidade temporária

1 — Em caso de incapacidade temporária absoluta resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa paga, durante o período de incapacidade, a diferença entre a indemnização legalmente devida e a retribuição líquida do trabalhador.

2 — Em caso de incapacidade temporária parcial e ambulatória de grau que permita que o trabalhador retome o serviço, a empresa assegura-lhe a remuneração normal que auferia à data do acidente.

#### Artigo 17.º

##### Incapacidade permanente parcial

1 — A empresa obriga-se a não invocar como causa de despedimento a incapacidade permanente parcial dos trabalhadores acidentados ao seu serviço.

2 — Se a incapacidade implicar a reconversão do trabalhador, pode este optar por aceitar a função, ainda que de menor grupo de qualificação, que a empresa lhe ofereça ou pela rescisão imediata do contrato de trabalho, tendo neste caso direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

3 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior é-lhe assegurada a evolução automática até ao grau 0 do grupo correspondente à função de que era titular.

4 — Em caso de incapacidade permanente parcial que não impeça o trabalhador de continuar a desempenhar a função que exercia à data do evento ou que permita a sua reconversão para função a que corresponde igual ou maior retribuição, a empresa paga a remuneração correspondente, independentemente da pensão de incapacidade determinada pelo tribunal.

5 — Se a incapacidade permanente parcial implicar a reconversão do trabalhador para função de grupo de qualificação inferior, a empresa atribui, se for caso disso, complemento à remuneração normal da nova função através da seguinte fórmula:

$$C = R_{bm} - (R_{bm} + \perp)$$

em que:

- C — complemento a atribuir pela empresa;
- $R_{bm}$  — remuneração base correspondente à função de que era titular à data do sinistro ou do reconhecimento da doença profissional;
- $R_{bm}$  — remuneração base do trabalhador na função em que foi reconvertido;
- $\perp$  — pensão mensal da seguradora ou da Caixa Nacional de Seguros de Doenças Profissionais.

6 — Sempre que haja alteração dos valores  $R_{bm}$  e  $R_{bm}$  ou  $\perp$ , procede-se a recálculo.

7 — O valor de C, quando negativo, não determina a correspondente diminuição de  $R_{bm}$ .

8 — Sempre que, por disposição legal ou por opção do trabalhador, seja remida a pensão de incapacidade determinada pelo tribunal, a empresa mantém o mesmo complemento que resultaria da não remissão dessa pensão.

#### Artigo 18.º

##### Incapacidade permanente absoluta para todo e qualquer trabalho

1 — Se o trabalhador não for considerado, pelas instituições oficiais de previdência, em situação de invalidez, a empresa obriga-se a atribuir-lhe, até à idade que confira direito à pensão de reforma por velhice, um complemento que, adicionado à indemnização por acidente de trabalho ou de doença profissional estabelecida judicialmente, perfaça o montante da sua remuneração mensal, calculada nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 15.º

2 — Atingida a idade da reforma por velhice através das instituições oficiais, o trabalhador obriga-se a requerê-la.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores não considerados em situação de invalidez pelas instituições oficiais que tenham menos de 30 anos de antiguidade, ficando estes obrigados a requerer a passagem à situação de reforma por velhice logo que atinjam essa antiguidade ou a idade limite para permanência ao serviço estabelecida no EUP/EDP.

Lisboa, 8 de Agosto de 1988.

Pela Electricidade de Portugal (EDP), E. P.:  
(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços:  
António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Serviços e Novas Tecnologias — SITESE:  
António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Serviços do Distrito de Setúbal — STESDIS:  
António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio de Braga:  
António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.

Pelo Sindicato Democrático do Comércio, Escritórios e Serviços/Centro-Norte:  
António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.

Pelo Sindicato dos Empregados Técnicos Assalariados da Construção Civil e Obras Públicas — SETACCOP:  
António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.

Pelo Sindicato dos Empregados Técnicos e Assalariados Agrícolas — SETAA:  
António Maria Teixeira de Matos Cordeiro.

Entrado em 19 de Julho de 1989.  
Depositado provisoriamente em 28 de Julho de 1989.  
Depositado definitivamente em 14 de Março de 1990,  
a fl. 176 do livro n.º 5, com o n.º 111/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**AE entre a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., e a FESINTES — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços**

## **PREÂMBULO**

Para efeitos do presente AE, considera-se:

- 1) Posto de trabalho — conjunto de operações físicas e mentais tendentes à concretização de um objectivo predeterminado, a que correspondem requisitos, responsabilidades e condições operatórias específicos, cometido a um trabalhador numa unidade organizativa;
- 2) Unidade organizativa — conjunto hierarquizado de postos de trabalho integrado na estrutura orgânica da empresa, com chefia única e objectivos e actividades básicas bem definidos;
- 3) Função — conjunto de postos de trabalho da mesma profissão, com características semelhantes no que se refere aos requisitos exigidos e às responsabilidades atribuídas, ainda que variem as condições ambientais ou de organização. Cada função é caracterizada por um perfil de enquadramento incluído no apenso A do anexo I deste AE, a que corresponde, na empresa, uma designação profissional;
- 4) Nível de qualificação do trabalho — conjunto de grupos de qualificação do trabalho caracterizados pela formação escolar e ou profissional, bem como pelo poder de decisão e pelo grau de intervenção dos trabalhadores na organização, planificação e execução das diversas funções;
- 5) Grupo de qualificação do trabalho — conjunto de funções com exigências escolares e ou profissionais semelhantes;
- 6) Perfil de enquadramento — em cada grupo de qualificação do trabalho, a uma designação profissional corresponde um perfil de enquadramento, que engloba todos os graus de evolução desse grupo e contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função, que a situam no conjunto das actividades da empresa;
- 7) Linha de carreira — sequência de funções progressivamente mais qualificadas que representa as possibilidades normais de evolução do trabalhador dentro da mesma área de actividades, dependendo da valorização técnico-profissional e dos conhecimentos adquiridos no desempenho de actividades efectivamente desenvolvidas no âmbito de uma dada função, reputadas de interesse relevante para o desempenho de função mais qualificada;
- 8) Chefia hierárquica — responsabilidade pela planificação e coordenação das actividades cometidas a uma unidade organizativa, exercida com carácter permanente, pressupondo a delegação de autoridade e de capacidade de decisão em mais de um dos seguintes domínios:
  - Organização, planeamento, programação e controlo das actividades;
  - Lançamento, suspensão ou alteração de acções;
  - Alteração dos meios ou métodos e afectação de meios de execução;
  - Orientação técnica e de segurança;

Seleção, avaliação de desempenho e promoção de trabalhadores;

Gestão administrativa, nomeadamente no que se reporta a férias, ausências ao serviço e disciplinar;

Orientação de trabalhadores de outros departamentos ou grupos normalmente envolvidos na execução de esquemas preestabelecidos por chefia de nível hierárquico superior.

## **CLAUSULADO GERAL**

### **TÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **CAPÍTULO I**

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

###### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

###### **Área e âmbito**

O presente acordo de empresa, designado por AE, obriga, por um lado, a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., adiante designada por empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes.

###### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

###### **Vigência e denúncia**

1 — O presente AE é válido por dois anos, entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e pode ser denunciado por qualquer das partes, por escrito, após 20 meses de vigência, considerando-se automaticamente renovado, por sucessivos períodos de três meses, enquanto nenhuma das partes o denunciar por escrito.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária durarão 12 meses.

3 — Enquanto não entrar em vigor novo AE, as relações de trabalho continuam a reger-se por este AE.

###### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

###### **Revisão**

1 — A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita e fundamentada, de acordo com a lei, das cláusulas que se pretende rever.

2 — A resposta, escrita e também fundamentada nos mesmos termos, deverá ser enviada, salvo acordo em contrário, até 30 dias após a recepção da proposta.

3 — Salvo acordo em contrário, as negociações iniciar-se-ão no prazo máximo de 45 dias a contar da data da denúncia e deverão estar concluídas 45 dias após o seu início.

## CAPÍTULO II

### Comissão paritária

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Competência

1 — Para interpretação das disposições deste AE e integração dos casos omissos, as partes outorgantes constituirão uma comissão paritária.

2 — Compete igualmente a esta comissão paritária deliberar acerca da alteração, extinção ou criação de funções e respectivos perfis de enquadramento.

3 — As resoluções com carácter meramente interpretativo produzem efeitos a partir da data de entrada em vigor deste AE e as que constituam integração de casos omissos e as relativas à alteração, criação ou extinção de funções produzem efeitos cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Constituição

1 — A comissão paritária é constituída por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes outorgantes.

2 — Cada uma das partes indicará à outra e ao ministério competente a identificação dos seus representantes no prazo de 30 dias após a publicação deste AE.

3 — Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar de assessores, num máximo de quatro.

4 — Por acordo entre as partes, poderá participar nas reuniões, embora sem direito a voto, um representante do ministério competente.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Funcionamento

1 — No funcionamento da comissão paritária observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Sempre que uma das partes pretenda a reunião da comissão, comunicá-lo-á à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias e com indicação do dia, hora, local e agenda dos assuntos a tratar;
- b) A direcção dos trabalhos competirá alternadamente a representantes de uma e outra das partes;
- c) Cada uma das partes dispõe de um voto;
- d) Salvo deliberação admitindo prorrogação, não podem ser convocadas mais de duas reuniões nem ocupados mais de 15 dias com o tratamento do mesmo assunto;

e) As resoluções são tomadas por acordo das partes e enviadas para publicação ao ministério competente.

2 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pela empresa, excepto as referentes a representantes ou assessores dos sindicatos que não sejam trabalhadores da empresa.

## CAPÍTULO III

### Estruturas representativas dos trabalhadores

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Definição

Entende-se por estruturas representativas dos trabalhadores (ERT), para efeitos deste AE, a estrutura sindical da empresa e a estrutura da comissão de trabalhadores da mesma.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Audição das ERTs

Nos casos em que se encontra prevista a audição prévia das ERT, a falta de pronúncia destas no prazo de 15 dias, se outro inferior não estiver estabelecido, será tida como não oposição ao acto proposto.

## TÍTULO II

### Quadros do pessoal, avaliação de trabalho, movimentação e admissões

#### CAPÍTULO I

##### Quadros do pessoal

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Pessoal permanente

1 — O quadro do pessoal permanente da empresa é constituído por todos os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço com carácter de efectividade.

2 — O quadro do pessoal permanente compreende trabalhadores a tempo inteiro, a meio tempo com dois trabalhadores por posto de trabalho e a tempo parcial.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Mapas do pessoal

1 — A empresa elaborará, nos termos legais, mapas do pessoal permanente.

2 — Dos mapas referidos no número anterior, elaborados por ordem alfabética e mecanograficamente, serão enviados exemplares às ERTs, a quaisquer outras entidades que a lei determine e aos sindicatos, na parte que corresponde aos trabalhadores em cada um deles inscritos, depois de visados pelos delegados sindicais ou pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.

3 — Após o envio dos mapas a que se refere o número anterior, a empresa é obrigada a afixar, durante 45 dias, nas suas dependências, em lugar bem visível, cópia dos referidos mapas.

4 — O prazo para a comunicação pelo trabalhador interessado de irregularidades detectadas nos mapas afixados nos termos do número anterior será de três meses a contar da afixação.

5 — Nos prazos estabelecidos na lei para o envio dos mapas do pessoal, a empresa enviará às ERT um documento do qual constará o número de trabalhadores por base de remuneração, por nível e grupo de qualificação, por função e por grau nas respectivas funções.

## CAPÍTULO II

### Enquadramento profissional

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Princípio

Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente, de acordo com as funções que desempenham, estão enquadrados em níveis e grupos de qualificação, nos termos do disposto no anexo I a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO III

### Movimentação interna

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Preenchimento de vagas

1 — O provimento de postos de trabalho necessários à prossecução das actividades da empresa será feito por movimentação interna, sempre que existam trabalhadores do quadro do pessoal permanente que reúnam os requisitos exigidos e nisso estejam interessados.

2 — A movimentação interna de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo II a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO IV

### Admissão e readmissão

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Admissão de trabalhadores

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro de pessoal permanente da empresa só pode efectuar-se desde que o preenchimento dos postos de trabalho vagos não se possa fazer por movimentação interna.

2 — A admissão de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo III a este AE, que dele faz parte integrante.

## Cláusula 14.<sup>a</sup>

### Readmissão de trabalhadores

1 — Se o Centro Nacional de Pensões anular a pensão de invalidez atribuída a pensionista que tenha passado àquela situação com parecer favorável dos serviços médicos da empresa, será ele readmitido para o quadro do pessoal permanente.

2 — O trabalhador readmitido ao abrigo do número anterior sê-lo-á para a função que anteriormente desempenhava, salvo parecer em contrário dos serviços da medicina de trabalho, caso em que se segue o regime geral das reconversões.

3 — Em casos excepcionais, e tendo em conta as disposições do regulamento de movimentação interna, a empresa pode proceder à readmissão de trabalhadores com currículo profissional adequado.

4 — É vedada a readmissão de trabalhadores que:

- a) Tenham sido despedidos com justa causa;
- b) Tenham, aquando da demissão, recebido qualquer compensação monetária por parte da empresa, excepto em caso de despedimento sem justa causa;
- c) Tenham optado pela rescisão do contrato de trabalho na sequência de decisão judicial facultando a reintegração.

5 — As ERTs emitem parecer sobre as candidaturas a readmissão, com base na análise dos processos respectivos.

6 — Quando a empresa proceder à readmissão de trabalhadores observa, em igualdade de circunstâncias, as seguintes condições de preferência:

- a) Maior competência e experiência profissional ao serviço da empresa;
- b) Desemprego involuntário no momento da readmissão;
- c) Inscrição há mais tempo.

7 — Aos trabalhadores readmitidos é contado, para efeitos de antiguidade, o anterior tempo de serviço prestado à empresa.

## TÍTULO III

### Contratos de trabalho a prazo

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Casos de contratação a prazo

1 — A empresa pode, nos termos da lei, contratar trabalhadores a prazo, nos seguintes casos:

- a) Execução de trabalhos de tipo estaleiros e outros de primeiro estabelecimento ou grande conservação;
- b) Suspensão da prestação de trabalho de trabalhadores do quadro de pessoal permanente por motivo de doença, acidente, maternidade, serviço militar obrigatório e licenças sem retribuição;



- c) Ocupação de posto de trabalho temporariamente vago, em virtude do cumprimento dos prazos para seu preenchimento ou de frequência de cursos de formação profissional de interesse para a empresa;
- d) Execução de outros trabalhos de carácter transitório ou extraordinário, após audição das ERTs.

2 — A contratação a prazo só é permitida quando não se consiga assegurar a execução do trabalho por pessoal do quadro permanente.

3 — A contratação a prazo rege-se por regulamento próprio, anexo IV a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO IV

### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — São deveres da empresa:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Providenciar para que haja bom ambiente e instalar os trabalhadores em boas condições no local de trabalho, nomeadamente no que diz respeito a higiene e segurança no trabalho e a prevenção de doenças profissionais;
- c) Promover e dinamizar a formação dos trabalhadores inerentes à higiene e segurança no trabalho;
- d) Prestar aos sindicatos todos os esclarecimentos que por estes lhe sejam solicitados, relativos às relações de trabalho na empresa;
- e) Passar ao trabalhador, em qualquer altura, aquando ou após a cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificado donde constem a antiguidade e a função ou cargos desempenhados, bem como qualquer outra referência a si respeitante, se expressamente solicitada por escrito pelo interessado;
- f) Usar de respeito em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob a sua orientação, devendo qualquer observação ou admoestação ser feita de modo a não ferir a sua dignidade;
- g) Facultar ao trabalhador ou ao seu representante, para o efeito credenciado por escrito, a consulta do processo individual, no local de arquivo e dentro do horário normal, sempre que o respectivo trabalhador o solicitar;
- h) Não exigir do trabalhador tarefas incompatíveis com as atribuições da função caracterizada pelo seu perfil de enquadramento, salvo com seu prévio acordo escrito ou o parecer favorável do respectivo sindicato a pedido do trabalhador;
- i) Proceder à cobrança das quotizações sindicais e seu envio ao sindicato respectivo, desde que os trabalhadores assim o pretendam e o declarem por escrito;

- j) Não opor quaisquer obstáculos ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou de outros representantes sindicais de trabalhadores nem lhes dar tratamento de desfavor;
- l) Pôr à disposição dos trabalhadores, sempre que estes o solicitem, instalações existentes na empresa para reuniões relacionadas com a sua actividade na mesma;
- m) Fornecer aos trabalhadores os instrumentos necessários ao desempenho das respectivas funções;
- n) Fomentar a formação e o aperfeiçoamento dos que ingressem nas várias profissões existentes na empresa;
- o) Contribuir para o aumento da produtividade, tendo em conta as mais elevadas técnicas e a mais conveniente aplicação dos benefícios daquela produtividade com vista ao interesse nacional;
- p) Garantir assistência jurídica em caso de acidente com terceiros, quando em serviço.

2 — Para efeitos do disposto na alínea l) do n.º 1 desta cláusula, observar-se-á o seguinte:

- a) O produto das quotizações sindicais cobradas mensalmente será enviado ao sindicato respectivo até ao dia 10 do mês seguinte, acompanhado dos respectivos mapas de quotização, total e devidamente preenchidos, visados pelos delegados sindicais, comissões sindicais da empresa ou comissão intersindical da empresa;
- b) Nos mapas referidos na alínea anterior deverão ser inscritos ainda, nos casos em que a empresa proceda à respectiva cobrança, os trabalhadores em serviço militar, os que estiverem nas situações de doença, sinistro ou licença sem retribuição;
- c) As quotizações pagas através da empresa só deixam de ser descontadas mediante declaração escrita do trabalhador.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhes estejam confiadas;
- c) Não exercer qualquer actividade profissional externa susceptível de interferir com as suas atribuições na empresa;
- d) Guardar sigilo sobre todos os assuntos de natureza confidencial ou cuja divulgação infrinja a deontologia profissional;
- e) Cumprir as ordens e directivas dos responsáveis no que respeita à execução e disciplina no trabalho, em tudo o que se não mostre contrário aos seus direitos e garantias;
- f) Prestar esclarecimentos de natureza profissional a trabalhadores de grupo de qualificação inferior da mesma unidade organizativa;
- g) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores hierárquicos, os subordinados, os

companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

- h) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança no trabalho;
- i) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhes forem confiados pela empresa;
- j) Cooperar em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa e da qualidade de serviço, desde que lhes sejam convenientemente assegurados os meios técnicos indispensáveis e não afectada a sua dignidade;
- l) Prestar às hierarquias todos os esclarecimentos necessários em matéria de serviço, bem como fazer sugestões que possam contribuir para a melhoria do serviço.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1 — É vedado à empresa:

- a) Impedir, por qualquer forma, que os trabalhadores invoquem ou exerçam os seus direitos, bem como despedi-los ou aplicar-lhes quaisquer outras sanções por aqueles motivos;
- b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que estes actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho;
- c) Diminuir a retribuição mensal do trabalhador por qualquer forma, directa ou indirecta, salvo nos casos previstos neste AE ou no estatuto unificado do pessoal;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo havendo prévia autorização do ministério competente, depois de obtido o acordo escrito do sindicato e do trabalhador;
- e) Transferir o trabalhador para outra localidade, fora dos casos previstos no presente AE;
- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por entidades por ela indicadas;
- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos de fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Restringir o uso de serviços por ela criados;
- i) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de o prejudicar em direitos e garantias;
- j) Impedir ou dificultar o livre exercício dos direitos sindicais, bem como os de outras estruturas de trabalhadores referidas neste AE;
- l) Obrigar o trabalhador a laborar com máquinas e equipamentos que se comprove não satisfazerem as condições de segurança.

2 — A prática pela empresa de qualquer acto em contravenção ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato, conferindo ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa, sem observância de aviso prévio e com direito a indemnização nos termos do n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup>

## TÍTULO V

### Prestação do trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Direito ao trabalho

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente é garantido o trabalho nas condições estabelecidas no presente AE, designadamente no que respeita à duração do trabalho.

2 — As disposições sobre regimes de trabalho não se aplicam a actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, as quais ficam sujeitas a regulamentação específica, acordada com as ERTs.

3 — A cessação, suspensão ou redução de funcionamento de um estabelecimento, instalação ou serviço da empresa não implica para os trabalhadores atingidos diminuição ou perda das retribuições e regalias a que tenham direito, podendo, no entanto, quanto às regalias, vir a acordar-se compensação em relação àquelas cuja manutenção se mostrar inviável.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Reconversão

1 — Por reconversão de um trabalhador entende-se a alteração da sua função:

- a) Por inadequação à função;
- b) Por alteração do funcionamento do estabelecimento a que está adstrito;
- c) No seguimento de pedido de modificação do regime ou das condições de trabalho;
- d) Na sequência da aplicação de sanção de transferência compulsiva.

2 — As reconversões ao abrigo do disposto na alínea a) do número anterior carecem de audição prévia do sindicato que represente o trabalhador.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do anexo VI e no artigo 17.º do anexo XII, a movimentação do trabalhador reconvertido processa-se nos termos do artigo 23.º do anexo II.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Competência da empresa na organização do trabalho

Dentro dos limites decorrentes do presente AE, compete à empresa fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, dirigi-lo e controlá-lo.

## CAPÍTULO II

### Disposições comuns

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Marcação de ponto e tolerância

1 — É obrigatória a marcação de ponto quatro vezes ao dia, no início e no termo do período normal de trabalho e antes e depois do intervalo para refeição.

2 — O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos, que apenas marcam o ponto no início e no termo do período de trabalho diário.

3 — Não se efectua qualquer desconto na remuneração dos trabalhadores que, por esquecimento, não marquem o ponto de controlo de entrada ou de saída, desde que comprovem devidamente a sua presença no trabalho durante o período normal.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Horário fixo

1 — No regime de horário fixo, admite-se uma tolerância até 15 minutos para os trabalhadores que se tenham atrasado, com o limite de 90 minutos por mês.

2 — Não pode ser recusada a entrada imediata no serviço aos trabalhadores que se tenham atrasado para além dos períodos de tolerância, sendo-lhes, porém, descontada na remuneração mensal a importância correspondente aos tempos de ausência que excedam o limite mensal estabelecido no número anterior.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

1 — A empresa pode estabelecer a prática de horário flexível, nos termos de regulamento próprio acordado com as ERTs.

2 — Os trabalhadores que pratiquem o horário flexível obrigam-se a cumprir, em média, um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O regime de horário flexível é, com as necessárias adaptações, aplicável aos trabalhadores a tempo parcial.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

Por acordo entre a empresa e o trabalhador, poderá ser concedida isenção de horário de trabalho, nas condições definidas em regulamento próprio, anexo V a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO III

### Trabalho em regime normal

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho em regime normal é de 39 horas por semana, divididas por cinco dias.

2 — O período normal de trabalho diário não pode exceder oito horas.

3 — O período normal de trabalho em regime normal será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora nem superior a duas horas, não podendo a empresa impor aos trabalhadores a prestação de mais de cinco horas seguidas de trabalho.

4 — O controlo do cumprimento do horário de trabalho é obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE.

## CAPÍTULO IV

### Trabalho a meio tempo e a tempo parcial

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Trabalho a meio tempo

1 — Os trabalhadores que vivam com filhos, adoptados, adoptados ou enteados de idade inferior a 12 anos ou deficientes podem requerer por escrito a passagem ao regime de trabalho a meio tempo, a qual só poderá ser recusada desde que fundamentada em razões expressas e explícitas de funcionamento do serviço e de impossibilidade de substituição do trabalhador.

2 — Caso um posto de trabalho possa ser ocupado por dois trabalhadores, a empresa pode, a requerimento escrito dos interessados, permitir o trabalho a meio tempo, desde que os requerentes tenham pelo menos 30 anos de antiguidade e continuem a assegurar as contribuições para a Segurança Social correspondentes a trabalho a tempo inteiro.

3 — O trabalho a meio tempo é sempre prestado numa das fracções em que se divide o período normal de trabalho diário.

4 — Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2, os trabalhadores continuam a prestar a sua actividade em posto de trabalho da mesma função.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho a tempo parcial

1 — Quando se não justifique a prestação de trabalho em regime normal, a empresa pode preencher postos de trabalho a tempo parcial.

2 — O período de trabalho a tempo parcial nunca pode ser inferior a 10 horas nem superior a 30 horas

semanais, excepto em casos excepcionais devidamente comprovados perante as ERTs.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Durante a prestação de trabalho a meio tempo ou a tempo parcial, a remuneração normal, outras remunerações e demais regalias dos trabalhadores nessa situação são proporcionais ao tempo real de trabalho prestado.

2 — Exceptua-se a remuneração por antiguidade dos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 2 da cláusula 27.<sup>a</sup>, que será considerada como se o trabalho fosse prestado a tempo inteiro.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Exercício de actividade fora da empresa

1 — O trabalhador a meio tempo não pode exercer qualquer outra actividade remunerada por conta de outrem, salvo se já a viesse a exercer ou a empresa o autorize a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior constitui motivo para instauração de processo disciplinar.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Passagem a tempo inteiro

Os trabalhadores a meio tempo ou a tempo parcial há pelo menos um ano que desejem passar a tempo inteiro terão prioridade no preenchimento de vaga da mesma função.

### CAPÍTULO V

#### Trabalho suplementar

##### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Noção

Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Condições

1 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores nem a celebração de contratos a prazo.

2 — O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne necessá-

rio para assegurar o regular funcionamento do serviço público cometido à empresa e prevenir ou reparar prejuízos graves.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Prestação de trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar é prévia e expressamente determinada pela empresa.

2 — Em casos excepcionais, quando, por comprovada impossibilidade, a empresa não puder, em tempo útil, determinar previamente a prestação de trabalho suplementar, o trabalhador deve solicitar a ratificação da mesma, de imediato após a sua realização.

3 — O incumprimento das condições previstas nos números anteriores fundamenta o não pagamento do trabalho suplementar.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Liberdade de prestação de trabalho suplementar

1 — Os trabalhadores têm liberdade de recusar a prestação de trabalho suplementar.

2 — Os trabalhadores não se podem escusar à prestação de trabalho suplementar sempre que ocorram circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público, ponham em risco equipamento ou matérias-primas ou impeçam o cumprimento de obrigações assumidas pela empresa perante os trabalhadores ao seu serviço.

3 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores:

- a) Deficientes;
- b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses;
- c) Menores.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — A empresa e os trabalhadores comprometem-se a reduzir o recurso ao trabalho suplementar.

2 — Cada trabalhador não pode prestar, no período correspondente a um ano civil:

- a) Mais de 120 horas de trabalho suplementar em dia normal de trabalho;
- b) Mais de 15 dias de trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado.

3 — Os limites referidos no número anterior apenas podem ser ultrapassados quando se verifique a necessidade de manter o abastecimento público ou evitar prejuízos importantes e iminentes, bem como quando se trate de trabalhadores afectos a serviços de exploração e noutros casos devidamente comprovados e reconhecidos pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.

### Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### Registo

1 — A prestação de trabalho suplementar é registada em livros próprios, imediatamente antes do seu início e após o seu termo.

2 — Do registo previsto no número anterior constará sempre indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar, assim como anotação dos períodos de descanso compensatório gozados pelos trabalhadores.

3 — A empresa faculta a consulta destes livros aos delegados sindicais.

4 — Sempre que possível, são facultados mapas de tempos suplementares, quando solicitados pelas comissões sindicais e intersindicais.

## SECÇÃO II

### Prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho em actividades não directamente relacionadas com a exploração do serviço público nunca pode exceder duas horas diárias.

2 — Este limite apenas pode ser ultrapassado em caso de prevenção ou reparação de prejuízos para a empresa ou para os trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório

O descanso compensatório por prestação de trabalho suplementar em dia normal, referido no Decreto-Lei n.º 421/83, de 2 de Dezembro, terá em conta o que vier a ser definido na portaria nele prevista.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — As condições de prestação de trabalho suplementar consideradas particularmente penosas, nomeadamente por período igual ou superior a quatro horas consecutivas ou entre as 0 horas e as 7 horas, são objecto de regulamento próprio, acordado com as ERTs.

2 — Sempre que um trabalhador seja chamado a prestar trabalho suplementar, em princípio não pode, sem prejuízo da sua retribuição, retomar o serviço em horário normal sem que tenham decorrido pelo menos nove horas sobre o termo do trabalho.

3 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, quatro horas consecutivas de trabalho suplementar, atingindo o horário normal de qualquer das refeições principais, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe a correspondente refeição ou refeições.

4 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, duas horas consecutivas de trabalho suplementar, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe:

- a) O pequeno-almoço, se o trabalho for prestado imediatamente antes do período normal de trabalho;
- b) Uma ceia no valor correspondente a 10 % da ajuda de custo diária, se o trabalho for prestado entre as 0 horas e as 5 horas.

5 — O tempo das refeições referidas nos números anteriores não pode exceder uma hora para as refeições principais e meia hora para o pequeno-almoço ou para a ceia e não é remunerado como trabalho suplementar, mas é considerado no cômputo das quatro horas referidas no n.º 3 e das duas horas referidas no n.º 4.

6 — A empresa assegura ou paga o transporte da residência para o local de trabalho, e vice-versa, quando o trabalhador for chamado da sua residência para prestar trabalho suplementar.

## SECÇÃO III

### Trabalho suplementar em dia de descanso semanal e feriados

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Noção

Considera-se trabalho suplementar em dias de descanso semanal e feriados:

- a) Em regime normal de trabalho, o prestado em feriados e ao domingo, ao sábado ou segunda-feira, nos casos previstos no n.º 1 da cláusula 82.<sup>a</sup>;
- b) Em regime de turnos ou de folgas rotativos, o prestado nos dias de folga e nos feriados.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Salvo circunstâncias excepcionais, a duração do trabalho prestado em dias de descanso semanal e feriados não pode ser superior à duração do período normal de trabalho diário.

2 — Em caso de trabalho programado, a empresa deve comunicá-lo ao trabalhador com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — Sempre que o trabalhador, com menos de 24 horas de antecedência, for chamado a prestar serviço em dia de descanso semanal ou feriado, a empresa assegura ou paga o transporte de e para a residência e paga o tempo gasto na viagem como tempo normal de trabalho.

4 — Ao trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados aplicam-se os n.ºs 2 a 5 da cláusula 40.<sup>a</sup>

### Cláusula 43.<sup>a</sup>

#### Descanso compensatório

1 — Sempre que preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado, o trabalhador tem direito a um dia de descanso, excepto se o trabalho resultar em continuidade do dia anterior e não exceder duas horas em dia de descanso ou feriado.

2 — Salvo o previsto na parte final do número anterior, o dia de descanso será dado como não gozado desde que haja trabalho prestado durante esse período.

3 — O trabalhador pode optar por gozar o dia de descanso referido nos números anteriores num dos 14 dias subsequentes ou em qualquer data posterior, podendo acumulá-lo com as férias, até ao máximo de cinco dias.

4 — Sem prejuízo da liberdade de opção, o dia de descanso deve ser escolhido por acordo com a empresa e gozado dentro do ano civil a que respeita.

## CAPÍTULO VI

### Trabalho nocturno

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Noção e regime

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Na prestação de trabalho nocturno é obrigatória a presença mínima de dois trabalhadores, onde tal seja reconhecido como necessário, ouvida a comissão de segurança, e em todas as situações consignadas na lei, desde que mais favoráveis para a segurança dos trabalhadores.

## CAPÍTULO VII

### Regimes especiais de trabalho

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Regime

A prestação de trabalho em regime de turnos, de folgas rotativas e em situação de disponibilidade rege-se por regulamento próprio, anexo VI a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO VIII

### Condições especiais de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Trabalho de mulheres

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Direito à igualdade

As mulheres trabalhadoras são reconhecidos os seguintes direitos:

- a) Acesso a qualquer função ou posto de trabalho, com as excepções e condicionamentos previstos na lei;

- b) Igualdade de remuneração, para trabalho igual;  
c) Evolução da carreira profissional, nas mesmas condições dos homens.

### Cláusula 47.<sup>a</sup>

#### Protecção à maternidade

1 — A empresa assegura à mulher trabalhadora:

- a) O direito de, durante o período de gravidez e até três meses após o parto, não desempenhar tarefas clinicamente desaconselhadas para o seu estado, designadamente as que impliquem grande esforço físico, trepidação, contactos com substâncias tóxicas, corrosivas, radioactivas, venenosas e nocivas e de altas ou baixas temperaturas, posições incómodas e transportes inadequados;
- b) Uma licença de 90 dias no período de maternidade, 60 dos quais devem ser gozados obrigatória e imediatamente após o parto;
- c) Em caso de situações de risco clínico que imponham o internamento hospitalar, o período de licença anterior ao parto poderá ser acrescido de mais 30 dias, sem prejuízo do direito aos 60 dias de licença a seguir ao parto;
- d) O direito de gozar as férias imediatamente antes ou depois da licença de maternidade;
- e) Um período de repouso com um mínimo de 10 e um máximo de 30 dias, graduado de acordo com a prescrição médica, em caso de aborto ou parto de nado-morto;
- f) O direito a interromper o trabalho diário, para assistência ao filho, até duas horas, repartidas por dois períodos iguais, cumuláveis no princípio ou no fim do dia de trabalho, durante os seis primeiros meses após a licença de parto, podendo este período alargar-se até 12 meses depois do parto, desde que comprovadamente amamente o filho;
- g) O direito, durante as ausências previstas nas alíneas b), e) e f), ao recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência;
- h) O direito de não prestar trabalho suplementar e nocturno durante a gravidez e até 12 meses após o parto;
- i) O direito de não desempenhar tarefas que a exponham à absorção de substâncias nocivas excretáveis no leite materno, durante o período de comprovada amamentação e até um ano;
- j) O não pagamento de qualquer indemnização à empresa, se se despedir sem aviso prévio durante a gravidez e até um ano após o parto.

2 — A licença prevista na alínea b) do número anterior suspende-se em caso de hospitalização da mãe ou da criança após o parto até à data da cessação do internamento.

3 — Em caso de morte de nado-vivo, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1, o mesmo período é reduzido até 10 dias após o falecimento, com a garantia de um período global de 30 dias de licença após o parto.

4 — Nos casos previstos nas alíneas a) e i) do n.º 1, a empresa tem de atribuir imediatamente às trabalhadoras funções adequadas, sem prejuízo da retribuição que auferiam no posto de trabalho de origem.

5 — O exercício do direito à licença por maternidade não prejudica o tempo de estágios ou cursos de formação iniciados antes do parto que possam, comprovadamente, vir a ser afectados por ausência prolongada, sem prejuízo do cumprimento pela trabalhadora do tempo em falta para os completar, podendo para o efeito ser limitado a 30 dias o período de licença após o parto, sendo o restante período gozado pelo pai.

6 — O exercício do direito à licença por maternidade suspende o gozo de férias, podendo os restantes dias de férias ser gozados após o termo daquela, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

7 — Os direitos a licenças, a dispensas ou a faltas previstas nas alíneas b), e) e f) do n.º 1 e no n.º 3 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

## SECÇÃO II

### Trabalho de menores

#### Cláusula 48.ª

##### Condições

1 — É válido o contrato celebrado com menor que tenha completado 16 anos de idade, salvo se houver oposição do seu representante legal.

2 — No caso previsto no número anterior, o menor tem capacidade para receber a retribuição devida pelo seu trabalho.

3 — É proibida a prestação de trabalho nocturno por menores de 18 anos, salvo quando por eles solicitada.

4 — É vedado à empresa encarregar menores de 18 anos de serviços que exijam esforços prejudiciais à sua saúde e ao seu normal desenvolvimento.

5 — Aos menores de 18 anos deve ser atribuído o enquadramento correspondente à função que efectivamente desempenhem.

## SECÇÃO III

### Trabalho penoso ou desgastante

#### Cláusula 49.ª

##### Condições

Aos trabalhadores que prestem a sua actividade em condições penosas ou desgastantes são assegurados os direitos consignados em regulamento próprio, anexo VII a este AE, que dele faz parte integrante.

## SECÇÃO IV

### Trabalhador-estudante

#### Cláusula 50.ª

##### Definição e regime

1 — Para os efeitos de aplicação do disposto em regulamento próprio, anexo VIII a este AE, que dele faz parte integrante, considera-se trabalhador-estudante o trabalhador do quadro do pessoal permanente a tempo inteiro que frequente qualquer dos cursos aí previstos.

2 — Os trabalhadores-estudantes podem optar, no início do ano lectivo, pelo regime geral ou pelo previsto no anexo VIII.

## TÍTULO VI

### Antiguidade

#### Cláusula 51.ª

##### Contagem de antiguidade

1 — A contagem da antiguidade faz-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, representando a antiguidade de cada trabalhador, qualquer que seja o período de trabalho semanal, o número de anos de serviço que ele venha a completar no ano que se inicia.

2 — O primeiro ano de antiguidade conta-se no dia 1 de Janeiro seguinte àquele em que o trabalhador inicia a sua actividade.

3 — Para efeitos de contagem de antiguidade para reforma por velhice e invalidez e respectiva remuneração nessa data, passa também a ser considerado, em relação aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente no activo, admitidos ou integrados na empresa ou nas que lhe deram origem, o tempo de serviço prestado em serviços públicos e em empresas públicas e privadas, no exercício de quaisquer funções técnicas, administrativas ou outras que a empresa reconheça de interesse para a actividade do sector eléctrico nacional.

4 — Sempre que for possível, em conformidade com o esquema aplicável, a inscrição como beneficiário de benefícios diferidos, a antiguidade contada nos termos do número anterior tem de ser reconhecida pelas instituições oficiais de previdência.

## TÍTULO VII

### Local de trabalho e área de serviço

#### Cláusula 52.ª

##### Definição

1 — A cada trabalhador é definido um local de trabalho e, quando necessário, uma área de serviço.

2 — Por local de trabalho entende-se o estabelecimento em que o trabalhador presta serviço ou a que está adstrito, quando o trabalho, pela sua natureza, seja prestado em local não fixo.

3 — Por área de serviço entende-se a zona geográfica previamente delimitada em que prestam serviço os trabalhadores que desenvolvem a sua actividade normal fora do estabelecimento a que estão adstritos.

4 — A delimitação da zona de influência do local de trabalho e da área de serviço e a prestação de trabalho dentro desses limites rege-se por regulamento próprio, anexo IX a este AE, que dele faz parte integrante.

5 — Salvo o disposto no regulamento de movimentação interna, anexo II a este AE, a movimentação de um trabalhador, por transferência ou nomeação, para fora da zona de influência do local de trabalho ou área de serviço carece do seu prévio consentimento escrito.

## TÍTULO VIII

### Deslocações em serviço

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Noção

Consideram-se deslocações em serviço as deslocações efectuadas pelo trabalhador ao serviço da empresa, sem carácter de permanência, para fora da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Classificação

As deslocações em serviço classificam-se em:

- a) Pequenas deslocações;
- b) Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- c) Deslocações para Macau e estrangeiro.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Pequenas deslocações

1 — Consideram-se pequenas deslocações as que permitam o regresso do trabalhador no mesmo dia ao seu local de trabalho ou área de serviço e que não excedam qualquer dos seguintes limites:

- a) Duas horas de percurso, no meio de transporte utilizado;
- b) 60 km em linha recta entre o local de trabalho ou centro da área de serviço e o local do cumprimento da diligência.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições em que

normalmente o fazem, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;

- c) Pagamento, calculado como trabalho suplementar, do tempo de trajecto na parte que exceda o período normal de trabalho, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

3 — O trabalhador poderá recusar o regresso no mesmo dia se for evidente que será excedido qualquer dos limites previstos no n.º 1 desta cláusula e desde que o regresso tenha de ser feito para além do período normal de trabalho, passando a aplicar-se-lhe o regime de grandes deslocações.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira

1 — Consideram-se grandes deslocações as que excedam qualquer dos limites estabelecidos no n.º 1 da cláusula anterior.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Sempre que a deslocação tiver duração superior a 15 dias, uma viagem quinzenal de visita à família, suportada pela empresa, durante o período de descanso semanal;
- d) Viagem de visita à família, suportada pela empresa, na altura do Natal e da Páscoa e para efeitos de gozo de férias.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Deslocações para Macau e estrangeiro

Os trabalhadores deslocados para Macau e estrangeiro têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Pagamento das despesas com transportes entre o local de alojamento e o de cumprimento da diligência.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Deslocações de carácter imprevisto

1 — Consideram-se deslocações de carácter imprevisto as que se verifiquem, qualquer que seja o seu tipo, para acorrer a avarias que exijam pronta reparação ou para atender a situações que requeiram tratamento urgente.

2 — As deslocações de carácter imprevisto, quando efectuadas fora do horário normal de trabalho, implicam o pagamento de tempo de trajecto, calculado como



trabalho suplementar, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Deslocações para frequência de cursos de formação

Consideram-se deslocações para cursos de formação todas as deslocações, qualquer que seja o seu tipo, a que sejam obrigados os trabalhadores para frequentar cursos de formação.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Despesas de transporte

1 — Entende-se por despesas de transporte as correspondentes à utilização dos meios de transporte a que o trabalhador tenha necessidade de recorrer, bem como outras despesas especiais inerentes à viagem.

2 — As despesas de transporte são pagas aos trabalhadores, na totalidade, mediante a apresentação, quando possível, de documentos comprovativos.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Despesas de alojamento e alimentação

O pagamento das despesas normais de alojamento e alimentação efectua-se, por opção do trabalhador, de acordo com uma das seguintes modalidades:

- a) Ajudas de custo;
- b) Reembolso das despesas efectuadas;
- c) Ajudas de custo e reembolso das despesas efectuadas.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Regulamentação

A regulamentação das deslocações em serviço e do pagamento das despesas a que se referem as cláusulas 60.<sup>a</sup> e 61.<sup>a</sup> é estabelecida por acordo entre a empresa e as ERTs.

## TÍTULO IX

### Desempenho temporário de funções

#### CAPÍTULO I

##### Ocupação temporária de postos de trabalho

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Caracterização

1 — A empresa pode determinar que um trabalhador seja temporariamente chamado a:

- a) Substituir outro que se encontre temporariamente impedido;
- b) Ocupar um posto de trabalho transitório;
- c) Ocupar um posto de trabalho vago, por movimentação interna ou impedimento definitivo do seu titular, ou que aguarda um primeiro provimento.

2 — Entende-se por postos de trabalho transitórios os que:

- a) Não fazendo parte da estrutura orgânica, são exercidos a tempo inteiro e correspondem a funções caracterizadas por perfil de enquadramento;
- b) Fazendo parte da estrutura orgânica, hajam vago e esteja programada a sua extinção.

3 — Apenas se admite o desempenho temporário de funções desde que, cumulativamente:

- a) O trabalhador tenha o mesmo grupo de qualificação da função temporariamente desempenhada ou grupo imediatamente anterior;
- b) O trabalhador tenha a habilitação correspondente à função temporariamente desempenhada ou desempenhe função da mesma linha de carreira.

4 — Para função de chefia intermédia, admite-se ainda que o trabalhador substituto desempenhe função do grupo de qualificação que caracteriza a chefia.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Preferências

A escolha dos trabalhadores será feita de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Revelar maior competência, aptidão e experiência para o desempenho da função;
- b) Pertencer ao departamento em que se situa a vaga;
- c) Desempenhar função da mesma linha de carreira;
- d) Ter maior base de remuneração.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — A empresa não pode manter em ocupação temporária:

- a) Postos de trabalho transitórios, para além de dois anos;
- b) Postos de trabalho vagos, para além de um ano, obrigando-se a desencadear os mecanismos para o seu provimento no prazo de 60 dias.

2 — A ocupação temporária de um posto de trabalho carece de acordo do trabalhador:

- a) Se se prolongar para além de um ano, nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 da cláusula 63.<sup>a</sup>;
- b) Se se prolongar para além de seis meses, no caso previsto na alínea c) da mesma disposição.

3 — Durante o desempenho temporário de funções, se a função temporariamente desempenhada for de grupo de qualificação superior, o trabalhador recebe um complemento de montante igual à diferença entre a sua base de remuneração e:

- a) A imediatamente superior;
- b) A correspondente ao menor grau do grupo de qualificação, quando mais favorável.

4 — Para os efeitos do disposto no número anterior, consideram-se equivalentes os grupos de qualificação 6B e 5A.

5 — Terminado o desempenho temporário da função, o trabalhador reocupa o seu posto de trabalho e passa a receber a remuneração que teria atingido se nele tivesse permanecido.

6 — O desempenho temporário de funções é tomado em consideração na avaliação do desempenho e na apreciação curricular dos trabalhadores.

## CAPÍTULO II

### Chefia funcional

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Noção e âmbito

1 — Considera-se chefia funcional a orientação sobre uma pequena equipa, com um mínimo de dois trabalhadores, pelo menos um dos quais do mesmo grupo de qualificação ou do grupo de qualificação imediatamente inferior ao do trabalhador a quem é atribuída a chefia, quando tal não resulte das atribuições constantes do perfil de enquadramento.

2 — A chefia funcional envolve a distribuição, coordenação, segurança e controlo de acção da equipa, a transmissão de conhecimentos e de modos operatórios, tendo em vista um objectivo bem definido e implicando participação na execução efectiva dos trabalhos.

3 — A chefia funcional pode ser exercida sobre equipas com carácter temporário (dois anos consecutivos, no máximo) ou definitivo, definido na data da sua constituição.

4 — A atribuição da chefia funcional faz-se por escolha, com base na aptidão e análise curricular, de entre os trabalhadores da unidade organizativa.

5 — A atribuição da chefia funcional das equipas com carácter definitivo só se torna efectiva se, no prazo de 30 dias, não merecer oposição justificada de trabalhadores da unidade organizativa que se manifestem de per si ou por intermédio da comissão intersindical respectiva.

6 — Para os efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se equivalentes os grupos de qualificação 6B e 5A.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Regime

Os trabalhadores a quem esteja cometida chefia funcional são considerados, para todos os efeitos, no desempenho da função de que são titulares.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Compensação

1 — A chefia funcional confere ao trabalhador direito a um subsídio mensal correspondente à:

- a) Diferença entre a sua base de remuneração e a imediatamente superior;
- b) Diferença entre a sua base de remuneração e a imediatamente superior à maior base de remuneração dos trabalhadores chefiados, se mais favorável.

2 — Os trabalhadores perdem o subsídio de chefia funcional quando cessam o seu desempenho.

3 — Continuam, porém, a receber esse subsídio, como remuneração remanescente, nas condições estabelecidas no anexo X, se lhes estiver cometido o desempenho de chefia funcional durante:

- a) 10 anos seguidos ou 15 interpolados;
- b) Cinco anos seguidos ou oito interpolados, se a cessação da atribuição da chefia for de iniciativa da empresa.

## CAPÍTULO III

### Requisições de serviço

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — Os postos de trabalho do secretariado dos órgãos estatutários e de secretário, quando as funções exijam especiais relações de confiança, são desempenhados em regime de requisição de serviço.

2 — A requisição de serviço carece de acordo escrito do trabalhador.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Os trabalhadores em regime de requisição de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem e é-lhes atribuída a remuneração e assegurada a evolução profissional correspondente à função que passam a desempenhar.

2 — As requisições de serviço caducam:

- a) Por decisão da empresa;
- b) Quando terminem os mandatos das entidades requisitantes, desde que os novos titulares optem por escolha diferente da dos seus antecessores;
- c) A requerimento do interessado, desde que tenha decorrido um ano após a requisição.

3 — Finda a requisição de serviço, o trabalhador é transferido por iniciativa da empresa, nos termos do artigo 23.<sup>a</sup> do anexo II a este AE, sem alteração de base de remuneração, para função compatível de grupo de qualificação igual ou imediatamente inferior à posuída.

4 — A transferência processa-se sem perda de tempo de permanência no grau de evolução.

## CAPÍTULO IV

### Comissões de serviço

#### Cláusula 71.ª

##### Âmbito

As funções de chefia hierárquica superior são sempre desempenhadas em comissão de serviço.

#### Cláusula 72.ª

##### Regime

1 — Cada comissão de serviço tem a duração máxima de três anos e pode ser renovada, desde que o resultado da avaliação de desempenho a tal não obste.

2 — A nomeação para comissão de serviço ou a sua renovação carece de acordo do trabalhador.

3 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia hierárquica superior são avaliados no desempenho dessas funções, tendo a avaliação efeitos na progressão na carreira própria.

4 — As comissões de serviço cessam a todo o tempo:

- a) Por movimentação interna por concurso, desde que decorrido o prazo de um ano após a nomeação;
- b) Por nomeação para outro posto de trabalho;
- c) Na sequência de procedimento disciplinar, desde que a sanção aplicada seja uma das previstas nas alíneas c) ou d) do n.º 1 da cláusula 110.ª;
- d) Por acordo entre a empresa e o trabalhador.

5 — As comissões de serviço caducam:

- a) Com a extinção do posto de trabalho;
- b) Por impedimento prolongado superior a seis meses;
- c) Com a suspensão da relação de trabalho por licença sem retribuição de duração superior a seis meses;
- d) Por dispensa para cooperação externa.

6 — Os trabalhadores em comissão de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem.

7 — Finda a comissão de serviço, o trabalhador é colocado, por iniciativa da empresa, em função compatível, de acordo com o disposto no artigo 23.º do anexo II.

#### Cláusula 73.ª

##### Compensação

1 — Sem prejuízo da evolução na carreira própria, aos trabalhadores no desempenho de chefia em comissão de serviço são atribuídos subsídios de exercício limitados pelo valor máximo das bases de remuneração definidas para os departamentos respectivos, nos ter-

mos do disposto no artigo 5.º do anexo X, sendo sempre de valor superior a uma base de remuneração dos chefiados.

2 — Os trabalhadores perdem a remuneração de exercício de chefia quando cessam a comissão de serviço.

3 — Continuam, porém, a recebê-la, como remuneração remanescente, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem chefiado o mesmo departamento ou departamentos da mesma categoria durante duas comissões de serviço consecutivas.

## TÍTULO X

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 74.ª

##### Conceito de retribuição

Por retribuição entende-se a remuneração normal, acrescida de todos os outros valores que o trabalhador tem direito a receber regular e periodicamente como contrapartida do seu trabalho.

#### Cláusula 75.ª

##### Remuneração

1 — Para os efeitos do presente AE, consideram-se os seguintes tipos de remuneração:

- a) Remuneração base mensal ( $R_b$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente a cada trabalhador pela prestação do trabalho, referida ao período normal de trabalho estipulado na cláusula 26.ª e determinada segundo o sistema de enquadramento profissional constante do anexo I deste AE;
- b) Remuneração mensal por antiguidade ( $R_a$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente, obtida pelo produto da antiguidade do trabalhador pelo valor da anuidade;
- c) Remuneração normal mensal ( $R_n$ ) — remuneração resultante da adição da remuneração base com a remuneração por antiguidade.

2 — A situação salarial do trabalhador é definida pela remuneração normal mensal.

3 — Os valores das remunerações horária e diária são calculados através das seguintes fórmulas:

$$R_h = \frac{R_n \times 12}{52 \times \pi} \text{ e } R_d = \frac{R_n \times 12}{7 \times 52}$$

em que:

- $R_h$  — representa a remuneração horária;
- $R_d$  — representa a remuneração diária;
- $R_n$  — representa a remuneração normal mensal;
- $\pi$  — representa o número de horas semanais.

4 — A remuneração normal mensal dos trabalhadores a tempo parcial é calculada na proporção do número de horas de trabalho prestado em cada semana,

tomando-se como referência a remuneração correspondente ao período normal de trabalho semanal estipulado na cláusula 26.<sup>a</sup>

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária

A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária constam do anexo X a este AE, que dele faz parte integrante.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho suplementar

1 — A realização de trabalho suplementar em dia normal de trabalho implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito, de uma remuneração especial igual à remuneração horária normal correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de:

- a) 50% da remuneração normal na primeira hora diurna;
- b) 75% da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes, quando diurnas, e na primeira hora, quando nocturna;
- c) 100% da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes à primeira, quando nocturnas.

2 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito e sem prejuízo do estabelecido na cláusula 43.<sup>a</sup>, de uma remuneração especial igual à remuneração horária correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de 100% ou 125%, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho nocturno

O trabalho nocturno efectivamente prestado será remunerado com base na remuneração horária, acrescida de 25%.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Remuneração especial de Natal

1 — Os trabalhadores têm direito a receber, no final do mês de Novembro de cada ano, uma remuneração especial correspondente a um mês de retribuição, desde que nesse ano tenham estado continuamente ao serviço da empresa.

2 — No caso de terem menos de um ano de trabalho na empresa, bem como no caso de cessação ou suspensão do contrato de trabalho, têm os trabalhadores direito à fracção da remuneração especial de Natal correspondente ao tempo de serviço prestado durante o ano civil.

3 — Os trabalhadores, nos anos de ingresso e regresso do serviço militar ou ausência por doença ou

acidente, mantêm o direito à remuneração especial de Natal como se tivessem estado continuamente ao serviço da empresa.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores com direito a férias receberão, no fim do mês de Maio de cada ano, um subsídio de montante igual a um mês de retribuição.

2 — Os trabalhadores que pretendam gozar as suas férias antes do mês de Junho receberão o subsídio de férias no final do mês anterior ao do seu início.

3 — No caso de o trabalhador não vencer ainda as férias por inteiro, receberá um subsídio proporcional ao período de férias a que tem direito.

4 — O subsídio de férias vence-se na mesma data e nas mesmas condições que as férias.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Prémio de assiduidade

Os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, nas condições estabelecidas no anexo X a este AE.

## TÍTULO XI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Descanso semanal

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Noção e regime

1 — Em regime normal de trabalho, os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo, podendo, no entanto, ser o domingo e a segunda-feira, mediante prévio acordo escrito entre a empresa e os trabalhadores envolvidos.

2 — Em regime de turnos ou de folgas rotativas, os dias de descanso semanal são os que, por escala, competirem.

3 — Em trabalho de laboração contínua, o horário é organizado de forma que, em regra, os trabalhadores tenham pelo menos um dia de descanso semanal após cada período máximo de seis dias de trabalho consecutivos.

#### CAPÍTULO II

##### Ferriados

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Enumeração

1 — São feriados obrigatórios os dias:

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

1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
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, no período da Páscoa, noutro dia com significado local.

3 — Para além dos feriados obrigatórios, são considerados como tal a terça-feira de Carnaval e o dia feriado municipal do local de trabalho de cada trabalhador.

4 — Nos concelhos onde não exista feriado municipal, será este substituído pelo feriado municipal da capital do respectivo distrito.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Garantia de retribuição

O trabalhador tem direito à retribuição correspondente aos feriados, quer obrigatórios quer facultativos, sem que a empresa os possa compensar com trabalho suplementar.

### CAPÍTULO III

#### Férias

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — Os trabalhadores têm direito a gozar férias em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano, salvo no ano da admissão, em que se respeita o disposto no n.º 1 da cláusula 87.<sup>a</sup>

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

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Duração de férias

1 — Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente têm o direito de gozar anualmente 22 dias úteis de férias.

2 — Não são considerados dias úteis nem os feriados nem os dias de descanso semanal.

3 — Os trabalhadores em regime de turnos a cinco escalas e de folgas rotativas podem optar, para a con-

tagem dos 22 dias úteis de férias, entre os dias úteis de calendário e os dias que, por escala, lhes competirem.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Férias no ano de admissão

1 — No ano de admissão na empresa, os trabalhadores têm, após 30 dias de prestação de trabalho, direito a gozar um dia útil de férias por cada 15 dias de trabalho prestado, no máximo de 22 dias úteis por ano.

2 — O período de férias no ano de admissão é gozado de uma só vez, se for igual ou inferior a 11 dias úteis.

3 — Se o número de dias de férias a que o trabalhador tiver direito for superior a 11 dias úteis, aplica-se o disposto no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup>

4 — Após 90 dias de prestação de trabalho, o trabalhador pode, por acordo com a empresa, gozar o período de férias a que teria direito em Dezembro do ano em que foi admitido.

5 — Em caso de rescisão do contrato de trabalho no ano de admissão, o trabalhador restituirá à empresa a importância correspondente aos dias de férias indevidamente gozados e respectivo subsídio.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Marcação de férias

1 — A marcação de férias tem de ser feita até 31 de Março de cada ano, por acordo entre a empresa e o trabalhador, sem prejuízo de uma equitativa rotatividade do período de férias de todos os trabalhadores.

2 — O mapa de férias definitivo deve ser elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

3 — Na falta de acordo, observa-se o seguinte regime:

- a) A empresa procederá à elaboração do mapa de férias dos trabalhadores cujo acordo não foi obtido, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou comissões sindicais ou comissão intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada;
- b) A empresa só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — Aos trabalhadores ao serviço da empresa que vivam em comunhão de mesa e habitação deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozarem férias simultaneamente, embora tendo em conta princípios de equitativa rotatividade dos restantes trabalhadores.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Encerramento para férias

1 — A empresa pode encerrar alguns departamentos para efeito de férias.

2 — O período de encerramento deve ser acordado entre a empresa e os delegados sindicais afectos aos departamentos em causa e comunicado aos trabalhadores até 31 de Março, após autorização do ministério competente.

3 — Neste caso, as férias têm sempre de ser fixadas entre 1 de Junho e 30 de Setembro.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Gozo de férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, nunca sendo possível acumular férias correspondentes a mais de dois anos.

2 — Em cada ano civil, o trabalhador tem de gozar um mínimo de 11 dias úteis seguidos das férias desse ano, podendo, por acordo com a empresa, gozar os restantes no ano seguinte, acumulando ou não com as férias vencidas neste ano.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) Os trabalhadores que pretendam gozar férias com familiares residentes fora do território português do continente, os quais podem acumular férias de dois anos, desde que o comuniquem previamente à empresa;
- b) Os trabalhadores que, por motivo de doença, fiquem impedidos de as gozar.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Alteração das férias

1 — A marcação das férias pode ser alterada por acordo entre a empresa e o trabalhador.

2 — O período de férias é alterado sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, se encontre temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável.

3 — Depois de marcadas as férias, a empresa apenas pode adiar ou suspender o seu gozo, sem o acordo expresso do trabalhador, por exigências imperiosas do serviço.

4 — O adiamento ou suspensão do gozo de férias nos termos do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização dos prejuízos que haja comprovadamente sofrido por não ter gozado as férias na época fixada e nunca poderá prejudicar o disposto no n.º 2 da cláusula 87.<sup>a</sup> e no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup>

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Doença no período de férias

1 — Em caso de doença clinicamente comprovada ocorrida durante o período de férias, suspende-se o gozo das mesmas, devendo os dias correspondentes à suspensão ser gozados de acordo com nova marcação.

2 — Quando se verificar a situação prevista no n.º 1, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença, bem como o seu termo e o local onde se encontra.

3 — O trabalhador que se recuse a ser observado pelos serviços médicos da empresa ou por médico por esta designado perde o direito conferido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

1 — Se, em virtude da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador ficar impossibilitado de gozar férias, não perde direito à remuneração correspondente e ao respectivo subsídio.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e ao respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano como se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3 — Os dias do período mínimo de férias previsto no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup> que, no ano da apresentação ao serviço, após cessação do impedimento prolongado, o trabalhador não possa gozar, por excederem o número de dias úteis entre a data da apresentação e o termo do ano civil, devem ser gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1 — Cessando o contrato de trabalho por qualquer motivo, o trabalhador terá direito a receber a retribuição e o subsídio de férias correspondentes a um período de férias proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado no ano da cessação.

2 — Se o contrato cessar antes de gozadas as férias vencidas no início desse ano, o trabalhador terá também direito a receber a retribuição e respectivo subsídio correspondentes ao período não gozado.

3 — O período de férias não gozado por motivo de cessação do contrato conta-se sempre para efeito de antiguidade.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode durante as férias exercer qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a empresa o autorize a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar, dá à empresa o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio.

## Cláusula 96.<sup>a</sup>

### Violação do direito a férias

No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos neste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias que deixou de gozar, bem como o triplo do respectivo subsídio, devendo o trabalhador gozar obrigatoriamente no 1.º trimestre do ano civil subsequente o período em falta.

## CAPÍTULO IV

### Licença sem retribuição

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Concessão

1 — Em função da sua antiguidade, os trabalhadores têm direito à concessão de períodos de licença sem retribuição nos termos e com a duração estabelecidos em regulamento acordado com as ERTs.

2 — Independentemente da antiguidade dos trabalhadores, pode ainda a empresa conceder, em casos especiais devidamente justificados, licença sem retribuição por períodos consecutivos até um ano, podendo este prazo ser excedido em caso de reconhecido interesse.

3 — Os períodos de licença sem retribuição apenas se contam para efeitos de antiguidade e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador direito ao lugar na empresa.

4 — Para efeitos de cálculo da remuneração especial de Natal e do subsídio de férias, são deduzidos os períodos de licença sem retribuição.

5 — Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão do mapa de quotização sindical.

6 — Mediante pré-aviso dirigido à empresa com a antecedência mínima de um mês em relação ao período de ausência pretendido, têm o pai ou a mãe trabalhadores direito a uma licença especial sem retribuição para assistência aos filhos, adoptandos ou adoptados menores de três anos, com a duração de seis meses, prorrogáveis até ao limite máximo de dois anos, a iniciar no termo das ausências por paternidade, maternidade ou adopção.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição de duração ilimitada

A requerimento escrito dos trabalhadores com mais de 10 anos de antiguidade, a empresa pode conceder-lhes licenças de duração ilimitada, nos termos e condições do regulamento acordado com as ERTs.

## Cláusula 99.<sup>a</sup>

### Ausências ao serviço ao abrigo de acordos para cooperação externa

As ausências ao serviço para cooperação externa regem-se pelos acordos vinculativos da empresa e pela regulamentação supletiva.

## CAPÍTULO V

### Suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar, requisição oficial, desempenho de cargos políticos, doença ou acidente e ainda pela obrigação de cumprir quaisquer actos legais incompatíveis com a sua continuação ao serviço, e o impedimento se prolongar por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação do trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da regulamentação legal ou contratual em matéria de segurança social.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, categoria e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador o direito ao lugar na empresa.

3 — O disposto no n.º 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior àquele prazo.

4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 30 dias, apresentar-se à empresa a fim de retomar o serviço, sob pena de cessação do contrato.

5 — O trabalhador retomar o serviço num dos oito dias imediatos à sua apresentação, fixado de acordo com a empresa.

6 — O contrato caducará a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis do presente AE e da legislação sobre a Segurança Social.

7 — Em caso de impossibilidade de prestar serviço por condenação, desde que seja provada a prática dolosa de crime em sentença com trânsito em julgado, a possibilidade e condições de reintegração do trabalhador na empresa serão decididas pelo conselho de gerência, depois de ouvidas as ERTs.

## CAPÍTULO VI

### Faltas

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### Noção

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

2 — No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores a um dia de trabalho durante o mesmo ano civil, pode a empresa adicionar os respectivos tempos e contar como falta os períodos correspondentes a dias completos.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Tipos de falta

1 — As faltas podem ser justificadas ou não justificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas as motivadas por:

- a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de modo algum haja contribuído, nomeadamente o cumprimento de obrigações legais;
- b) Necessidade, devidamente comprovada, de prestar assistência inadiável aos membros do agregado familiar do trabalhador, em caso de doença, acidente ou outro de força maior, durante um período que, por cada ocorrência, nunca exceda um máximo de cinco dias úteis;
- c) Necessidade, devidamente comprovada, de prestar assistência inadiável a filhos, adoptados ou enteados menores de 10 anos, durante 30 dias por ano ou em caso de hospitalização, no decurso do período que esta durar, o tempo comprovadamente necessário para acompanhar o menor, não podendo tal direito ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados;
- d) Doença ou acidente;
- e) Casamento, durante 11 dias úteis;
- f) Luto, na altura do óbito, durante os períodos e com a duração a seguir indicada:

Cinco dias completos e consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, adoptados, pais, adoptantes, sogros, padrasto, madrastra, genros, noras e enteados;

Dois dias completos e consecutivos por morte de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;

- g) Nascimento de filhos, dois dias úteis, no prazo máximo de um mês;
- h) Adopção de menores de três anos, até 60 dias;
- i) Dadas pelo pai, em caso de incapacidade física ou psíquica da mãe, devidamente comprovada e enquanto ela se mantiver, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.<sup>a</sup>, e nos últimos 60 dias não imediatamente subsequentes ao parto;

- j) Dadas pelo pai, quando a mãe conclua estágios ou acções de formação, nos termos do n.º 5.<sup>o</sup> da cláusula 47.<sup>a</sup> e a partir do 30.º dia subsequente ao parto;
- l) Dadas pelo pai, em caso de morte de mãe trabalhadora no decurso da licença a seguir ao parto, por período de duração igual ao que a mãe teria direito nos termos da alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.<sup>a</sup> e não inferior a 10 dias;
- m) Dadas pelo pai para cuidar do filho, em caso de morte da mãe não trabalhadora durante os 90 dias imediatamente posteriores ao parto, ocorridas naquele período;
- n) Doação de sangue, um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;
- o) Serviço dos bombeiros voluntários, pelo tempo indispensável em caso de sinistro ou acidente;
- p) Inspeção ou prestação de provas em estabelecimentos militares;
- q) Detenção ou prisão, enquanto não se verificar decisão condenatória com trânsito em julgado;
- r) Necessidade esporádica de tratar de assuntos particulares, caso em que o trabalhador, sem prejuízo do estabelecido no regulamento de isolamento do EUP/EDP, poderá ser autorizado a faltar ao serviço até ao limite de quatro horas mensais, com comunicação prévia ao superior hierárquico ou, se assim não for possível, no mais curto prazo;
- s) Outras razões, quando autorizadas pela empresa;
- t) Prática de actos necessários no exercício de funções em associações sindicais, em instituições de previdência, de delegado sindical ou de membro da comissão de trabalhadores, de acordo com a legislação aplicável.

3 — As faltas dadas nos termos das alíneas h), i) e j) do n.º 2 da presente cláusula:

Não prejudicam o tempo de estágios ou cursos de formação já iniciados, sem prejuízo do cumprimento pelos trabalhadores do tempo em falta para a sua conclusão;

Suspendem o gozo de férias, devendo os restantes dias de férias ser gozados após o regresso ao serviço, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

4 — São consideradas não justificadas todas as faltas não previstas como tal no presente AE.

5 — As faltas previstas nas alíneas b), c), h), i), j), l) e m) do n.º 2 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova sobre faltas justificadas

1 — A necessidade de faltar, quando previsível, deve ser imediatamente comunicada à empresa pelo trabalhador, sempre que possível com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Quando imprevista, a necessidade referida no número anterior deve ser participada à empresa, salvo



impedimento ou justificação aceite, nō primeiro dia útil após a sua verificação e, sempre que possível, durante o primeiro período de trabalho.

3 — O trabalhador obriga-se a apresentar, no prazo máximo de oito dias, prova dos factos invocados para a justificação das faltas.

4 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as faltas previstas nas alíneas *r*) e *s*), quando tenha havido autorização prévia, e na alínea *t*) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup>

5 — O não cumprimento do disposto nos números anteriores ou a não aceitação pela empresa das provas apresentadas transformam as faltas em não justificadas.

6 — A não aceitação pela empresa da justificação apresentada é, devidamente fundamentada, comunicada ao trabalhador.

7 — A empresa transmitirá ao sindicato as razões da não aceitação quando este o solicitar.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

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

- a) As dadas nos casos previstos na alínea *t*) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> para além dos créditos estabelecidos na cláusula 137.<sup>a</sup>;
- b) As dadas por motivo de doença, salvo se o trabalhador não tiver cumprido o prazo de garantia que lhe confere direito ao correspondente subsídio da Segurança Social;
- c) As dadas por motivo de acidente de trabalho;
- d) As dadas pelos motivos indicados nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> que excedam na sua totalidade 15 dias por ano, salvo as que forem dadas por motivo de força maior devidamente comprovado.

3 — As faltas justificadas dadas nos termos das alíneas *h*), *i*), *j*), *l*) e *m*) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> não prejudicam o recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas não justificadas

1 — Qualquer período de ausência não justificado determina sempre a perda de retribuição correspondente.

2 — Tratando-se de faltas não justificadas durante todo ou uma das fracções completas do período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior abrangerá os

dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao período da falta, não sendo, porém, estes últimos dias de considerar na contagem do tempo para efeitos de infracção disciplinar.

3 — Incorre em infracção disciplinar todo o trabalhador que:

- a) Faltar sem justificação durante quatro dias úteis consecutivos ou, durante o mesmo ano civil, sete interpolados;
- b) Faltar alegando motivos de justificação comprovadamente falsos.

4 — Não são passíveis de procedimento disciplinar as faltas previstas na alínea *b*) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> que excedam o limite fixado.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

1 — As faltas justificadas ou não justificadas não produzem quaisquer efeitos sobre as férias do trabalhador.

2 — Quando as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída se o trabalhador o preferir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do tempo de férias a que o trabalhador tenha direito.

## TÍTULO XII

### Disciplina

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Conceito de infracção

1 — Constitui infracção disciplinar todo o facto voluntário, doloso ou culposos, quer consista em acção quer em omissão, praticado pelo trabalhador com violação dos deveres consignados neste AE.

2 — A violação dos deveres consignados neste AE é punível, independentemente de ter dado origem a qualquer prejuízo efectivo.

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Prescrição da infracção e caducidade do procedimento disciplinar

1 — A infracção disciplinar prescreve decorrido o prazo de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

2 — A prescrição da infracção disciplinar não prejudica o direito de a empresa exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de sanção penal a que a infracção possa dar origem.

3 — O procedimento disciplinar deve ter início, sob pena de caducidade, num dos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade com poder disciplinar teve conhecimento da infracção e do presumível infractor,

devendo ser concluído, sempre que possível, no prazo de 60 dias a contar da data do despacho que o promoveu.

4 — A instauração do procedimento disciplinar interrompe o prazo estabelecido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Agentes de acção disciplinar

A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, incluindo aqueles cuja prestação de trabalho esteja suspensa por qualquer motivo, designadamente impedimento prolongado.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Sanções e sua aplicação

1 — As sanções disciplinares aplicáveis são, por ordem crescente de gravidade, as seguintes:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição até 24 dias por infracção e não podendo exceder 60 dias em cada ano civil;
- d) Transferência compulsiva pelo período fixado aquando da aplicação da sanção, entre dois e cinco anos de efectiva prestação de serviço;
- e) Despedimento com justa causa.

2 — A sanção disciplinar deve ser ponderada e proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, tomando-se ainda em consideração o grau de lesão dos interesses da empresa, a antiguidade, o passado disciplinar do trabalhador e outras circunstâncias atendíveis.

3 — Não pode aplicar-se mais de uma sanção disciplinar pela mesma infracção.

4 — As sanções previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 1 não podem ser aplicadas sem precedência de processo disciplinar.

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

Presumem-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador:

- a) Exercer funções de dirigente sindical, delegado sindical, bem como de representante sindical nas caixas de previdência e abono de família ou noutras instituições, participar em grupos de trabalho sindicais e, em geral, em organizações que visem satisfazer os interesses das classes trabalhadoras;
- b) Ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício daquelas funções há menos de cinco anos, contados, respectivamente, a partir da data em que cessou o desempenho ou apresentou a candidatura;
- c) Exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem;

- d) Recusar-se, nos termos deste AE, a cumprir ordens a que não deva obediência;
- e) Ter prestado declarações ou testemunho sobre a empresa, nomeadamente no que se refere ao cumprimento das leis de trabalho e deste AE.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Processo disciplinar

O processo disciplinar desenvolve-se segundo as normas de regulamento próprio, anexo XI a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 113.<sup>a</sup>

##### Causas da extinção do contrato individual de trabalho

1 — O contrato individual de trabalho cessa nos casos seguintes:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa promovido pela empresa;
- d) Rescisão do contrato pelo trabalhador.

2 — É proibido, e em consequência nulo e de nenhum efeito, o despedimento sem justa causa, nomeadamente por motivo político, ideológico ou religioso.

3 — Ao cessar o contrato de trabalho, a empresa passa ao trabalhador, a seu pedido, certificado donde constem o tempo durante o qual ele esteve ao serviço e a função ou funções que desempenhou.

4 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo se expressamente requeridas pelo trabalhador.

#### Cláusula 114.<sup>a</sup>

##### Mútuo acordo das partes

1 — É lícito à empresa e ao trabalhador pôr termo, por mútuo acordo, ao contrato de trabalho, seja este ou não celebrado a prazo.

2 — A cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo tem de constar de documento escrito, elaborado pela empresa e assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar, e donde podem constar outros efeitos acordados entre as partes.

3 — São nulas as cláusulas que impliquem, da parte do trabalhador, renúncia a direitos adquiridos ou créditos vencidos.

4 — No prazo de sete dias a contar da data do documento referido no n.º 2, pode o trabalhador denunciar unilateralmente o acordo de cessação do contrato de trabalho, reassumindo o exercício das suas funções.

5 — O trabalhador que denuncie, nos termos do número anterior, o acordo de cessação do contrato perderá o direito à antiguidade que possuía à data da celebração do acordo revogatório, salvo se o contrário constar do documento referido no n.º 2 ou se se provar que a sua declaração foi obtida por dolo ou coacção.

6 — Em caso de dolo ou coacção, o trabalhador tem direito a receber, até à data da declaração judicial do vício de vontade, todas as retribuições e remunerações que perceberia se se mantivesse ao serviço e de optar entre a reintegração ou uma indemnização igual ao dobro da prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª

#### Cláusula 115.ª

##### Caducidade

1 — O contrato de trabalho caduca nos casos seguintes:

- a) Expirando o prazo que foi estabelecido;
- b) Com a reforma do trabalhador;
- c) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho.

2 — Nos casos previstos na alínea c) do número anterior, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contratantes a conheçam ou devam conhecer.

#### Cláusula 116.ª

##### Despedimento com justa causa promovido pela empresa

Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

#### Cláusula 117.ª

##### Conceito de justa causa

O conceito de justa causa é o que se encontra definido no artigo 25.º do anexo XI.

#### Cláusula 118.ª

##### Efeitos da inexistência de justa causa

1 — A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência de processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que tenha sido declarado.

2 — O trabalhador tem direito, no caso referido no número anterior, às prestações pecuniárias que deveria normalmente ter auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na empresa, no respectivo posto de trabalho ou função e com a antiguidade correspondente à prestação ininterrupta de trabalho, podendo, por acordo com a empresa, escolher outro local de trabalho.

3 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização de antiguidade correspondente a um mês de retribuição, por cada ano ou

fracção, no caso de o trabalhador ter até 15 anos de serviço, ou a um mês e meio de retribuição, por cada ano ou fracção, no caso de o trabalhador ter mais de 15 anos de serviço, não podendo em caso algum a indemnização ser inferior a seis meses.

4 — Para cálculo da indemnização ter-se-á em conta todo o tempo decorrido até à data da sentença.

#### Cláusula 119.ª

##### Rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito a denunciar unilateralmente o contrato de trabalho, contanto que o faça por escrito, com aviso prévio de dois meses, ou de um mês, se tiver menos de dois anos completos de serviço.

2 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à empresa, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

#### Cláusula 120.ª

##### Justa causa de rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador pode denunciar o contrato, sem observância de aviso prévio, nomeadamente nas seguintes situações:

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

2 — A cessação do contrato nos termos das alíneas b) a f) do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª

## TÍTULO XIV

### Formação profissional

#### Cláusula 121.ª

##### Princípios gerais

1 — A empresa deve promover e facilitar a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores.

2 — Na realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional, deve encontrar-se o necessário equilíbrio entre estas e o bom funcionamento dos serviços da empresa.

3 — Por efeito da frequência de acções de formação profissional promovidas pela empresa ou com interesse por esta reconhecido, os trabalhadores não serão privados ou diminuídos nos seus direitos e regalias.

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 da cláusula 121.<sup>a</sup> a empresa deve:

- a) Fomentar a frequência de cursos de formação profissional e outros de seu interesse, de forma a permitir a adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou métodos e processos de trabalho, bem como à melhoria dos conhecimentos e aptidões dos trabalhadores, facilitando, sempre que as condições de serviço o permitam, a assistência às aulas e a preparação para exames;
- b) Promover acções de reconversão e reciclagem;
- c) Permitir a frequência de cursos profissionais, com interesse para a empresa, ministrados por sindicatos.

2 — A empresa pode, para efeitos de promoção, exigir aproveitamento em cursos de formação.

3 — A empresa obriga-se a passar certificado de frequência e aproveitamento dos cursos internos.

4 — A empresa pode conceder, aos trabalhadores que o solicitem, empréstimos destinados à frequência de cursos que considere de seu interesse, reembolsáveis em condições definidas caso a caso.

5 — Quando o trabalhador tiver de ser deslocado do seu posto de trabalho habitual para centro de formação, a fim de frequentar qualquer curso, ficará abrangido pelas disposições deste AE e do estatuto do pessoal, no que respeita a deslocações.

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

Os trabalhadores devem procurar aumentar a sua cultura geral e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional, utilizando, nomeadamente, os diferentes meios postos à sua disposição pela empresa.

## TÍTULO XV

### Higiene e segurança no trabalho

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — A empresa compromete-se a observar rigorosamente e a promover o aperfeiçoamento das regras de higiene e segurança no trabalho.

2 — Os trabalhadores comprometem-se a observar rigorosamente as regras referidas no número anterior e

a prestar toda a colaboração à empresa, para seu cumprimento e aperfeiçoamento.

3 — A higiene e segurança no trabalho é objecto de regulamento próprio, anexo XII a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XVI

### Medicina do trabalho

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

A empresa assegura, com carácter preventivo, a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições higiénicas do trabalho, através de serviços próprios de medicina do trabalho.

#### Cláusula 126.<sup>a</sup>

##### Comissão consultiva de medicina do trabalho

A comissão consultiva de medicina do trabalho é constituída por representantes da empresa e das ERTs, competindo-lhe pronunciar-se sobre o cumprimento do disposto na cláusula anterior.

#### Cláusula 127.<sup>a</sup>

##### Exames médicos

1 — Todos os trabalhadores são submetidos a exames médicos, de acordo com as disposições legais, sendo obrigatória a sua comparência quando convocados.

2 — Os trabalhadores exercendo funções que os exponham a um maior risco de acidente ou de doença profissional devem ser submetidos a exames médicos pelo menos uma vez por ano.

3 — Quando dos exames médicos resultar uma proposta para alteração ou não atribuição de função ou mudança de local de trabalho ou de regime de trabalho que não obtenha o acordo do trabalhador em causa, a empresa promoverá novo exame, a efectuar por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, e a expensas da empresa, se àquele assistir razão.

## TÍTULO XVII

### Actividade sindical na empresa

#### Cláusula 128.<sup>a</sup>

##### Exercício da actividade sindical

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais da empresa.

2 — As comissões sindicais e intersindical da empresa são constituídas por delegados sindicais.

#### Cláusula 129.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

1 — As direcções sindicais comunicarão à empresa a identificação dos delegados sindicais bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais e intersindicais, por meio de carta registada com aviso de recepção, e farão afixar cópia da mesma nos locais reservados às informações sindicais.

2 — Igual procedimento deverá ser observado em caso de substituição ou cessação de funções.

#### Cláusula 130.<sup>a</sup>

##### Proibição de transferência

1 — Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo.

2 — Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### Protecção contra despedimentos de representantes dos trabalhadores

1 — O despedimento de membros de corpos gerentes das associações sindicais, de delegados sindicais, de membros das comissões e subcomissões de trabalhadores e suas comissões coordenadoras fica sujeito ao disposto na cláusula seguinte durante o desempenho das suas funções e até cinco anos após o seu termo.

2 — Aplica-se também este regime aos candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, desde a apresentação da candidatura até seis meses após o acto eleitoral.

3 — Entende-se por corpos gerentes das associações sindicais os órgãos executivo, jurisdicional, fiscalizador e consultivo e a mesa da assembleia geral ou órgãos equivalentes, bem como os órgãos regionais previstos nos respectivos estatutos, desde que os respectivos membros sejam eleitos.

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### Procedimento disciplinar

1 — Elaborado o processo disciplinar nos termos da lei aplicável, o despedimento só pode ter lugar por meio de acção judicial se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores, no caso de se tratar de um seu membro, ou a associação sindical, no caso de se tratar de um membro dos seus corpos gerentes ou de delegado sindical.

2 — No caso referido na última parte do número anterior, a nota de culpa e a cópia do processo discipli-

nar serão enviadas ao sindicato em que o trabalhador se encontra inscrito, para efeito de emissão do respectivo parecer.

3 — A suspensão preventiva de algum dos trabalhadores referidos na cláusula anterior deve ser comunicada, por escrito, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores, ao sindicato em que esteja inscrito e à inspecção do trabalho da respectiva área.

4 — Enquanto durar a suspensão preventiva, a empresa não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício dos cargos para que foram eleitos os trabalhadores referidos na cláusula anterior.

5 — O despedimento de que, nos termos dos números anteriores, se não prove justa causa dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre a reintegração na empresa, com os direitos que tinha à data do despedimento, e uma indemnização correspondente ao dobro do prescrito no n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup> e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

##### Informação sindical

Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito por esta reservado, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo da laboração normal da empresa.

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### Reunião dos trabalhadores na empresa

1 — Sem prejuízo da normalidade da laboração em trabalho por turnos e do trabalho a prestar na ocorrência de circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público ou ponham em risco equipamento ou matérias-primas, ou outros de natureza urgente, os trabalhadores podem reunir-se em instalações da empresa:

- a) Fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da respectiva instalação ou das comissões sindicais ou intersindical, singularmente ou em conjunto;
- b) Durante o período normal de trabalho, mediante convocação das comissões sindicais ou intersindicais, singularmente ou em conjunto, até ao máximo de 15 horas por ano, que contam para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo.

2 — Os promotores das reuniões referidas no número anterior são obrigados a comunicar à empresa e, mediante convocatória, aos trabalhadores interessados, com antecedência mínima de 24 horas, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem.

3 — Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa ou associados des-

ses sindicatos que, por delegação daqueles, sejam devidamente credenciados para o efeito podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 135.<sup>a</sup>

##### Cedência de instalações

1 — Para as instalações da empresa com 150 ou mais trabalhadores, esta é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram e a título permanente, um local situado na instalação ou na sua proximidade e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2 — Para as instalações com menos de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 136.<sup>a</sup>

##### Reuniões das comissões intersindicais com a empresa

1 — As comissões intersindicais, singularmente ou em conjunto, reúnem com a empresa sempre que uma das partes o julgue conveniente.

2 — Estas reuniões terão, normalmente, lugar durante as horas de serviço, sem que tal implique perda de retribuição, mas em caso de impossibilidade poderão ter lugar fora do período normal.

3 — O tempo despendido nestas reuniões não poderá ser contabilizado em termos do crédito de horas acordado neste AE.

#### Cláusula 137.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas

1 — De acordo com o número de trabalhadores colocados em qualquer instalação da empresa de cada um dos 18 distritos do território do continente e dos concelhos com, pelo menos, 750 trabalhadores, os delegados sindicais dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito anual de horas, por sindicato, distritos e concelhos atrás referidos, determinado da seguinte forma:

- a) Sindicato com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 120 horas;
- b) Sindicato com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 240 horas;
- c) Sindicato com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 360 horas;
- d) Sindicato com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 720 horas;
- e) Sindicato com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de horas resultante da aplicação da fórmula:

$$120 \left( 6 + \frac{N - 500}{200} \right) \text{ horas}$$

em que  $N$  representa o número de trabalhadores sindicalizados.

2 — Para efeitos da aplicação do disposto no número anterior, consideram-se desanexados dos distritos respectivos os concelhos referidos no número anterior.

3 — Para a comissão intersindical da empresa é concedido um crédito de 12 480 horas anuais.

4 — Cada membro de direcção das associações sindicais tem direito a um crédito de 500 horas anuais.

5 — O crédito de horas atribuído nos números anteriores é referido ao período normal de trabalho, contando, para todos os efeitos, como serviço efectivo.

6 — Quando pretendam utilizar o crédito de horas, os membros da comissão intersindical da empresa e os demais delegados sindicais devem comunicá-lo à empresa, em regra, com a antecedência mínima de um dia.

7 — Os créditos de horas só podem ser reconhecidos como tal mediante comunicação escrita da comissão intersindical da empresa ou do sindicato respectivo, sem o que as ausências serão consideradas como faltas não justificadas.

8 — Logo que em cada ano civil seja excedido o crédito de horas atribuído na totalidade aos membros da direcção de cada associação sindical e à comissão intersindical ou o crédito a que globalmente os delegados sindicais têm direito em todo o território do continente pela aplicação do disposto no n.º 1, as horas em excesso serão debitadas ao sindicato a que pertenciam os representantes que as hajam utilizado.

9 — Os tempos utilizados pelos delegados sindicais nas acções de curta duração destinadas à divulgação ou recolha de documentos sindicais nos respectivos locais de trabalho não são contabilizados para o crédito referido no n.º 1 desta cláusula.

## TÍTULO XVIII

### Direitos e regalias complementares

#### Cláusula 138.<sup>a</sup>

##### Segurança social

1 — Em matéria de segurança social, a empresa e os trabalhadores ao seu serviço cumprem as obrigações decorrentes da lei, deste AE e dos regulamentos dele emergentes.

2 — A empresa garante a harmonização, com salvaguarda dos direitos e regalias adquiridos, dos regimes de segurança social dos seus trabalhadores, incluindo os que nela foram ou vierem a ser integrados.

#### Cláusula 139.<sup>a</sup>

##### Energia eléctrica

1 — Os trabalhadores têm direito, apenas num local de residência, a energia eléctrica a preços reduzidos, nos termos definidos em regulamento fazendo parte do estatuto do pessoal.

2 — Este regime é extensivo aos reformados e pensionistas.

#### Cláusula 140.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

A empresa concede subsídio de alimentação, nos termos de regulamento acordado com as ERTs, aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente.

#### Cláusula 141.<sup>a</sup>

##### Isolamento

Os trabalhadores que prestem a sua actividade, com carácter de permanência, em instalações consideradas isoladas têm direito às compensações definidas em regulamento acordado com as ERTs.

## TÍTULO XIX

### Disposições finais

#### Cláusula 142.<sup>a</sup>

##### Direitos adquiridos

1 — As condições de trabalho fixadas no presente AE são globalmente mais favoráveis do que as contidas no instrumento de regulamentação colectiva anteriormente em vigor, princípio que a empresa se compromete a manter no estatuto do pessoal.

2 — Da aplicação integral do presente AE e do acordado no estatuto do pessoal não pode resultar diminuição de retribuição de qualquer trabalhador.

## TÍTULO XX

### Disposições transitórias

#### Cláusula 143.<sup>a</sup>

##### Aplicação das tabelas salariais

1 — Sendo entendimento entre as partes que as tabelas salariais na EDP têm um prazo de vigência ligado aos anos civis, as tabelas constantes do anexo X devem vigorar entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A empresa compromete-se a envidar todos os esforços no sentido da concretização desse entendimento, empenhando-se em assegurar compensação adequada no início do ano seguinte, se essa concretização não for possível.

#### Cláusula 144.<sup>a</sup>

##### Chefias funcionais

1 — Os trabalhadores a quem esteja atribuída chefia funcional sobre equipas de carácter definitivo à data da entrada em vigor deste AE mantêm-se em exercício até à primeira aplicação da avaliação de desempenho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 3 da cláusula 68.<sup>a</sup>, aos trabalhadores a quem esteja cometida chefia funcional à data da entrada em vigor deste AE é considerado o tempo posterior a 1981 no exercício dessa chefia.

#### Cláusula 145.<sup>a</sup>

##### Chefias hierárquicas superiores

1 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia de nível 0 mantêm-se no exercício das chefias, em comissão de serviço, nos termos previstos neste AE, até à data da primeira aplicação da avaliação de desempenho.

2 — Para efeitos do número anterior, a contagem de tempo de permanência em comissão de serviço reporta-se à data de entrada em vigor deste AE.

#### Cláusula 146.<sup>a</sup>

##### Regulamentos emergentes do AE

1 — A inserção dos regulamentos emergentes deste AE no estatuto do pessoal depende de negociação entre a empresa e as ERTs.

2 — Os regulamentos emergentes deste AE acordados ou a acordar com as ERTs só podem ser alterados com o acordo da empresa e das ERTs.

## ANEXO I

### Enquadramento e carreiras profissionais

(Cláusula 11.<sup>a</sup> do AE)

## CAPÍTULO I

### Bases gerais de enquadramento profissional

#### SECÇÃO I

##### Fundamentos

#### Artigo 1.º

##### Objecto

1 — O enquadramento profissional classifica as funções existentes na empresa e integra-as em níveis e grupos de qualificação de trabalho, de acordo com as exigências de formação escolar e ou profissional para o seu desempenho e com as responsabilidades atribuídas.

2 — Ficam excluídas do enquadramento as funções de subdirector, director-adjunto, director, inspector, assessor, adjunto do conselho de gerência, director central, director-geral e inspector-geral, às quais é atribuída remuneração de exercício.

## Artigo 2.º

### Princípios gerais

1 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo anterior, os trabalhadores da empresa estão integrados em sete níveis de qualificação de trabalho:

- Nível 1 — Quadros superiores;
- Nível 2 — Quadros médios;
- Nível 3 — Chefias hierárquicas intermédias;
- Nível 4 — Profissionais altamente qualificados;
- Nível 5 — Profissionais qualificados;
- Nível 6 — Profissionais semiquualificados (especializados);
- Nível 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados).

2 — Os níveis de qualificação de trabalho dividem-se em grupos de qualificação, cada um dos quais integra diversos graus de evolução.

3 — A cada grau de um grupo de qualificação corresponde uma base de remuneração (BR).

4 — Aos sete níveis de qualificação correspondem 36 bases de remuneração.

5 — Em cada grupo de qualificação de trabalho, que engloba todos os graus nele previstos, a uma designação profissional corresponde um perfil de enquadramento.

6 — A evolução dentro de cada grupo de qualificação processa-se de acordo com o disposto nos artigos 7.º e 9.º

7 — Por promoção ou subida de categoria entende-se a mudança para grupo de qualificação com maior exigência de escolaridade mínima ou cuja BR de topo seja superior.

## SECÇÃO II

### Estrutura dos níveis

## Artigo 3.º

### Caracterização

1 — O nível 7, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho indiferenciado, com exigência de escolaridade obrigatória (quatro anos — ensino primário, ou seis anos — ensino básico), tem os grupos de qualificação 7A, 7B e 7C:

- a) O grupo 7A tem quatro graus — grau 2, grau 1, grau F e grau G (BR 05 a 08);
- b) O grupo 7B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 06 a 12);
- c) O grupo 7C tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 08 a 14).

2 — O nível 6, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho especializado, com exigência de seis anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 6A e 6B:

- a) O grupo 6A tem seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G (BR 11 a 16);

- b) O grupo 6B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 12 a 18).

3 — O nível 5, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho qualificado, com exigência de nove anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 5A e 5B:

- a) O grupo 5A tem seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G (BR 13 a 18);
- b) O grupo 5B tem oito graus — grau 5 a grau 0, grau F e grau G (BR 13 a 20).

4 — O nível 4, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho altamente qualificado, com exigência de 11 anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 4A e 4B:

- a) O grupo 4A tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 16 a 22);
- b) O grupo 4B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 18 a 24).

5 — O nível 3, em que são enquadradas as funções de chefia hierárquica intermédia, tem os grupos de qualificação 3A (BR 14 a 16), 3B (BR 16 a 18), 3C (BR 18 a 20), 3D (BR 20 a 22), 3E (BR 22 a 24) e 3F (BR 24 a 26), cada um deles com três graus — graus 1, F e G —, implicando a atribuição destes grupos de qualificação a chefia de uma unidade organizativa que, como condição necessária e suficiente, integre, pelo menos, um trabalhador do grupo de qualificação que os caracteriza:

- a) O grupo de qualificação 3A caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador do grupo de qualificação 7C;
- b) O grupo de qualificação 3B caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 6A ou 3A;
- c) O grupo de qualificação 3C caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 6B, 5A ou 3B;
- d) O grupo de qualificação 3D caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 5B ou 3C;
- e) O grupo de qualificação 3E caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 4A ou 3D;
- f) O grupo de qualificação 3F caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 4B ou 3E.

6 — O nível 2, em que são enquadradas as funções correspondentes a quadros médios, caracterizando-se por conhecimentos ou formação adicional, em matérias específicas da função, a nível de curso superior, adquiridos através da experiência profissional obtida na empresa no desempenho de funções similares, afins ou adequadas, nos níveis 4 e 3, ou de chefia hierárquica superior, tem os grupos de qualificação 2A e 2B:

- a) O grupo de qualificação 2A tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 21 a 27);
- b) O grupo de qualificação 2B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 23 a 29).

7 — O nível 1, em que são enquadradas as funções de quadros superiores, com exigência de curso supe-



rior, tem os grupos de qualificação 1A (BR 22 a 27) 1B (BR 27 a 32), 1C (BR 24 a 29), 1D (BR 29 a 34), 1E (BR 32 a 35) e 1F (BR 34 a 36):

- a) Os grupos de qualificação 1A e 1B têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G — e exigem o bacharelato, cursos superiores como tal reconhecidos pelo Ministério da Educação e que não confirmam grau acadêmico ou o curso geral de máquinas marítimas da Escola Náutica Infante D. Henrique, desde que nas condições definidas no Decreto n.º 458-A/85;
- b) São considerados bacharéis, pelo que têm acesso a funções dos grupos de qualificação 1A e 1B, os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, nos termos do despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, do Ministério do Mar, de 18 de Julho;
- c) Os grupos de qualificação 1C e 1D têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G — e exigem licenciatura;
- d) O grupo de qualificação 1E tem quatro graus — grau 2, grau 1, grau F e grau G;
- e) O grupo de qualificação 1F tem três graus — grau 2, grau 1 e grau F.

#### Artigo 4.º

##### Atribuição de base de remuneração em função da idade

Os trabalhadores menores de 20 anos são remunerados:

- a) Se no exercício de funções do grupo de qualificação 7A pela base de remuneração 4, 3, 2 ou 1, durante o ano civil em que completem 19, 18, 17 e 16 anos de idade, respectivamente;
- b) Se no exercício de funções do grupo de qualificação 7B pela base de remuneração 5, 4, 3 ou 2, durante o ano civil em que completem 19, 18, 17 e 16 anos de idade, respectivamente;
- c) Se no exercício de funções dos grupos de qualificação 6A e 6B pelas bases de remuneração 10 e 11, respectivamente, até ao ano civil em que completem 20 anos de idade.

#### Artigo 5.º

##### Atribuição de grau de evolução em função da escolaridade

Independentemente da idade, aos trabalhadores enquadrados:

- a) No grupo de qualificação 7C é atribuído o grau 3, se possuírem seis anos de escolaridade (ciclo preparatório);
- b) No grupo de qualificação 6B é atribuído o grau 3, se possuírem nove anos de escolaridade (curso geral);
- c) No grupo de qualificação 5B é atribuído o grau 4, se possuírem adequado curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83, do Ministério da Educação, publicado no suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série, n.º 243, de 21 de Outubro de 1983; o grau 3, se possuírem 11 anos de escolaridade adequada;

- d) No grupo de qualificação 4A é atribuído o grau 3, se possuírem 12 anos de escolaridade adequada ou 11 anos de escolaridade adequada e formação profissional, com interesse para a função, igual ou superior a um ano, adquirida interna ou externamente à empresa.

#### Artigo 6.º

##### Atribuição de base de remuneração em início de carreira

Os trabalhadores nomeados, designados ou admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional adequada inferior a um ano, são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se o evento ocorrer no 1.º semestre;
- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo ser diminuído, por informação da hierarquia, se o evento ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

### SECÇÃO III

#### Evolução no grupo de qualificação

#### Artigo 7.º

##### Princípio geral

1 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação processa-se automaticamente, em resultado do tempo de permanência no grau, nos seguintes termos:

##### a) Grupo de qualificação 7A:

- Acesso ao grau 1 com um ano de permanência no grau 2;
- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

##### b) Grupo de qualificação 7B:

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

##### c) Grupos de qualificação 7C, 6A, 6B e 5A:

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**d) Grupo de qualificação 5B:**

- Acesso do grau 5 até ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**e) Grupo de qualificação 4A:**

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**f) Grupo de qualificação 4B:**

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**g) Grupos de qualificação 3A a 3F:**

- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**h) Grupos de qualificação 2A e 2B:**

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**i) Grupos de qualificação 1A a 1E:**

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**j) Grupo de qualificação 1F:**

- Acesso ao grau 1 com dois anos de permanência no grau 2;
- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1.

2 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação não pode exceder o grau correspondente às BR 27, 29, 32, 34 e 36, consoante estejam inseridos em departamentos D5, D4, D3, D2 e D1.

Aos trabalhadores a quem, por motivo desta condição, não ficar assegurada a evolução completa no

grupo de qualificação que possam ser-lhes-á facultada a colocação noutra departamento, sem concurso interno, desde que nisso estejam interessados e atempadamente o manifestem.

3 — Os oficiais maquinistas da marinha mercante, enquanto no desempenho da função de encarregado de bloco, têm a sua evolução limitada ao grau 1 do grupo de qualificação 2A.

**Artigo 8.º**

**Tempo de permanência no grau de evolução**

1 — A contagem do tempo de permanência no grau de evolução reporta-se sempre a 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A mudança de grau, por efeitos de evolução dentro de cada grupo de qualificação, processa-se em 1 de Janeiro de cada ano.

3 — Em caso de admissão, a contagem do tempo de permanência no grau inicia-se em 1 de Janeiro desse ano ou 1 de Janeiro do ano seguinte, consoante o evento se tenha verificado no 1.º ou 2.º semestre.

4 — Em caso de mudança de função, a contagem do tempo de permanência no grau processa-se de acordo com o estabelecido no anexo II.

5 — A suspensão de prestação de trabalho, seguida ou interpolada, implica:

- a) Se tiver duração igual ou superior a seis meses no ano civil, a impossibilidade, nesse ano, de evolução antecipada;
- b) Se tiver duração igual ou superior a metade do prazo estipulado para os casos de evolução automática, a suspensão da contagem do tempo de permanência no grau.

6 — Não são consideradas, para efeito do disposto no número anterior, as ausências ao serviço:

- a) Dos membros das direcções de associações sindicais e das estruturas representativas dos trabalhadores;
- b) Dos trabalhadores no exercício de outras actividades sindicais, desde que se insiram no âmbito das suas relações com ou na empresa;
- c) Dos trabalhadores com a relação de trabalho suspensa por razões de interesse público, nos termos da legislação aplicável;
- d) Dos trabalhadores em cumprimento de serviço militar obrigatório ou serviço cívico substitutivo;
- e) Dos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho ou doença profissional;
- f) Dos trabalhadores em cooperação externa;
- g) Dos trabalhadores que frequentem acções de formação reconhecidas de interesse para a empresa;
- h) Dos trabalhadores cujas ausências ao serviço sejam consideradas para todos os efeitos, excepto o de remuneração, como prestação efectiva de trabalho, ao abrigo da lei da maternidade e da paternidade.

## Artigo 9.º

### Avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho, através da qual se apreciam as capacidades e conhecimentos de cada trabalhador postos ao serviço da empresa e necessários à prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, permite a antecipação da evolução para grau superior, conforme previsto em regulamento próprio, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE.

2 — Em relação aos trabalhadores a quem esteja atribuído o grau G, a avaliação de desempenho produz os efeitos consignados no regulamento referido no número anterior.

3 — O resultado da avaliação de desempenho de trabalhadores em comissão de serviço no exercício de função de chefia hierárquica superior é aplicado à evolução de grau na carreira própria.

## CAPÍTULO II

### Perfis de enquadramento

#### Artigo 10.º

##### Definição

1 — O perfil de enquadramento contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função, que a situam no conjunto das actividades da empresa.

2 — A diferença das actividades cometidas a postos de trabalho da mesma função, reflectindo diferenças na organização do trabalho ou na tecnologia utilizada, nunca justificam a alteração da sua posição relativa no conjunto das actividades que esses postos de trabalho exigem.

3 — Os perfis de enquadramento constam do apenso A a este anexo.

#### Artigo 11.º

##### Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação

As funções correspondentes aos perfis de enquadramento estão classificadas e integradas em níveis de qualificação, nos termos do apenso B a este anexo.

## CAPÍTULO III

### Linhas de carreira

#### Artigo 12.º

##### Estrutura

No apenso C enunciam-se as funções que, para efeitos do disposto no anexo II, integram cada linha e planos de carreira.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 13.º

##### Acesso ao nível 1 de trabalhadores no nível 2

Os trabalhadores enquadrados no nível 2 que, relativamente às respectivas funções, possuam ou venham a possuir adequado curso superior, desde que efectivamente desempenhem aquelas funções, são enquadrados no correspondente grupo de qualificação do nível 1, sem alteração de base de remuneração e com manutenção do tempo de permanência no grau.

#### Artigo 14.º

##### Reclassificação dos trabalhadores

1 — A empresa, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho, procederá à reclassificação, nas funções previstas neste AE, dos trabalhadores que sejam abrangidos por perfis de enquadramento novos ou cujo conteúdo seja substancialmente alterado.

2 — A reclassificação prevista no número anterior será efectuada, em princípio, no prazo de 60 dias após o termo das negociações.

3 — No prazo de 30 dias após a apresentação dos resultados da reclassificação aos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 1, os que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído podem reclamar para a empresa, enviando simultaneamente cópia da reclamação para o sindicato respectivo.

4 — Depois de analisar as reclamações, a empresa comunica os resultados ao reclamante e ao sindicato respectivo, em princípio até 60 dias após o termo do prazo estabelecido no número anterior.

5 — Se o sindicato o julgar necessário, a reclamação é enviada, no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados, a uma comissão de apreciação.

6 — Os efeitos das reclassificações reportam-se:

- a) Para os perfis acordados, à data da entrada em vigor do presente AE;
- b) Nos restantes casos, à data em que for obtido o acordo.

#### Artigo 15.º

##### Enquadramento dos integrados

1 — Os trabalhadores que venham a ser integrados na empresa são enquadrados nas funções previstas neste AE, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho.

2 — Os trabalhadores que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído pela empresa podem dele reclamar, no prazo de 30 dias após a apresentação dos seus resultados, segundo a metodologia definida nos n.ºs 2 a 5 do artigo anterior.

3 — Os efeitos das alterações de enquadramento reportam-se à data da integração.

## Artigo 16.º

### Comissão de apreciação

1 — A comissão de apreciação é constituída por um representante da empresa, um representante dos sindicatos e um terceiro membro, escolhido de comum acordo pelas partes.

2 — Cada membro da comissão de apreciação pode fazer-se acompanhar de assessores, no máximo de dois, sem direito de voto.

3 — As decisões da comissão de apreciação são tomadas por maioria, tendo de estar presentes os três membros que a constituem.

4 — Estas decisões são enviadas para homologação da empresa, que sobre elas se pronunciará no prazo máximo de 30 dias.

5 — As decisões não homologadas pela empresa são reanalisadas pela comissão de apreciação, também no prazo máximo de 30 dias, e enviadas novamente à empresa, sendo o resultado desta reanálise obrigatoriamente ratificado pela empresa no mesmo prazo.

6 — A empresa suporta as despesas emergentes do funcionamento da comissão de apreciação, com excepção das que digam respeito aos representantes dos sindicatos e seus assessores que não sejam trabalhadores da empresa, que constituem encargos dos sindicatos, e das que se reportem ao terceiro membro da comissão, a ser suportadas, em partes iguais, pela empresa e pelos sindicatos.

## CAPÍTULO V

### Disposições transitórias

#### Artigo 17.º

##### Disposições gerais

1 — Desde que não haja alteração de função nem de grupo de qualificação, a aplicação do enquadramento profissional ora acordado processa-se:

- a) Em princípio, sem alteração de base de remuneração e com manutenção da contagem do tempo de permanência no grau;
- b) No grau seguinte e com zero anos, se do tempo de permanência no grau anterior resultar alteração de base de remuneração;
- c) No grau mínimo do respectivo grupo de qualificação, com zero anos, em caso de inexistência de grau de evolução correspondente à base de remuneração anterior.

2 — O disposto na alínea a) do número anterior aplica-se nos casos de alteração de designação profissional enumerados no apenso A a este regulamento.

3 — Os trabalhadores no exercício de funções de nível 0 à data da entrada em vigor deste AE são enquadrados nos níveis 2 ou 1, consoante as suas habilitações escolares, com atribuição do grau de evolução correspondente à base de remuneração adquirida, com manutenção do tempo de permanência no grau.

4 — Aos trabalhadores referidos no número anterior é assegurado o acesso ao grau F do grupo de qualificação máximo do módulo departamental em que estavam inseridos, de acordo com os mecanismos previstos no anterior AE.

5 — Estes trabalhadores adquirem o direito à base de remuneração que atingiam.

## Artigo 18.º

### Acesso ao grau G

Com excepção dos níveis 1 e 2 e sem prejuízo do n.º 4 do artigo 17.º, o acesso automático ao grau G processa-se, para os restantes níveis, em 1 de Janeiro de 1988, com sete ou mais anos de permanência no grau F, em 1 de Janeiro de 1989, com seis anos de permanência no grau F, em 1 de Janeiro de 1990, com cinco anos de permanência no grau F, e a partir de 1 de Janeiro de 1991, de acordo com o estabelecido no artigo 7.º

## APENSO A

### Perfis de enquadramento

(Artigo 11.º do anexo I)

*Ajudante de motorista (7C).* — É o profissional que acompanha e auxilia os motoristas na condução de viaturas, realização de manobras e na sua limpeza, conservação e manutenção; procede à arrumação das cargas e auxilia as descargas; colabora nas manobras de equipamentos integrados nas viaturas.

*Ajudante de operador de bloco — fogueiro (6B).* — É o profissional que efectua autonomamente ou em colaboração com o operador de bloco operações de condução de geradores de vapor a carvão; efectua ou colabora nas operações de extracção de cinzas; vigia e desencrava silos e alimentadores de carvão bruto das caldeiras; vigia o funcionamento dos despoeiradores electrostáticos; efectua ou colabora nos trabalhos de limpeza e conservação dos equipamentos acessórios das caldeiras a carvão; colabora em trabalhos de montagem, conservação ou reparação dos equipamentos da instalação.

*Analista informático I (2A).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar adequada e experiência em informática e com apoio e orientação de profissionais mais qualificados, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transferências a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito; participa na coordenação de grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações.

*Analista informático II (2B).* — É o profissional que concebe, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estuda eventual-

mente dispositivos e técnicas desenvolvidas pelos fabricantes, determinando o seu interesse de exploração; coordena grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transformações a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito.

*Analista orgânico (2A).* — É o profissional que analisa os relatórios das aplicações (*dossier* de análise), em cuja elaboração pode participar; colabora com os analistas informáticos e os utilizadores na fase de desenvolvimento da aplicação, na concepção e definição dos documentos de entrada e saída; determina e analisa alterações aos sistemas em exploração, elabora manuais de análise orgânica ou de aplicação, preparando ordi-nogramas e outras especificações, elabora testes de validade aos fluxogramas e define a linguagem de programação; dirige e analisa os testes efectuados pelos programadores, cujo trabalho eventualmente coordena, em virtude da sua responsabilidade pela aplicação; utiliza técnicas de programação modelar, estruturada e pseudolinguagem; estuda e desenvolve a optimização de linguagens de programação.

*Analista de projectos (4A).* — É o profissional que efectua o estudo para aprovação de projectos de instalações de edifícios ou outros remetidos pelas câmaras municipais; efectua análises de projectos de instalações eléctricas, de acordo com a legislação vigente; efectua ou participa no estudo de alimentação a consumidores de AT e BT; elabora relatórios das análises efectuadas, determinando o tipo de alimentação a fazer ao consumidor; efectua contactos com os projectistas das instalações para esclarecer questões relacionadas com os projectos; efectua visitas aos locais das instalações para obtenção de elementos de apreciação concretos; lê e interpreta escalas, desenhos, esquemas, plantas, normas e instruções técnicas e de serviço.

*Analista químico I (5B).* — É o profissional que efectua análises e ensaios físicos, químicos, bacteriológicos e outros por métodos clássicos e instrumentais; prepara soluções e soluções padrão necessárias aos métodos analíticos e traça curvas padrão, segundo normas bem definidas; colabora no controlo dos parâmetros físico-químicos do condicionamento e na orientação das operações de condução para sua correcção; colabora na vigilância, aferição e manutenção dos aparelhos e equipamentos de análise em contínuo dos circuitos das instalações, do controlo do meio ambiente e de laboratório; efectua a colheita e acondicionamento de amostras, executando localmente as determinações necessárias; executa montagens laboratoriais, segundo orientações definidas, vigia as reservas mínimas e prazos de validade dos reagentes químicos; procede à leitura e interpretação de gráficos e tabelas, elabora relatórios e boletins de análise.

*Analista químico II (4A).* — É o profissional que efectua análises e ensaios físico-químicos, bacteriológicos e outros, por métodos clássicos e instrumentais; prepara soluções e soluções padrão necessárias aos métodos analíticos e estabelece as respectivas curvas pa-

drão; colabora na implementação de novos métodos de análise, colabora no controlo dos parâmetros físico-químicos do condicionamento e na orientação das operações de condução para sua correcção; vigia e efectua a aferição e manutenção dos aparelhos e equipamentos de análise em contínuo dos circuitos das instalações de controlo do meio ambiente e de laboratório; efectua a colheita e o acondicionamento de amostras, executando as determinações necessárias; colabora na vigilância e actualização dos *stocks* de materiais e reagentes; procede à leitura e interpretação de gráficos e tabelas; elabora relatórios, boletins de análise e outras informações.

*Analista de «software» (2B).* — É o profissional que ao nível de conhecimentos e experiência exigida em informática, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, é responsável pela geração do sistema de exploração instalado, organizando a gestão de vários suportes do sistema, e se ocupa fundamentalmente de: análise de dispositivos ou técnicas desenvolvidas pelos fornecedores e determinação da sua utilização; análise de *software* ou rotinas de fornecedores; criação de rotinas utilitárias e organização de bibliotecas de programas; desenvolvimento de regras ou conceitos de utilização de processos técnicos de rotinas a utilizar pela programação ou operação, podendo prestar assistência quer à operação quer à programação e análise.

*Arquivista técnico I (5A).* — É o profissional que classifica, codifica, regista e arquiva desenhos, catálogos, normas, cartas, processos e outra documentação técnica ou colabora nestas tarefas; organiza colecções de cópias de desenhos ou de outros documentos; mantém actualizados ficheiros e arquivos, satisfaz pedidos de cópias e consultas de desenhos e documentação ou processos em arquivo e controla a sua circulação e prazos de utilização; colabora na montagem de desenhos, fotocópias e outros documentos respeitantes a processos de arquivo; recolhe e compila elementos para a elaboração de processos.

*Arquivista técnico II (5B).* — É o profissional que classifica, codifica, regista, difunde, encaminha e arquiva desenhos, catálogos, normas, cartas, processos e outra documentação técnica; organiza processos de características de materiais e elabora e codifica fichas históricas de equipamentos e materiais; efectua resumos de entrada e saída de documentação e prepara elementos estatísticos; executa montagem de desenhos, fotografias e outros documentos respeitantes a processos de arquivo; procede à preparação de processos e orienta ou executa a sua edição.

*Assistente administrativo I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente administrativo II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimento e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais, de grupos com qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de comunicação gráfica (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, a partir de dados verbais ou escritos, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito das artes gráficas, comunicação e criação artística; execução de trabalhos da sua especialidade, sendo responsável pela criação, maquetização e arte final de composições gráficas destinadas à ilustração de temas de comunicação e informação de imagens visuais, de cartazes, de publicações, de publicidade e de desenvolvimento de ideias e arranjos gráficos; acompanha a produção gráfica de trabalhos, tendo em vista garantir a sua optimização e qualidade; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; condução eventual de sessões de formação, elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais de grupos com qualificação inferior.

*Assistente de informação I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica;

elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de informação II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de organização I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de organização II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de pessoal I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de pessoal II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de

propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente projectista I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: colaboração no estudo e projecto de sistemas e processos no âmbito de um ramo da técnica e elaboração de planos respeitantes à sua concepção para estudos ou subsequente desenvolvimento; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo ou de pormenores executivos; verificação, elaboração ou orientação da elaboração de esquemas diagramáticos, de princípio e de montagem de equipamentos, estruturas ou instalações; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior; colaboração na preparação de cadernos de encargos, na organização de processos e na apreciação de propostas de fornecedores; dar apoio técnico específico em trabalhos de construção, montagem e ensaios de equipamentos ou instalações, estabelecendo ligação de informações entre a obra e o projecto; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente projectista II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência, apenas com base em indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção e estudo de planos a partir da sua participação em estudos gerais, anteprojectos e projectos, no âmbito de um ramo da técnica; estudo e elaboração de planos de actualização ou remodelação dos sistemas, estabelecendo a sua estruturação e interligação; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos executivos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupo de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função; colaboração na preparação de cadernos de encargos, na organização de processos, na apreciação de propostas de fornecedores ou na análise e fornecimento de dados para estudos; preparação de elementos para controlo de gestão; no desempenho da função, pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente técnico I (2A).* — É o profissional que ao nível de conhecimentos e experiência profissional específica, com apoio e orientação de profissionais mais qualificados, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: programação e coordenação de trabalhos de montagem, fiscalização, conservação, ensaios, verificação e ajuste de equipamentos ou instalações; inventariação e actualização de processos relacionados com operações de conservação, sua periodicidade e apoio no controlo de execução; preparação de trabalhos, com estabelecimento de prioridades e estimativas de custo, emitindo a respectiva documentação; estudo comparado da preparação-execução, tendo em vista a melhoria de processos e redução de desvios; inspecção periódica a instalações e equipamentos e lançamento de requisições de obras necessárias; estudo e pre-

paração de modificações, obras novas e outras em partes ou conjuntos importantes das instalações e equipamentos. Verificação de esquemas de princípio e de montagem dos equipamentos ou instalações; cálculo, dentro dos parâmetros próprios de cada sistema, dos valores a seleccionar, referentes a ensaios e regulações; colaboração ou elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, acessórios e sobressalentes; colaboração e apreciação de propostas de fornecimento; distribuição de trabalhos e orientação da actividade técnica relativa à sua realização. Preparação de estudos de planeamento de redes e colaboração na organização de processos de base, para tomadas de decisão técnica por profissionais de nível superior; participação no estudo e desenvolvimento de novas aplicações de tratamento automático de informação no âmbito de planeamento e cooperação na constituição das bases de um sistema informatizado do cadastro da rede. Estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, princípios de normalização e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização no âmbito da sua actividade. Orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente técnico II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: estudo teórico e prático de aparelhagem complexa e variada com actualização constante da sua evolução tecnológica; estudo e elaboração de planos gerais e de pormenor no âmbito da conservação de equipamentos e instalações; elaboração de esquemas e instruções técnicas para ensaios, montagem e conservação de equipamentos ou instalações. Participação ou orientação de ensaios laboratoriais de comprovação ou comparação de características dos equipamentos ou materiais. Colaboração na elaboração de estudos e projectos a executar ou na análise e fornecimento de dados para aquisição de novos equipamentos. Colaboração na preparação de programas anuais e plurianuais, na organização de processos ligados ao anteprojecto, normalização e modulação das instalações programadas; participação em estudos gerais no âmbito de planeamento de redes. Colaboração na análise de planos e fornecimento de dados para estudos. Colaboração em estudos de normalização técnica de aparelhos e equipamentos e ou na pesquisa de novos artigos com características tecnológicas de aplicação recomendável; estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, normalização e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização ou na elaboração de estudos e projectos no âmbito da sua actividade.

*Auxiliar de armazém (7C).* — É o profissional que colabora na elaboração de notas para reabastecimento; desmonta materiais, procede a cargas e descargas; efectua limpeza de instalações e de materiais.

**Auxiliar de desenho (5A).** — É o profissional que colabora, sob directivas bem definidas, em trabalho de desenho técnico em qualquer ramo de actividade, executando a reprodução por decalque, de desenhos ou esquemas simples já completamente desenhados; executa desenhos ou esquemas de conjuntos simples a partir de indicações precisas e elementos detalhados fornecidos; executa gráficos, quadros e traçados simples a partir de indicações de forma e elementos detalhados fornecidos; executa ou colabora noutros trabalhos como colorir, legendar e tracejar desenhos com base em indicações recebidas; colabora em trabalhos de levantamentos ou medições; efectua preenchimento de fichas, registo e arquivo de desenhos; efectua tiragem de cópias, corta e dobra e colabora na preparação de processos; colabora noutros trabalhos e recolhe elementos, sob orientação.

**Auxiliar de instalações (7B).** — É o profissional que se ocupa de todas as operações relacionadas com a limpeza de instalações industriais; auxilia em trabalhos de postos médicos, instalações de tipo hoteleiro e outras; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamento; auxilia na execução de cargas e descargas.

**Auxiliar de reprodução de documentos (7C).** — É o profissional que reproduz desenhos e documentos, com excepção da utilização de máquinas heliográficas, conferindo os trabalhos executados; colabora em trabalhos de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; colabora na organização de processos de documentos reproduzidos; abastece as máquinas com reagentes, fixadores e papel e procede a limpezas periódicas.

**Bacharel I (1A).** — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Bacharel II (1B).** — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e longo prazo, ocupando-se, com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem,

construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Barqueiro (7C).** — É o profissional que conduz ou manobra embarcações com pessoas ou materiais, colabora na manutenção e conservação das mesmas, procede ou colabora em cargas e descargas.

**Bate-chapas (6B).** — É o profissional que executa, repara, enforma, solda e desempena por martelagem, a frio ou a quente, peças em chapa fina, com ferramentas adequadas.

**Caixa I (5A).** — É o profissional que efectua recebimentos e pagamentos; confere e regista os valores arrecadados; elabora folhas diárias de caixa e colabora na preparação de documentos de caixa e na previsão periódica do reforço de fundos; efectua trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Caixa II (5B).** — É o profissional que efectua recebimentos e pagamentos, verificando a correcção dos valores inscritos, selagem e vistos; efectua pagamento das retribuições do pessoal, transportando e distribuindo os valores necessários; apura saldos e elabora notas de disponibilidades, regista os movimentos em conta corrente com bancos, o movimento de valores selados, o livro de caixa, e elabora, diariamente, o registo de cheques a emitir; prepara documentação de caixa para contabilização; prepara, sistematicamente, o ficheiro de ordens de pagamento e procede à marcação de datas de pagamento a fornecedores; colabora na previsão periódica de reforços de fundos; efectua o registo e arquiva a documentação de tesouraria; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Caixeiro de armazém (6A).** — É o profissional que recebe e fornece materiais de armazenagem, efectuando registos dos movimentos de entradas e saídas; confere e arruma materiais e cuida da sua conservação; colabora na conferência das existências do armazém.

**Calculador I (5B).** — É o profissional que colige, controla, regista, prepara e arquiva elementos estatísticos; elabora cálculos e mapas de valores referentes ao movimento de energia; traça gráficos de resultados e procede à sua análise crítica; desenha perfis e traçados de bacias hidrográficas; mede e calcula volumes de obra e de albufeiras; analisa registo de limnigramas e udogramas e efectua cálculos de grandezas hidrológicas; traça curvas de vazão e procede ao estabelecimento de tabelas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; afere aparelhos de medida, recolhe e analisa dados fornecidos pelos observadores de estruturas.



**Calculador II (4A).** — É o profissional que prepara e compila elementos para a simulação da exploração do sistema produtor de energia eléctrica, diagramas de cargas, balanços energéticos, repartição de produções; efectua cálculos energético-económicos; recolhe e prepara elementos estatísticos relativos a consumos energéticos a consumidores, a instalações eléctricas e respectivo equipamento; calcula aflúências, energia armazenada, produções, consumos e descarregamentos da rede eléctrica nacional; analisa e corrige registos, estabelece curvas de vazão e correlações, estuda a sua extrapolação e calcula as respectivas tabelas e a adaptação ao cálculo automático; estuda e elabora correlações de caudais, de alturas hidrométricas e de precipitação; delimita bacias hidrográficas, traça perfis, isoetas e calcula precipitações ponderadas; elabora estudos de previsão de consumo de energia e de combustíveis; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições e verifica os dados tratados.

**Calculador auxiliar (5A).** — É o profissional que recolhe, selecciona e compila elementos necessários à elaboração de mapas, gráficos e cálculos, traça gráficos a partir de tabelas de resultados e executa medições de áreas com planímetros; executa conferências de facturas de mão-de-obra e de fornecimentos de materiais; regista valores e elementos relativos a diversos tipos de actividades; efectua trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo.

**Canalizador/picheleiro I (6A).** — É o profissional que efectua a montagem, conservação e reparação de tubagens e acessórios, em diversos metais ou plástico, para fins domésticos e industriais; monta, repara e conserva caleiras e algerozes; colabora na reparação e montagem de equipamento doméstico ou industrial; executa trabalhos em folhas diversas e soldadura a estanho.

**Canalizador/picheleiro II (6B).** — É o profissional que efectua a instalação, montagem, conservação e reparação, segundo esquemas ou desenhos, de tubagens e acessórios, em diversos metais ou plástico, para fins domésticos e industriais; corta, rosca e solda tubagens variadas, em vazio ou em carga; monta instalações sanitárias; executa a reparação e montagem de equipamento doméstico; executa trabalhos em folhas diversas e soldaduras a estanho.

**Cantoneiro (7C).** — É o profissional que conserva, repara e limpa as estradas adstritas a instalações da empresa; repara valetas, bermas e passeios; colabora em trabalhos de limpeza e conservação.

**Carpinteiro/marceneiro (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de carpintaria geral e marcenaria simples, com reparação e envernizamento de móveis; efectua a preparação de madeiras com máquinas e ferramentas; efectua trabalhos de carpintaria na construção e conservação de edifícios e instalações com ajustamentos e reparações de carpintaria de limpos; efectua a conservação das máquinas e ferramentas utilizadas; interpreta desenhos simples ou *croquis* de peças a executar com escolha de madeiras adequadas.

**Carpinteiro de toscos ou cofragens (6A).** — É o profissional que executa, assenta e ajusta cofragens e mol-

des de madeira para betonagens; executa e monta andaimes, escadas, escoramentos, embalagens e outras estruturas de madeira.

**Condutor de instalações de extracção de cinzas (5A).** — É o profissional que vigia o estado dos equipamentos e conduz as instalações de extracção, transporte, armazenamento e evacuação de escórias e cinzas, de acordo com instruções recebidas; vigia e conduz o equipamento de extracção de rejeitados dos moinhos de carvão; efectua a recolha e análise de cinzas, por método instrumental; vigia e conduz o equipamento de recuperação de água dos cinzeiros e controla o seu condicionamento químico, vigiando e conduzindo a instalação dos reagentes; coordena os trabalhos de limpeza e desobstrução das instalações de escórias e cinzas; efectua leituras e registos e interpreta instruções de exploração e painéis de sinalização; colabora nos trabalhos de limpeza, reparação e conservação dos equipamentos de transporte, extracção, armazenamento e evacuação de escórias e cinzas.

**Condutor-manobrador de equipamento de elevação e transporte (6A).** — É o profissional que conduz e manobra tractores pneumáticos e gruas fixas, *dumpers*, empilhadores e outras máquinas ligeiras; verifica a condição de funcionamento do equipamento; efectua a lubrificação, manutenção, afinação e reparações ligeiras do equipamento; colabora nos trabalhos de conservação e reparação dos equipamentos; efectua partes diárias e outros registos.

**Condutor-manobrador de equipamento de elevação, transporte e escavação (6B).** — É o profissional que conduz e manobra tractores de rasto, gruas móveis, guindastes, *blondins*, escavadoras e outras máquinas móveis ou fixas; verifica a condição de funcionamento do equipamento; efectua a lubrificação, manutenção, afinações, ensaios e reparações ligeiras e médias do equipamento; executa montagem e desmontagem de elementos dos equipamentos que conduz; colabora nos trabalhos de grande conservação e reparação do equipamento; elabora partes diárias e outros registos.

**Condutor de pórticos e pontes rolantes (6A).** — É o profissional que manobra pórticos, pontes rolantes e outros equipamentos na carga, descarga, montagem e desmontagem de equipamentos; efectua a lubrificação do equipamento e verifica as suas condições de funcionamento, comunicando as anomalias verificadas; colabora nos trabalhos de conservação e reparação de equipamentos.

**Contínuo I/estafeta (7B).** — É o profissional que recolhe, recebe, separa, distribui e entrega correspondência, documentos, objectos e valores pelos gabinetes ou pelas várias instalações da empresa; atende e encaminha visitantes, transmite recados e transporta máquinas e artigos de escritório entre gabinetes e andares; prepara salas para reuniões; procede ocasionalmente à reprodução de documentos em máquinas *xerox* de utilização geral; efectua a recolha e distribuição de correspondência e documentação de e para as diversas localidades.

**Contínuo II (7C).** — É o profissional que recebe e distribui documentos, objectos e valores entre as diver-

sas instalações da empresa, levanta e deposita dinheiro, recebe e entrega documentos, objectos e valores a outras entidades, presta informações verbais e telefónicas, transmite recados, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes e andares.

**Controlador de aplicações (4A).** — É o profissional que recebe, controla e prepara todos os trabalhos relativos à exploração do equipamento e reajusta-os em casos de desvios na execução, para optimização na utilização do ordenador; prepara o encadeamento de trabalhos de acordo com o *planning* diário, em função da partição onde vão ser efectuados e o tempo previsto para a sua execução, com o preenchimento dos documentos que acompanham os ficheiros *in put*; assegurar a ligação permanente entre a sala do ordenador e os utilizadores ou o controlo de aplicações, esclarecendo dúvidas e solucionando anomalias surgidas no processamento; assegura a gestão, manutenção e actualização da programoteca, discoteca, bandoteca e *diskettes* e de ficheiros em banda ou em disco, atribuindo-lhes a respectiva codificação.

**Controlador de fabrico I (5A).** — É o profissional que prepara e verifica as máquinas automáticas e semiautomáticas para fabrico de peças em série; selecciona fitas cêrceas, *goussets* e moldes, com vista ao corte e furação de peças para estruturas metálicas; verifica e eventualmente efectua marcação de furos e cortes nas peças; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

**Controlador de fabrico II (5B).** — É o profissional que, a partir de peças modelo, desenhos, especificações técnicas ou outros, programa, ajusta e regula as máquinas automáticas e semiautomáticas de fabricação em série; verifica as características das peças produzidas, assinala eventuais erros, introduz correcções, se necessário, de modo a manter a qualidade de fabrico dentro das tolerâncias admitidas pelas especificações técnicas constantes das normas de produção; detecta possíveis defeitos ou inexactidões de execução ou acabamento; eventualmente executa trabalhos simples de traçagem e marcação, fazendo as projecções e cálculos necessários; interpreta desenhos, especificações técnicas e normas de fabrico.

**Controlador de qualidade (6A).** — É o profissional que verifica dimensões, furações e cortes de peças ou materiais e sua qualidade, detectando eventuais defeitos; verifica e detecta eventuais defeitos da zincagem ou pintura nas peças; procede à marcação e acondicionamento do material após a verificação e contagem do mesmo.

**Controlador de transportes (5B).** — É o profissional que controla e ordena o movimento e a distribuição de viaturas; efectua licenciamentos de viaturas e legalizações de transportes; promove e coordena a assistência preventiva às viaturas; colabora no acompanhamento das reparações em concordância com os respectivos orçamentos; participa acidentes; elabora escalas de serviço; presta apoio em casos de desempanagem e eventual remoção de viaturas; recebe, ordena, regista, encaminha, confere e arquiva processos e documentos; colige e prepara documentos; elabora informações, cartas, notas, mapas, gráficos e documentos diversos.

**Cozinheiro I (6A).** — É o profissional que confecciona refeições, doces e pastelaria; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efectua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das louças, utensílios e equipamento da cozinha; orienta e eventualmente colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

**Cozinheiro II (6B).** — É o profissional que elabora ementas de acordo com a natureza e o número de pessoas a servir, tendo em consideração os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição; requisita os géneros necessários para a confecção das refeições e dá instruções ao pessoal de cozinha sobre a preparação, confecção e decoração de pratos, tipo de guarnição e quantidade a servir; cria receitas; prepara especialidades e confecciona refeições; emprata, garante e acompanha o andamento dos cozinhados; vela pela conservação de alimentos e aprovisionamento da cozinha; elabora o registo dos consumos.

**Dactilógrafo (6B).** — É o profissional que dactilografa, em português e em línguas estrangeiras, relatórios, mapas, informações e outra documentação; opera com máquinas de escrever programáveis com gravação e leitura magnética; colabora em trabalhos de arquivo e expediente; organiza e mantém actualizado o arquivo de textos e bases de reprodução magnética.

**Decapador (6A).** — É o profissional que executa decapagens de peças e estruturas metálicas por processos químicos, ou através de jactos de grenalha ou de outros materiais, retirando-lhes impurezas, gorduras e óxidos; procede à regulação e condução das instalações; verifica o estado de acabamento das peças à entrada e saída da decapagem; procede ao acondicionamento das peças; executa registos da sua produção; colabora na conservação das instalações.

**Demarcador-agrimensor de faixas (5A).** — É o profissional que efectua medição, cadastro, desenho e cálculo de áreas ou parcelas a indemnizar; organiza e envia os processos de indemnização para os serviços de avaliação e negociação; delimita a faixa de protecção; recolhe elementos de confrontação de propriedades; contacta com proprietários para a obtenção de acordo sobre o corte de árvores da faixa de protecção de linhas; redige partes diárias e regista ocorrências.

**Demarcador de faixas (6B).** — É o profissional que delimita a faixa de protecção; recolhe elementos de confrontação de propriedades e contacta com os proprietários para obtenção da necessária autorização para a execução de trabalhos e corte de árvores; obtém dados para fins de indemnização; acorda com proprietários prazos de abate de árvores; colabora na definição de áreas a indemnizar; redige factos diários e regista ocorrências.

**Desenhador de estudos I (4A).** — É o profissional que, no âmbito de um ramo de actividade, sob directivas gerais, participa na execução de planos relativos a anteprojectos e projectos, elaborando desenhos de plantas, alçados, cortes, vistas e pormenores com base em esboços, indicações orais ou desenhos de definição ou de concepção; elabora e executa desenhos de im-

plantação, esquemas ou traçados rigorosos a partir de esboços, especificações técnicas e elementos de cálculo ou outros; estuda, cria, esboça, pinta e maquetiza representações gráficas, estabelecendo a arquitectura da obra a imprimir; elabora e executa desenhos de representações gráficas, esquemáticas e de diferentes especialidades, efectuando a composição e montagem; elabora e executa gráficos, mapas, quadros e modelos de impressos; detecta e procura resolver dificuldades de execução nos elementos recebidos, propondo soluções a adoptar; efectua ou colabora em cálculos e medições com vista à preparação de elementos de estudo ou outros trabalhos, efectua levantamentos, esboços e descrição de elementos existentes; efectua deslocamentos ao local de obra para recolha de elementos, segundo indicações recebidas; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Desenhador de estudos II (4B).* — É o profissional que participa no estudo de soluções técnicas para execução ou alteração de desenhos de concepção, de planos gerais e de detalhe, no âmbito de uma ou mais especialidades; estuda e elabora desenhos de definição de conjunto ou de pormenor, a partir da análise de elementos recebidos ou recolhidos, considerando elementos a empregar, implantação ou outros pormenores, normas, regulamentos e técnicas das especialidades; colabora em estudos de projecto, pormenorizando ou desenvolvendo desenhos ou esquemas a partir de elementos sumários ou de desenhos de concepção; detecta dificuldades de execução nos elementos recebidos ou recolhidos, estudando as soluções a adoptar e introduzindo as modificações adequadas; estuda, ensaia e propõe a implementação de novos métodos de representação de trabalhos na sua forma técnica, estética e gráfica, tendo em vista os meios de comunicação e informação a produzir; efectua ou participa na realização de trabalhos nas actividades de comunicação e informação; coordena e controla trabalhos no âmbito da sua actividade, prestando apoio técnico nas fases de execução ou estudo; procede ao levantamento de elementos para estudo, elaboração ou alteração de planos ou correcção de desenhos de projecto; interpreta desenhos e esquemas de fornecedores e ou efectua e interpreta cálculos e medições com vista a estabelecer planos e estudos; colabora na implementação em obra de elementos de projecto e eventualmente acompanha a execução de trabalhos; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Desenhador de execução (5B).* — É o profissional que realiza, eventualmente a partir de apoio de profissionais mais qualificados, no âmbito de uma especialidade: execução de desenhos ou esquemas parciais de conjuntos simples, de plantas, alçados, cortes e vistas com base em elementos recebidos; efectua alterações, reduções ou ampliações de desenhos a partir de indicações recebidas ou por recolha de elementos; executa desenhos de pormenor, de implantação, esquemas ou traçados rigorosos a partir de indicações e de elementos detalhados recebidos ou da interpretação de cálculos; efectua cálculos simples, medições ou levantamentos de elementos existentes; efectua, eventualmente, deslocamentos ao local da obra para recolha de elementos, segundo indicações recebidas. Execução de desenhos técnicos e de artes gráficas, esquemas e montagens de maquete gráfica e de transparências, conside-

rando técnicas de impressão e reprodução fotográfica, a partir de informações recebidas; executa gráficos, mapas e quadros a partir de indicações e elementos recebidos; executa outros trabalhos, como colorir, legendar e tracejar ou completar desenhos.

*Dispenseiro (6A).* — É o profissional que requisita, recepciona, armazena e fornece géneros alimentícios; efectua o registo de entradas e saídas de géneros e assegura a sua existência e conservação; controla o fornecimento de refeições e preenche mapas estatísticos.

*Electricista de aparelhagem eléctrica (5B).* — É o profissional que efectua ensaios de recepção e outros em aparelhagem eléctrica, órgãos de instalações e máquinas eléctricas; executa a conservação e reparação de equipamentos de AT e BT, incluindo a bobinagem de máquinas eléctricas; efectua cálculos para execução de bobinagens; executa e recupera peças de aparelhagem eléctrica; elabora gráficos dos trabalhos efectuados; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas de serviço.

*Electricista de automóveis (6B).* — É o profissional que executa a montagem de circuitos e aparelhagem eléctrica em veículos automóveis similares e outro equipamento de concepção idêntica; realiza ensaios e afinações dos equipamentos eléctricos, intervindo na mecânica automóvel; efectua a pesquisa, localização e reparação de avarias nos circuitos e equipamentos; efectua a conservação, reparação e recuperação dos equipamentos; efectua a conservação, reconstrução e formação de acumuladores eléctricos; lê e interpreta esquemas e instruções técnicas.

*Electricista de colocação de cabos (5B).* — É o profissional que analisa projectos de colocação de cabos de AT, BT e telefónicos, para programação, distribuição e coordenação da sua execução; efectua a identificação e piquetagem das redes existentes e dos trabalhos a executar; dá assistência à localização e pesquisa de avarias e orienta os trabalhos de reparação; classifica o tipo de pavimentos e subsolos para as medições das obras, zelando pelo cumprimento dos cadernos de encargos; elabora *croquis* para actualização de plantas e esquemas, mencionando os tipos de cabos utilizados, aparelhagem montada e sua localização; averigua os danos causados a terceiros e estima o seu valor para eventuais indemnizações e definição de responsabilidades; estabelece contactos com entidades oficiais e particulares para execução dos trabalhos que interfiram nas zonas de jurisdição dessas entidades.

*Electricista de contagem I (5A).* — É o profissional que instala contadores eléctricos directos e respectivos disjuntores diferenciados; efectua a ligação e corte de energia a consumidores de BT e faz as leituras respectivas; liga novas derivações e detecta fraudes; monta relógios e *relais* de telecomando para diversas comutações e mudanças de tarifa; monta equipamento simples de medida com aplicação de transformadores de medida; presta assistência, regista reclamações e esclarece os consumidores sobre a aplicação do sistema tarifário e melhor utilização de energia.

*Electricista de contagem II (5B).* — É o profissional que instala equipamentos de medida e efectua os en-

saio de colocação em serviço e a sua verificação periódica; instala dispositivos diversos para medidas especiais e contadores especiais, obedecendo a esquemas de ligação previamente estudados; presta assistência e atende reclamações dos consumidores referentes a contadores; procede à sua verificação e efectua os respectivos cálculos; elabora esquemas de medidas e localiza avarias nas mesmas; verifica a aplicação das normas regulamentares nos locais onde intervém; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de corte e cobrança (6B).* — É o profissional que efectua a colocação ou retirada de contadores de energia por mudança de nome do consumidor; efectua o corte ou restabelecimento do fornecimento de energia derivado a falta de pagamento ou outras causas; efectua a cobrança coerciva de recibos em atraso; informa os consumidores sobre questões tarifárias, locais de cobrança e outras; ordena recibos de pagamento e efectua a entrega dos valores cobrados em numerário ou cheques.

*Electricista de electrónica (5B).* — É o profissional que desmonta, analisa, detecta, ensaia e repara avarias, em órgãos electrónicos de apoio a instalações de comando, sinalização, controlo e medidas ou outros, substitui componentes avariadas, ou que se encontrem fora dos limites de rendimento indicados pelos fabricantes; colabora no levantamento de circuitos complexos e executa o levantamento de circuitos simples; colabora no estudo de adaptação de órgãos electrónicos existentes no mercado aos equipamentos em serviço; calcula valores de grandezas e potências de componentes dos circuitos electrónicos, quando necessário; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida e ensaio; recupera componentes de órgãos e circuitos retirados de serviço; lê e interpreta esquemas e instruções técnicas dos órgãos e equipamentos electrónicos.

*Electricista de ensaios e medidas I (5A).* — É o profissional que efectua medidas para o controlo de cargas e resistências de terra das redes de AT/BT; efectua cálculos referentes ao controlo de cargas; elabora mapas representativos do estado da rede e actualiza as respectivas plantas, esquemas e ficheiros; efectua inquéritos com vista à determinação da causa e responsabilidades em caso de danos causados a terceiros ou à empresa nas redes de distribuição; localiza avarias e perturbações nas redes e resolve problemas de reclamações efectuadas pelos consumidores; presta assistência a consumidores temporários; lê e interpreta esquemas, plantas e instruções técnicas e de serviço; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de ensaios e medidas II (5B).* — É o profissional que efectua ensaios e medidas ou de recepção para verificação de valores de grandezas nas redes AT/BT e efectua cálculos para controlo das mesmas; elabora mapas das condições das redes e actualiza plantas, esquemas e ficheiros; colabora no estudo e montagem de circuitos destinados à determinação de malhas de terra para realização de ensaios e medidas; colabora nas manobras para colocação das redes em condições de segurança para pesquisa e reparação de avarias; efectua a conservação da aparelhagem de me-

da e ensaio que utiliza, efectua inquéritos com vista ao apuramento da causa e responsabilidade em anomalias nas redes de distribuição e elabora relatórios; presta assistência a consumidores.

*Electricista de exploração I (5A).* — É o profissional que executa, sob a orientação de profissionais mais qualificados, manobras de rotina ou emergência em subestações, postos de seccionamento e transformação, para manutenção das condições de exploração; colabora na localização e reparação de avarias em redes e instalações; colabora na conservação de redes e instalações; efectua leituras e registos de aparelhagem de medida, contagem e protecção; lê e interpreta desenhos, esquemas simples e instruções de serviço.

*Electricista de exploração II (5B).* — É o profissional que efectua, em colaboração com o despacho, manobras de rotina ou emergência em subestações, PT e PS, ou substitui os automatismos, conduzindo, controlando e actuando para manutenção das condições de exploração; efectua manobras de aparelhagem e prepara painéis para trabalhos; efectua a pesquisa, localização e reparação de avarias em redes e instalações; efectua ou colabora na conservação de redes, instalações e equipamentos; efectua leituras, cálculos e regista os resultados; lê e interpreta mapas, esquemas, plantas e instruções técnicas e de serviço; efectua relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de laboratório I (5A).* — É o profissional que executa a montagem, desmontagem e conservação de aparelhagem e equipamentos de medida, regulação, comando e protecção nos vários domínios tecnológicos e colabora na sua reparação; executa trabalhos de pequena mecânica; efectua montagens para medida e procede à sua utilização; interpreta desenhos e esquemas; elabora relatórios de trabalhos efectuados; efectua o preenchimento e movimentação de fichas e impressos técnicos; ordena materiais segundo códigos de identificação própria.

*Electricista de laboratório II (5B).* — É o profissional que procede ao estudo teórico e prático do funcionamento, ensaios, aferições e ajustes de circuitos e aparelhagem de medida, regulação, comando, alimentação, controlo e protecção dos vários domínios tecnológicos; pesquisa e elimina avarias; executa mecânica de precisão utilizando máquinas-ferramentas adequadas; repara e executa peças para reparações de aparelhagem; executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação de aparelhagem e equipamentos de medida; efectua montagens para medida e procede à sua utilização; interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; elabora relatórios de trabalhos efectuados, desenhos e gráficos e preenche fichas técnicas; fornece elementos para a elaboração de orçamentos.

*Electricista de protecções (5B).* — É o profissional que efectua trabalhos de conservação e ajustamento em diversos equipamentos de registo de sinalizações, perturbações ou protecções; executa a montagem de sistemas de protecção, comando, sinalização e medida, conforme desenhos e esquemas; executa trabalhos em equipamentos de protecção e comando nas instalações exteriores ou em laboratório; localiza e repara avarias em circuitos de protecção e outros; lê e interpreta esquemas, normas e instruções técnicas.

*Electricista de redes I (6A).* — É o profissional que colabora na reparação de avarias em redes aéreas, subterrâneas e em instalações de BT; colabora na execução de baixadas, ramais e assistência a consumidores; colabora na montagem e conservação de redes eléctricas BT; colabora na detecção de avarias nas redes.

*Electricista de redes II (6B).* — É o profissional que efectua a detecção e reparação de avarias em redes aéreas e subterrâneas, postos de transformação e em instalações de alimentação a consumidores de BT; efectua sob orientação manobras com seccionadores e disjuntores; liga baixadas, ramais, contadores simples directos, faz cortes e dá assistência a consumidores; recolhe elementos para a elaboração de orçamentos de chegadas; monta, amplia e conserva redes e instalações eléctricas; monta e regula comandos de iluminação pública.

*Electricista de redes III (5B).* — É o profissional que executa cálculos e projectos para instalações e quadros eléctricos para redes BT; recolhe elementos para a elaboração de orçamentos de baixadas e ramais; executa, monta e conserva instalações eléctricas de iluminação, força motriz e sinalização; monta, amplia, remodela e conserva redes eléctricas; detecta e repara avarias em redes aéreas e subterrâneas, postos de transformação e em instalações de alimentação a consumidores; efectua manobras com seccionadores e disjuntores; monta e liga contadores directos; vistoria instalações e dá assistência a consumidores; lê e interpreta plantas e esquemas eléctricos.

*Electricista de redes subterrâneas I (6B).* — É o profissional que executa montagens, conservação e reparação de redes subterrâneas BT; efectua a preparação de massa e óleos isolantes; executa a conservação de máquinas e ferramentas; colabora na montagem e conservação de redes subterrâneas AT; colabora na preparação de cabos, caixas de junção, derivação ou terminais para ligação AT; executa trabalhos officinais dirigidos a montagens e conservação de cabos e equipamentos; lê e interpreta desenhos e plantas.

*Electricista de redes subterrâneas II (5B).* — É o profissional que efectua a montagem, conservação e reparação de redes subterrâneas; executa trabalhos no equipamento terminal e de derivação dos cabos em valas, pórticos ou subestações; efectua medidas de isolamento e ensaios para controlo do estado de conservação dos cabos; efectua ou colabora na recolha de óleo isolante dos cabos para ensaios da rigidez dieléctrica e executa o eventual tratamento do isolamento; colabora ou efectua manobras na rede eléctrica quando da efectivação de trabalhos de reparação, montagem e conservação; executa trabalhos officinais necessários à preparação e montagem de cabos e seus equipamentos; executa *croquis* para actualização dos desenhos e plantas das redes subterrâneas; lê e interpreta desenhos, plantas e esquemas.

*Electricista de sistemas de controlo de centrais térmicas (5B).* — É o profissional que detecta, efectua ou colabora em trabalhos de reparação, afinação e ensaio de aparelhagem de comando, medida, sinalização, mecânica, pneumática, eléctrica e electrónica; efectua trabalhos de conservação de equipamentos de comando

e controlo; colabora em ensaios de equipamentos em serviço ou no laboratório com verificação das respectivas características, seu funcionamento normal e procede à sua aferição, se necessário; executa ou recupera peças de equipamentos de bobinagem; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; interpreta gráficos, ábacos, tabelas, esquemas e desenhos necessários ao exercício da função.

*Electricista de telecomunicações I (5A).* — É o profissional que executa junções, derivações e cablagens em cabos telefónicos e de sinalização; efectua a conservação de caixas, terminais e repartidores telefónicos; detecta, localiza e repara avarias e efectua medidas de isolamento em cabos telefónicos e sinalização; efectua *croquis* topográficos e esquemáticos dos trabalhos efectuados com vista à actualização das plantas e esquemas das redes respectivas; lê e interpreta esquemas e plantas, normas e instruções técnicas.

*Electricista de telecomunicações II (5B).* — É o profissional que colabora no estudo de montagem dos equipamentos de telecomunicações; efectua ou colabora nos trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos e sistemas de telecomunicações; efectua a pesquisa de avarias nos equipamentos e realiza a respectiva reparação; executa cablagens; efectua ensaios, medidas e ajustes dos órgãos dos diversos equipamentos; efectua leituras em instrumentos de alta precisão e sensibilidade; estuda e interpreta esquemas, desenhos, tabelas e instruções técnicas.

*Electricista-montador/reparador de AT I (5A).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de AT e BT; colabora na pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinação de equipamentos e circuitos eléctricos; executa montagens e reparações com utilização de aparelhagem eléctrica de medida e ensaio; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas.

*Electricista-montador/reparador de AT II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, desmontagem, conservação e reparação de órgãos e equipamentos de AT e BT; efectua a pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecções, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de medida e ensaio, eléctrica e electrónica; lê e interpreta desenhos ou esquemas, especificações técnicas, e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT I (6A).* — É o profissional que colabora na montagem, conservação e reparação de instalações eléctricas e equipamentos de BT e eventualmente executa instalações simples de BT ou substitui órgãos de utilização corrente nas instalações de utilização de BT.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT II (6B).* — É o profissional que colabora em cálculos e projectos de instalações eléctricas BT e quadros eléctricos; colabora na montagem de instalações eléctricas de BT para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; efectua conservação de equipamentos eléctricos de BT; colabora na conservação de instalações

eléctricas de BT; colabora e executa ensaios e medidas na detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT III (5B).* — É o profissional que executa cálculos e projectos para instalações eléctricas BT e quadros eléctricos; realiza montagem de instalações eléctricas BT para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; realiza a montagem de equipamentos de BT e quadros eléctricos; efectua a conservação de equipamentos e instalações eléctricas de BT; efectua ensaios e medidas de detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de BT; lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projectos e especificações técnicas.

*Electricista orçamentista I (5B).* — É o profissional que verifica e recolhe elementos para a elaboração de orçamentos, segundo os regulamentos em vigor, aplica as tabelas existentes para a obtenção de custos e entrega aos clientes os avisos de pagamento; preenche os detalhes dos orçamentos, com o fim de requisitar os materiais necessários aos trabalhos a efectuar; elabora *croquis* para a definição de locais, forma de execução de chegadas e prolongamentos de redes aéreas e subterrâneas; lê e interpreta escalas, desenhos, esquemas, plantas, normas e instruções de serviço.

*Electricista orçamentista II (4A).* — É o profissional que estuda e delinea os projectos de redes aéreas e subterrâneas de BT e iluminação pública para elaboração de orçamentos; estuda e analisa elementos para a elaboração de projectos e orçamentos para ampliação, reforço ou modificação de redes BT; nos casos em que as tabelas existentes não são aplicáveis, estuda e recolhe dados para a elaboração de orçamentos de baixadas e ramais de alimentação de clientes de BT; verifica as potências disponíveis em redes de BT para elaboração de orçamentos, contacta com entidades estranhas à empresa para o bom seguimento dos trabalhos a executar; lê e interpreta escalas, desenhos, plantas, esquemas, normas e instruções de serviço.

*Electricista TET/MT (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos de redes e instalações de MT em tensão, segundo normas e prescrições técnicas específicas; executa a verificação e controlo do estado de conservação de ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas em tensão; efectua trabalhos de ligação e corte de consumidores de MT em tensão; colabora e participa na discussão e preparação dos equipamentos e ferramentas necessários à execução do trabalho em tensão; lê e interpreta esquemas de montagem e especificações técnicas; executa leituras de aparelhagem de medida; efectua a movimentação de materiais e ferramentas; efectua, no local, a preparação e controlo visual dos equipamentos e materiais, tendo em conta as normas específicas.

*Electromecânico I (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de centrais, subestações e postos de transformação; efectua ou colabora em trabalhos de limpeza, lubrificação ou conservação das ferramentas de trabalho; colabora nos trabalhos de recolha de amostras e tratamento de óleos; efectua a movimentação de materiais e ferramentas.

*Electromecânico II (6B).* — É o profissional que efectua a conservação de aparelhagem eléctrica em centrais, subestações e postos de transformação; executa peças e outros trabalhos necessários à reparação e montagem de instalações e equipamentos; colabora na montagem de instalações, conservação, reparação e ensaio de diversos tipos de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctrica; executa *croquis* e lê desenhos de fabrico e montagem; efectua a recolha de amostras, tratamento e ensaio de óleos isolantes utilizados nos equipamentos.

*Electromecânico III (5B).* — É o profissional que monta, ajusta, instala, conserva, repara e ensaia diversos tipos de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctrica; executa trabalhos de serralharia e soldadura necessários às montagens das instalações e equipamentos; elabora relatos de trabalhos efectuados; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; orienta os trabalhos de carga e descarga de equipamentos de grande porte e responsabilidade.

*Electromecânico de turbinas a gás I (6B).* — É o profissional que ao seu nível efectua trabalhos de montagem, conservação ou reparação dos equipamentos mecânicos da central; manobra o equipamento de descarga, trasfega, purga e filtragem de combustível e procede à recolha de amostras do mesmo; efectua trabalhos de preparação de superfícies e pintura nos equipamentos; manobra o sistema de protecção contra incêndios do parque de combustível; efectua a movimentação de materiais, ferramentas e peças; efectua a limpeza nos equipamentos dos grupos.

*Electromecânico de turbinas a gás II (5B).* — É o profissional que efectua manobras para arranque ou paragem dos grupos com turbinas a gás; conduz, vigia e actua nos equipamentos da instalação para manutenção das condições de exploração em conformidade com as normas de actuação locais; lê e interpreta os dados da aparelhagem de medida e controlo, calcula e regista os resultados; efectua registos de manobras, sinalizações, incidentes e avarias e acções eventualmente realizadas; efectua ou colabora em trabalhos de montagem, conservação, reparação e ensaios de equipamentos electromecânicos; efectua a desempanagem de avarias ou colabora na sua detecção; lê e interpreta esquemas, desenhos e instruções técnicas e de serviço e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electromecânico de turbinas a gás III (4A).* — É o profissional que executa e apoia a condução dos grupos; orienta a condução dos equipamentos auxiliares, instalações de combustível e contra incêndios; lê e interpreta esquemas, desenhos e instruções técnicas e de serviço e elabora relatórios dos trabalhos efectuados; elabora a preparação e pedidos de consignação para conservação; efectua operações de consignação e desconsignação; colabora nos estudos e análise de desvios entre a programação e os resultados; colabora na inventariação e actualização de programas de operações de conservação e presta apoio no controlo da sua execução; orienta e executa trabalhos de desempanagem e ensaio do equipamento; orienta e executa trabalhos de conservação nas oficinas de apoio; colabora na elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, acessórios e sobressalentes na sua recepção e controlo qualitativo.

**Embalador metalúrgico (6A).** — É o profissional que transporta e empilha peças metálicas, unindo-as entre si por arames ou parafusos, segundo dimensões ou partes constitutivas de uma estrutura; marca os atados com números de identificação; utiliza normas de embalagem e ferramentas adequadas; procede à arrumação dos atados no parque de materiais.

**Empregado de balcão (7C).** — É o profissional que procede à venda de artigos e correspondente cobrança; prepara e serve refeições simples, bebidas e outros artigos; vigia a utilização de jogos de sala, livros e jornais; elabora listas de faltas e promove os reabastecimentos; colabora na limpeza e arrumo das instalações, equipamentos e utensílios.

**Empregado de copa (7C).** — É o profissional que abastece o balcão de instalações de tipo hoteleiro com refeições, bebidas e material para serviço das mesmas; requisita, recebe, confere e fornece víveres e bebidas necessárias ao abastecimento da copa; prepara pratos de confecção simples; procede ao controlo dos artigos vendidos e elabora mapas de consumo de víveres e receitas.

**Empregado de cozinha/cantina (7C).** — É o profissional que prepara e lava alimentos; auxilia na escolha, pesagem e preparação dos géneros a confeccionar; auxilia na confecção de refeições e no guarnecimento de travessas e pratos; abastece as mesas ou o balcão de sopas e pratos quentes, bebidas e sobremesas, ou coloca, eventualmente, refeições nas mesas; remete à copa tabuleiros e louças sujas; efectua os trabalhos de limpeza e arrumo de utensílios e equipamentos; ajuda na limpeza da cozinha, cantina e zonas anexas.

**Empregado de lavanderia/rouparia (7C).** — É o profissional que executa as operações necessárias à lavagem e secagem de roupas; controla e regista as entradas e saídas de roupas; executa trabalhos de passar, brunir e dobrar roupas; elabora o rol da roupa recebida e confere as entregas.

**Empregado de instalações sociais (7C).** — É o profissional que procede à limpeza e arrumação de instalações sociais, auxiliando em diversos serviços; lava roupas e passa a ferro; prepara as mesas e serve refeições; efectua serviços de copa e de balcão de bar, cobrando os serviços efectuados e conferindo e registando talões de consumo.

**Empregado de mesa (7C).** — É o profissional que prepara as mesas e serve refeições; prepara e serve refeições simples e bebidas; lava o equipamento correspondente; zela pela limpeza e conservação da sala de jantar, bar e outras dependências.

**Empregado de quartos (7B).** — É o profissional que limpa e arruma os quartos e as casas de banho e elabora o rol das roupas a enviar à lavanderia; efectua e transmite recados e transporta bagagens; serve pequenos-almoços.

**Encadernador (6B).** — É o profissional que executa encadernações com materiais de diversa qualidade; aprecia e escolhe a apresentação estética e gráfica e o tipo de encadernação adequada às obras a executar;

efectua a preparação e tratamento adequado de materiais a aplicar; efectua o restauro de livros; prepara, alimenta e opera com máquinas automáticas e outras, nomeadamente guilhotinas e alceadoras; efectua trabalhos de conservação e limpeza de máquinas, manutenção e acondicionamento de materiais e produtos; preenche folhas de obras.

**Encarregado de bloco (4B).** — É o profissional que prepara, arranca, faz paralelo, conduz, vigia, varia potências, saídas de paralelo e paragem no bloco e seus auxiliares; controla o funcionamento automático da instalação ou actua manualmente; orienta e coordena as tarefas dos operadores de bloco; orienta as tarefas ligadas à detecção e reparação de avarias ou anomalias existentes na instalação; lê e interpreta esquemas, desenhos, gráficos, ábacos, notas técnicas e regista em mapas o relatório diário do bloco; colabora na realização de ensaios do equipamento e do bloco; orienta e coordena trabalhos de grande reparação, montagem e ensaio de equipamentos; colabora em trabalhos de organização do departamento, na elaboração de instruções técnicas, na actualização de arquivos técnicos e na tradução de instruções técnicas.

**Enfermeiro I (5B).** — É o profissional que administra medicamentos, aplica injectáveis, executa tratamentos, presta primeiros socorros, recolhe elementos auxiliares de diagnóstico e produtos para análises; presta colaboração aos médicos durante as consultas e nos actos médico-cirúrgicos; presta esclarecimentos e informações sobre normas, horários, terapêuticas, dietas e saúde em geral de acordo com orientações recebidas; assegura stocks mínimos de material médico e paramédico de consumo corrente; colabora na formação de socorristas; transmite ao médico os elementos clínicos colhidos a doentes; executa a esterilização de material médico-cirúrgico.

**Enfermeiro II (4A).** — É o profissional que administra medicamentos, aplica injectáveis, executa tratamentos, presta primeiros socorros, recolhe elementos auxiliares de diagnóstico e produtos para análise; presta colaboração aos médicos durante as consultas e nos actos médico-cirúrgicos; efectua e coordena marcação de consultas e de elementos de diagnóstico; colige documentação clínica e prepara processos para os especialistas; presta esclarecimentos e informações sobre normas, horários, terapêuticas, dietas e saúde em geral; controla stocks mínimos de material médico e paramédico de consumo corrente; colabora na formação de socorristas; transmite ao médico os elementos clínicos colhidos a doentes que se apresentam na ausência do clínico; regista, confere e arquiva documentos; preenche mapas estatísticos, receituários, guias, requisições e outros documentos; prepara e controla a esterilização de material médico-cirúrgico e assegura a sua conservação.

**Escriturário auxiliar (6A).** — É o profissional que auxilia no ordenamento, conferência e registo de documentos ou materiais; executa cálculos simples, colabora na execução de mapas e auxilia em trabalhos de arquivo, expedição de correspondência e encomendas.

*Escriturário comercial (5B).* — É o profissional que atende ou visita consumidores para dar informações, recebe reclamações, presta informações, esclarece dúvidas e preenche contratos; cobra recibos, recebe numerário, movimenta valores de cobrança e orçamentos, efectuando o seu depósito; recepciona e distribui documentos de cobrança; preenche boletins de requisições de ligações, recibos de assentamento de ramais ou baixadas, determinando os depósitos a efectuar; lança a leitura em fichas; efectua o cálculo de facturas e de juros; colabora na gestão de débitos; controla e corrige anomalias nas receitas e elabora estatísticas; escritura receitas, elabora balancetes mensais, documentos de facturação e mapas discriminativos de taxas de fiscalização; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de armazém (5B).* — É o profissional que recepciona e movimenta materiais através de fichas; procede à actualização do ficheiro de existências de materiais em armazém; controla o registo de entrada e saída de materiais e procede à imputação contabilística do movimento de materiais; confere guias de remessa e facturas de fornecedores; colabora no inventário físico dos materiais, procede à identificação, registo e localização física de materiais e à transferência entre armazéns; mantém actualizados ficheiros e relações dos bens inventariados; levanta autos relativos a danos e faltas e controla mercadorias recebidas; estabelece contactos com fornecedores a fim de esclarecer identificações ou características dos materiais; recolhe das fichas ou documentos de contabilidade elementos para o preenchimento das fichas do imobilizado; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; executa trabalhos de dactilografia e cálculos diversos.

*Escriturário de expediente (6B).* — É o profissional que procede ao ordenamento, conferência, registo e distribuição de documentos, valores e materiais; colige elementos e colabora em cálculos referentes a processamentos, reembolsos e cobranças; colabora na execução de mapas e gráficos e redige documentos; prepara a expedição de correspondência e encomendas; executa trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo e opera com telex.

*Escriturário de expediente e arquivo I (5A).* — É o profissional que minuta correspondência, notas simples, efectua cálculos, confere facturas e elabora mapas; procede à triagem de correspondência e documentos diversos que recebe, regista, classifica, encaminha e arquiva; efectua a pesquisa de documentos e satisfaz pedidos de consulta a processos em arquivo; mantém actualizados ficheiros e arquivos de textos e de bases de reprodução magnética; efectua trabalhos de dactilografia em português e em línguas estrangeiras; opera com máquina de escrever programável, minicomputadores, terminais de computador e telex.

*Escriturário de expediente e arquivo II (5B).* — É o profissional que recebe, classifica, regista, encaminha e arquiva correspondência e documentos; minuta correspondência e documentos diversos; satisfaz requisições de consulta de documentação arquivada e controla a sua circulação; efectua a verificação dos processos

entrados em arquivo e realiza a abertura de novos processos; faz requerimentos e efectua diligências junto de organismos oficiais; desenvolve expediente relativo ao pagamento de impostos e efectua o pagamento de licenças diversas; compila elementos para a organização de processos de licenciamento de instalações e de redes; elabora expediente relativo à aquisição de materiais; efectua cálculos diversos e elabora mapas e gráficos; opera com minicomputadores e terminais de computador; executa trabalhos de dactilografia e opera com telex.

*Escriturário de compras I (5B).* — É o profissional que elabora o expediente relativo à aquisição de materiais e artigos de expediente e colabora na organização de outros processos de compras nacionais e estrangeiras; assegura e acompanha o seguimento dos processos de encomenda; regista, confere e classifica documentos e efectua cálculos; elabora notas de encomenda e fichas de materiais; estabelece contactos com fornecedores e despachantes oficiais; estuda propostas de fornecimento e efectua o processamento do pagamento de facturas de fornecedores nacionais, efectua pagamentos; prepara e mantém actualizados ficheiros de materiais, fornecedores e impressos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de compras II (4A).* — É o profissional que regista, preenche, confere documentos e elabora mapas, requerimentos e codifica materiais; elabora propostas de compra e cartas de encomenda e organiza e controla processos de adjudicação de fornecimentos e de reparações diversas; prepara e coordena expediente relativo à importação e exportação de equipamentos e materiais; estuda propostas de fornecimentos e efectua cálculos de impostos e conversões em moeda estrangeira; organiza o expediente relativo a impostos específicos e controla o seu seguimento, processa o pagamento de facturas de fornecedores nacionais e estrangeiros, despachantes, transitários e agentes de tráfego; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de contabilidade e finanças (5B).* — É o profissional que elabora, confere, classifica e interpreta documentação contabilística; sintetiza históricos, efectua lançamentos com máquinas de contabilidade e trata de dados contabilísticos em minicomputador e em terminais de computador; organiza processos referentes a pagamentos em divisas; fornece dados para previsões de tesouraria e movimentação de fundos; colige, sintetiza e centraliza elementos e informações de tesouraria; extrai balancetes mensais; participa nos trabalhos de fim de exercício e regularização de contas; interpreta e aplica legislação fiscal e prepara elementos para liquidação de impostos; interpreta apólices; efectua e processa seguros e elabora o expediente referente ao pagamento de prémios de diferentes ramos de seguros; participa na elaboração ou conferência dos planos de amortização de empréstimos e na análise de contratos de adjudicação e licenciamento; colabora na compilação de elementos relativos ao verbete estatístico, na preparação de mapas de situação financeira, em trabalhos de repartição de encargos financeiros e na recolha, análise e preparação de elementos destinados à elaboração



de planos e orçamentos; calcula custos de cambiais e controla, regista e calcula rendimentos prescritos, bens abandonados, pagamento de juros, reembolso de obrigações e juros líquidos; colabora nos sorteios de obrigações e na elaboração das respectivas listas.

*Escriturário de estatística (5B).* — É o profissional que recolhe e trata dados para fins estatísticos; colabora no estudo de estatísticas para informação de gestão e outras; actualiza códigos e ficheiros; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; efectua o preenchimento e remessa de mapas de informação estatística.

*Escriturário de expediente geral (5B).* — É o profissional que em instalações, designadamente centrais, estaleiros, subestações, agências ou outros que pela sua dimensão ou natureza não justifiquem a existência de escriturários de serviços específicos, efectua abertura de contas; calcula custos de obra e elabora guias de remessa; confere documentação e efectua pagamentos; cobra recibos de consumidores, recebe numerário de electricistas e leitores-cobreadores e efectua o respectivo depósito; preenche boletins de requisição de baixadas e outras ligações; prepara informação para cálculo de remunerações; controla absentismo e elabora mapas e folhas de férias; preenche o livro Caixa e elabora balancetes mensais; recebe, selecciona, encaminha e arquiva correspondência; classifica documentação técnica e satisfaz pedidos de consulta; minuta correspondência e executa trabalhos dactilográficos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de expediente médico (5B).* — É o profissional que elabora contas de tratamento e efectua cálculos de reposição de encargos de acordo com o regulamento; identifica e confere receitas dos SMS, contas médico-hospitalares e de especialistas; codifica documentos e remete-os aos serviços respectivos para processamento; compila documentação para envio às Caixas de Previdência; regista e controla movimento clínico e elementos de diagnóstico; procede à marcação de consultas e de elementos de diagnóstico, avisando os doentes da marcação; elabora guias e termos de responsabilidade; prepara processos para consulta de especialistas e internamentos; recolhe elementos estatísticos e elabora mapas; efectua trabalhos de dactilografia, expediente, arquivo e actualização de ficheiros; presta esclarecimentos aos utentes destes serviços sobre regulamentação dos SMS e serviços médicos da empresa; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de pessoal (5B).* — É o profissional que recolhe e compila elementos informativos destinados à gestão previsional e provisional, recebe e compila elementos relativos a movimentação e admissão de pessoal; colige e prepara dados do cadastro pessoal dos trabalhadores; participa na recolha de elementos e esclarecimentos sobre legislação, normas e regulamentação do trabalho, procede à sua aplicação e presta informações; elabora correspondência, faz cálculos de processamentos, actualiza ficheiros, procede a contactos com núcleos de informática, presta informações e

arquiva documentação; colabora na recolha, análise e preparação de elementos destinados à elaboração de planos e orçamentos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Especialista/generalista I (1E).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com grande autonomia e na base de indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres, requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação de acordo com projectos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com grande autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Especialista/generalista II (1F).* — É o profissional que ao nível de formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com completa autonomia e na base de simples indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação aplicada de acordo com projectos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com completa autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Ferramenteiro (6A).* — É o profissional que entrega e recepciona equipamentos, ferramentas, materiais e outros produtos, efectuando o registo e controle dos mesmos; procede à sua conservação e a operações simples de reparação; executa contagem e arrumação de ferramentas e materiais.

*Ferreiro/forjador I (6A).* — É o profissional que executa trabalhos de forja e tratamentos térmicos simples, de peças, ferramentas e acessórios diversos; colabora com outros profissionais mais qualificados.

*Ferreiro/forjador II (6B).* — É o profissional que forja, martela, manual ou mecanicamente, metais aquecidos, fabricando ou reparando peças e ferramentas; executa soldaduras por caldeamento; procede a tratamentos térmicos de recozimento, têmpera e revenido; lê e interpreta desenhos e *croquis*.

*Fiel de armazém I (5A).* — É o profissional que recepciona e fornece materiais; controla existências e *stocks* mínimos e movimenta o ficheiro de armazém; colabora no controlo da recuperação de materiais e sucatas e na elaboração dos inventários dos materiais.

*Fiel de armazém II (5B).* — É o profissional que coordena o movimento de entradas e saídas de materiais de armazém, executando ou verificando os documentos de apoio; movimenta o ficheiro de armazém e promove a elaboração dos inventários dos materiais; controla a recuperação de materiais e sucatas e as existências e *stocks* mínimos; coordena as operações de arrumação e conservação dos materiais em *stock*.

*Fiscal auxiliar de construção civil (6B).* — É o profissional que fiscaliza a execução de trabalhos de conservação e de construção civil, em frentes de trabalho bem definidas; orienta trabalhos de montagem e desmontagem de estruturas ou andaimes tubulares; controla as necessidades de materiais, distribui e recolhe as ferramentas utilizadas nas obras; redige partes diárias e regista ocorrências.

*Fiscal de construção civil I (5B).* — É o profissional que fiscaliza a execução de obras, informando sobre ocorrências; orienta grupos de trabalhadores de conservação ou construção civil nas obras por administração directa ou empreitada e zela pelo cumprimento das normas de segurança; verifica quantidades e qualidades de materiais, ferramentas e máquinas; redige relatórios e partes diárias.

*Fiscal de construção civil II (4A).* — É o profissional que orienta e fiscaliza trabalhos de construção civil por administração directa ou empreitadas; orienta os elementos de fiscalização nas diversas frentes de trabalho e faz cumprir as normas de segurança; controla a aplicação em obra de máquinas, viaturas e materiais; recolhe e envia elementos referentes às obras, para medições e pagamentos, redige relatórios, partes diárias e participa ocorrências; lê e interpreta esquemas e desenhos de execução de obras.

*Fiscal de construção civil III (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de construção civil, por empreitada ou por administração directa; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos às obras; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização das obras do aproveitamento.

*Fiscal de instalações eléctricas I (5B).* — É o profissional que vistoria instalações eléctricas simples que não exigem aprovação prévia de projecto pela empresa; efectua relatórios sobre aprovação ou reprovação das instalações vistoriadas; efectua medidas de isolamento das instalações de resistências e eléctrodos de terra; indica o calibre de utilização dos contadores e protecções adequadas à instalação, orienta os consumidores quanto ao contador adequado com vista à racionalização dos consumos, verifica e localiza avarias nas instalações; detecta transgressões e fraudes; colabora com os orçamentistas na determinação dos custos de ramais ou baixadas de alimentação; lê e interpreta normas de instalações, instruções internas, plantas, desenhos e esquemas.

*Fiscal de instalações eléctricas II (4A).* — É o profissional que procede à fiscalização e inspecções eléctricas complexas a partir da análise de projectos, plantas, esquemas e outros documentos; efectua medidas e faz as averiguações que considerar necessárias para se certificar se as instalações estão de acordo com a legislação em vigor e com o projecto entregue à empresa; faz relatórios das situações encontradas, especialmente quando as instalações não merecem proposta de aprovação; indica ou dá parecer sobre protecções e equipamentos de contagem ou contadores das instalações que propõe para aprovação; presta informações aos técnicos montadores e ou consumidores quanto às condições e normas a que as instalações devem obedecer; detecta transgressões e fraudes; orienta os consumidores com vista à racionalização dos consumos; colabora na determinação dos custos de ramais ou baixadas de alimentação; lê e interpreta legislação e normas de instalações, instruções internas, plantas, desenhos e esquemas.

*Fiscal de instalações interiores (gás) (5B).* — É o profissional que presta informações técnicas sobre métodos de instalações e materiais; recolhe dados para a planificação e desenvolvimento do processo de abastecimento de gás; estabelece os traçados, determina os calibres das instalações a montar, orienta e fiscaliza a sua execução; assiste aos ensaios de estanquidade das instalações; utiliza prescrições e normas técnicas em vigor; informa e despacha a colocação de contadores; atende reclamações sobre fornecimentos de gás; executa *croquis*.

*Fiscal de instalações de linhas/cabos I (6B).* — É o profissional que procede à fiscalização dos trabalhos de montagem de linhas e cabos AT/MT/BT e telefones, executados por empreiteiros, verificando se a execução se processa em conformidade com o caderno de encargos; estabelece contactos com entidades oficiais e particulares para a resolução de problemas; colabora na determinação das indemnizações por danos causados a terceiros; requisita e controla materiais necessários à execução dos trabalhos e procede à devolução daqueles que são retirados; colabora na obtenção de cortes de correntes nos cabos para efectivação de trabalhos; fornece elementos e informações das obras para medição e pagamento; preenche notas de prejuízos causados; redige partes diárias e registo de ocorrências; lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas.

*Fiscal de instalações de linhas/cabos II (5B).* — É o profissional que distribui, coordena e controla trabalhos de montagem e de remodelação de redes aéreas e subterrâneas adjudicadas a entidades estranhas à empresa; classifica os tipos de terreno e efectua medições para pagamento a empreiteiros; elabora *croquis* para a actualização de plantas, mencionando os tipos de cabos utilizados, a arelhagem montada e sua localização; estuda os projectos de montagem ou remodelação tendo em vista os materiais a adquirir e a requisitar para execução dos respectivos trabalhos; programa os cortes necessários para a execução de trabalhos de montagem e conservação; averigua os danos causados a terceiros para eventuais indemnizações e definição de responsabilidades.

**Fiscal de leitura, cobrança e fraudes (5B).** — É o profissional que orienta e fiscaliza a execução de leituras e cobranças realizadas por outros profissionais e entidades avançadas; confirma ou detecta fraudes, tais como: violação das baixadas, ramais, colunas, contadores, disjuntores, alterações de potência e outras; procede a cortes por confirmação de fraudes; recolhe elementos para cálculo de custos das fraudes detectadas; efectua e confirma leituras de carácter especial; repete e confere leituras sempre que o entenda conveniente; informa-se e participa sobre o nível de qualidade de serviço dos leitores-cobradores; presta informações a consumidores.

**Fiscal de montagem de equipamento eléctrico I (5B).** — É o profissional que colabora na entrega e na devolução de equipamentos aos empreiteiros; colabora na fiscalização da montagem, conservação e manutenção do equipamento e instalações eléctricas de AT, BT e telefónicas; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas simples; elabora nota sobre o andamento dos trabalhos de montagem e do equipamento.

**Fiscal de montagem de equipamento eléctrico II (4A).** — É o profissional que controla a entrega e a devolução de equipamento aos empreiteiros, de acordo com os cadernos de encargos e normas em vigor; fiscaliza a montagem, conservação e manutenção do equipamento e instalações eléctricas de AT, BT e telefónicas; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; elabora relatórios sobre o andamento dos trabalhos de montagem e do equipamento; orienta as cargas e descargas do equipamento.

**Fiscal de montagem de equipamento eléctrico III (4B).** — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de montagem do equipamento eléctrico do aproveitamento; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos à montagem dos equipamentos eléctricos; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização do equipamento eléctrico do aproveitamento.

**Fiscal de montagem de equipamento mecânico I (5B).** — É o profissional que colabora na fiscalização das operações de montagem, conservação e ensaio do equipamento; efectua medidas e elabora notas dos trabalhos realizados; colabora na recepção, entrega e controlo de fornecimento dos equipamentos, de acordo com cadernos de encargos, especificações e normas em vigor; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas.

**Fiscal de montagem de equipamento mecânico II (4A).** — É o profissional que controla o fornecimento, entrega e recepção de equipamentos, de acordo com cadernos de encargos, especificações técnicas e normas em vigor; orienta e fiscaliza as operações de montagem, conservação e ensaio de equipamentos; elabora relatórios sobre o andamento dos trabalhos de montagem do equipamento ou sobre a sua utilização; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas.

**Fiscal de montagem de equipamento mecânico III (4B).** — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de montagem do equipamento mecânico do aproveitamento; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos à montagem dos equipamentos mecânicos; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização do equipamento mecânico do aproveitamento.

**Fiscal de refeitório (5B).** — É o profissional que fiscaliza a actuação e cumprimento por parte do concessionário das obrigações assumidas; verifica a limpeza e higiene das instalações, a qualidade, estado e quantidade dos géneros e a sanidade das refeições; assiste aos inventários de equipamentos e materiais e controla a sua conferência; acorda com o concessionário a constituição das ementas e os processos de marcação e controlo das refeições; controla a utilização do refeitório; atende e dá seguimento a reclamações; redige relatórios, partes diárias, participa ocorrências; confere facturas e elabora gráficos de frequência dos refeitórios.

**Fotógrafo (5A).** — É o profissional que fotografa documentos para reprodução em *offset*, executando cópias directas, ampliações e reduções; efectua reportagens fotográficas no exterior; efectua trabalhos de revelação, lavagem e secagem de película, papéis fotográficos e chapas metálicas; efectua trabalhos de montagem de películas fotográficas para reprodução sobre chapas metálicas e executa retoques; prepara soluções e zela pela conservação e limpeza da aparelhagem, manutenção e acondicionamento de materiais e assegura a reserva mínima dos mesmos.

**Fundidor-moldador I (6B).** — É o profissional que prepara fornos, areias e ligas de metais não ferrosos; executa moldações em caixas ou à cêrcea e machos em areia; funde e vaza metais não ferrosos em moldações de areia e em coquilhas; conduz fornos de fusão; corta gitos, rebarba e limpa as peças fundidas; prepara ferramentas destinadas à fundição.

**Fundidor-moldador II (5B).** — É o profissional que prepara e conduz todas as operações ligadas à fusão dos metais com afinações das respectivas ligas; executa moldações complexas em caixas ou à cêrcea e machos de areia, escolhendo e orientando a preparação das areias; funde e vaza metais não ferrosos em moldação de areia ou em conquitilha; trata superfícies internas de moldação; prepara ferramentas destinadas à fusão.

**Geómetra (2A).** — É o profissional que estuda, executa e implanta cartas e plantas topográficas, com apoio geodésico, estabelecendo e medindo bases de grande precisão, com apoio de todos os demais trabalhos destinados aos levantamentos clássicos e aerofotogramétricos, hidrográficos, cadastrais e de prospecção; realiza nivelamentos de grande precisão; efectua observações de deformações de obra por métodos geodésicos, calcula os seus resultados e procede à sua representação gráfica, prepara e estuda o apoio à montagem e desmontagem de equipamentos com grande precisão; realiza medições de obras.

**Guarda I (7B).** — É o profissional que efectua a vigilância de instalações e acessos e realiza rondas; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais e encaminha visitantes; recebe e transmite recados e avisos; efectua a abertura e fecho de portões de acesso às instalações; colabora em trabalhos de conservação.

**Guarda II (7C).** — É o profissional que efectua a vigilância de instalações, materiais, equipamentos e explosivos; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais e encaminha visitantes; efectua rondas pelas instalações e regista a sua passagem nos pontos de controlo; lê e regista valores fornecidos por aparelhos de medida; colabora em trabalhos diversos.

**Guarda de circuitos hidráulicos (7C).** — É o profissional que realiza rondas periódicas para vigilância das instalações e acessos; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; lê e regista valores fornecidos por aparelhos de medida; manobra comportas manuais para arranque ou paragem de grupos geradores e outros equipamentos mecânicos, segundo instruções recebidas; efectua operações de limpeza e conservação de câmaras de carga, canais e açudes.

**Hidrometrista I (5B).** — É o profissional que executa a construção de estações para medição de caudais, de açudes descarregadores de medida e de estruturas para montagem de equipamento de hidrometria; participa na montagem, afinação e controlo de limnígrafos, udógrafos, tinas evaporimétricas e escalas; efectua medições de caudais; interpreta cartas topográficas e outros desenhos e elabora esquemas cotados e de montagem.

**Hidrometrista II (4A).** — É o profissional que reconhece e selecciona locais para montagem de estações de estações para medição de caudais, de açudes descarregadores de medida e de estruturas para montagem de equipamento de hidrometria; orienta e participa na montagem, afinação e controlo de limnígrafos, udógrafos, tinas evaporimétricas e escalas; efectua medições de caudais; interpreta cartas topográficas e outros desenhos e elabora esquemas cotados e de montagem.

**Hidrometrista auxiliar (6B).** — É o profissional que auxilia na construção ou montagem de estruturas e na montagem de equipamento de hidrometria; auxilia nas medições de caudais e na recolha de amostras de água e areias; executa a leitura de escalas e gráficos de aparelhos registadores; opera com equipamento de medida de distância e sondagens; realiza tarefas auxiliares de pedreiro, carpinteiro e serralheiro necessárias à função.

**Instalador (gás) I (6A).** — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações de utilização e aparelhagem de queima; colabora e ou executa ligações de contadores domésticos e industriais; colabora e ou executa montagem de aparelhagem de queima e respectivos elementos de regulação e segurança; participa na substituição de caldeiras de combustível sólido ou líquido por outras alimentadas a gás; colabora na execução de instalações com montagem de bombas nos PTs do Centro de Distribuição de Lisboa; participa na execução dos ensaios das instalações de utilização; carrega, descarrega e arruma materiais, ferramentas e equipamentos

diversos; cuida das condições ambientais onde actua; detecta e repara fugas de gás nas instalações de utilização; utiliza utensílios e ferramentas próprias; colabora na execução de peças utilizando máquinas-ferramentas; executa soldaduras a solda fraca; lê e interpreta desenhos de montagem de instalações de utilização e equipamentos diversos; efectua medições de pressão e caudais.

**Instalador (gás) II (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações de utilização; executa ligações de contadores domésticos e industriais; executa soldaduras a solda fraca; procede à montagem de aparelhos de queima e respectivos elementos de regulação e segurança; substitui caldeiras de combustível sólido ou líquido por outras alimentadas a gás; executa instalações e efectua a montagem de bombas nos PTs do Centro de Distribuição de Lisboa; procede a ensaios de instalações de utilização; pesquisa, detecta e repara fugas de gás nas instalações de utilização; executa o fecho e a abertura do gás nos ramais de alimentação; utiliza utensílios e ferramentas próprias; efectua medições de pressão e caudais; lê e interpreta desenhos de montagem de instalações de utilização e equipamentos diversos.

**Jardineiro I (7C).** — É o profissional que prepara terras para plantação e sementeiras; semeia relvas e planta arbustos, sebes, árvores e flores; efectua o corte de relva e decote de árvores; aplica adubos, pesticidas e insecticidas; estaca, poda e coloca esteios; rega zonas ajardinadas; executa trabalhos de limpeza de arruamentos de parques e de jardins e de limpeza e enchimento de piscinas.

**Jardineiro II (6A).** — É o profissional que orienta e efectua trabalhos de preparação de terras para plantação e sementeiras, aplicação de adubos, pesticidas e insecticidas; efectua trabalhos de enxertia, poda, corte e decote de árvores, arbustos, sebes e relvas; orienta e trata de trabalhos de embelezamento interior e paisagístico, efectuando transplantações de plantas exóticas e flores ornamentais, desenhando figuras geométricas nos terrenos ajardinados; eventualmente colabora em trabalhos de conservação e reparação do equipamento da instalação e efectua a conservação das máquinas, ferramentas e bombas utilizadas nos serviços de jardinagem.

**Lavador-lubrificador (6A).** — É o profissional que lava veículos automóveis e industriais, lubrifica veículos e equipamento móvel de elevação, transporte e manuseamento de carvão e veículos automóveis ligeiros ou pesados; refaz níveis e muda óleos e massas lubrificantes nos períodos recomendados; executa a desmontagem de pneus e reparação de câmaras-de-ar; executa a pequena manutenção dos pontos de lubrificação e do equipamento de lavagem e lubrificação.

**Leitor-cobrador (6B).** — É o profissional que efectua a leitura dos contadores e regista os consumos de electricidade e gás; efectua a cobrança dos recibos dos consumos facturados e o pagamento de notas de crédito; efectua a conferência e entrega dos valores cobrados em numerário ou cheques; presta informações sobre locais de cobrança e factos anómalos verificados nos contadores; anota reclamações dos consumidores.

**Licenciado I (1C).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida é com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos, assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta ou definição da terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Licenciado II (1D).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração de plano de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos; assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta de definição de terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Lubrificador (6B).** — É o profissional que lubrifica máquinas ou equipamentos das instalações, veículos e ferramentas, de acordo com um plano ou esquema de lubrificação; refaz níveis e muda óleos e massas lubrificantes nos períodos recomendados; vigia temperaturas de chumaceiras, rolamentos e outras máquinas e equipamentos lubrificados e comunica anomalias verificadas; executa trabalhos de conservação dos pontos de lubrificação e do equipamento de lubrificação.

**Manobrador de órgãos de segurança e barragens (6B).** — É o profissional que executa manobras com comportas e outro equipamento da barragem e tomada de água; executa a conservação e lubrificação do equipamento mecânico e colabora em trabalhos de reparação; efectua leituras de escalas hidrométricas e de instrumentos hidrológicos e regista os respectivos valores; colabora na vigilância do equipamento e das zonas circundantes; fiscaliza trabalhos de conservação dos acessos e da zona da barragem; elabora relatos simples do estado de funcionamento do equipamento e de ocorrências.

**Manobrador de parque de materiais (6A).** — É o profissional que manobra materiais no parque para medição, pesagem e selecção; efectua embalagens de acessórios de postes; de equipamento/acessórios de subestações e outros materiais em atados ou sacos, em caixas ou caixotes para expedição; efectua desembalagens e selecciona as peças para identificação e arrumação no parque; efectua ou colabora em cargas e descargas de materiais e sua arrumação no parque.

**Manobrador de válvulas e comportas (6A).** — É o profissional que executa manobras com comportas e outro equipamento da barragem e tomada de água; colabora nos trabalhos de reparação e conservação; executa ou colabora nos trabalhos de lubrificação dos equipamentos da barragem e tomada de água; efectua leituras de escalas hidrométricas e de instrumentos hidrológicos e regista os respectivos valores; colabora na vigilância do equipamento e nas zonas circundantes.

**Mecânico auto (6A).** — É o profissional que executa trabalhos simples de mecânica geral de automóveis, colabora com o profissional mais qualificado da mesma actividade; conduz e colabora na experiência de viaturas reparadas.

**Mecânico auto II (5B).** — É o profissional que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina e a diesel; executa outros trabalhos de mecânica geral de automóveis; afina, ensaia e conduz na experiência as viaturas reparadas.

**Mecânico de aparelhos de queima (gás) I (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de desmontagem, montagem, reparação, transformação, conservação e afinação de aparelhos de queima; executa peças utilizando máquinas, ferramentas e outros; executa soldaduras a solda fraca; lê e interpreta desenhos de montagem e instruções de funcionamento.

**Mecânico de aparelhos de queima (gás) II (5B).** — É o profissional que participa na execução de trabalhos de montagem, desmontagem, reparação, transformação, conservação e afinação de aparelhos de queima; efectua requisições, medições dos trabalhos executados, controlo de movimentos dos equipamentos e materiais aplicados; fiscaliza as instalações em montagem, garantindo a correcta aplicação das normas e as especificações técnicas especiais do respectivo projecto; efectua medições de caudais e pressões; colabora nos ensaios de funcionamento das instalações de utilização industriais; colabora na recolha de elementos para estudo de instalações de utilização especiais; elabora esquemas de montagem; interpreta normas, regulamentos e instruções de funcionamento e zela pelo seu cumprimento.

**Mecânico de contadores (gás) (5B).** — É o profissional que procede ao estudo de aparelhagem de medida de gás e seus equipamentos; efectuando reparação, conservação, ensaio e aferição; efectua cálculos necessários para as modificações dos aparelhos de medida e executa as modificações; executa peças de mecânica de precisão, utilizando máquinas e ferramentas adequadas; lê e interpreta instruções técnicas de funcionamento dos contadores de gás, faz ensaios de recepção e traça as respectivas curvas de erro de contagem.

**Medidor (6A).** — É o profissional que efectua medidas lineares e colabora nas medições para estabelecimento de comprimentos de grande precisão; dá testemunho com equipamento apropriado dos pontos significativos do terreno durante as operações de trabalhos de campo; recebe alinhamentos de intersecção, para materialização de pontos de implantação de elementos da obra; colabora no transporte de equipamento de topografia e no posicionamento de aparelhos topográficos, segundo indicação do topógrafo; colabora na desmontagem.

**Medidor-controlador (5B).** — É o profissional que realiza medições e efectua cálculos de quantidades de materiais a aplicar nas obras ou de avaliação de quantidades de trabalho efectuado pelos empreiteiros, com base em medidas obtidas em peças desenhadas ou por medição directa; compila elementos relativos a trabalhos realizados em regime de administração e verifica a facturação respectiva; colabora na actualização dos mapas de controlo de desenvolvimento das obras e assinala desvios entre as previsões e realizações; efectua a recolha de elementos para efeitos estatísticos e o seu tratamento.

**Medidor orçamentista (4A).** — É o profissional que estuda projectos, memórias descritivas e cadernos de encargos com vista a determinar quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à execução de uma obra ou partes de obra; calcula valores, organiza e elabora orçamentos ou actos de medição; procede, em conjunto com representantes dos empreiteiros, à verificação e discussão dos critérios de medição e dos resultados obtidos; colabora na verificação das condições contratuais e da facturação no âmbito de custos e programas; informa sobre períodos de aplicação dos índices de revisão de preços, consultando publicações oficiais e outras.

**Metalizador I (6A).** — É o profissional que efectua a cobertura, por metalização de superfícies metálicas com fins de protecção e ou decoração; efectua a decapagem e desengorduramento, por processos químicos, das peças ou materiais a metalizar; auxilia na preparação e correcção dos banhos para tratamento e cobertura das superfícies; auxilia na condução das respectivas instalações.

**Metalizador II (6B).** — É o profissional que realiza a metalização ou tratamento de superfícies por electrólise, ou por imersão num metal em fusão ou à pistola a fim de proteger, decorar ou reconstruir peças e materiais metálicos; prepara e corrige banhos para niquelagem, cadmiagem e outros; conduz fornos de fusão ou instalação de electrólise; efectua decapagem e desengorduramento por processos químicos; executa o polimento e envernizamento de metais.

**Monitor de formação I (4A).** — É o profissional que efectua a pesquisa e recolha dos elementos necessários ao ensino; prepara e propõe para execução os meios didácticos necessários à apresentação das sessões de ensino; redige documentação didáctica; prepara os planos das sessões de ensino; conduz as sessões de formação, aplicando as técnicas e métodos pedagógicos adequados; procede à avaliação contínua dos conhecimentos e participa na avaliação dos resultados

finais; colabora na análise crítica geral à acção didáctica desenvolvida e aos resultados obtidos, no âmbito da sua competência; propõe adaptações dos programas da sua especialidade aos diferentes tipos e graus de cursos.

**Monitor de formação II (4B).** — É o profissional que efectua a pesquisa e recolha dos elementos necessários ao ensino; concebe, prepara e propõe para execução os meios didácticos necessários à apresentação das sessões de ensino; redige e testa documentação didáctica; participa na adaptação dos programas aos diferentes tipos e graus de cursos e na concepção de novos programas; prepara os planos das sessões de ensino; estuda critérios de selecção com vista a constituir grupos homogéneos; conduz as sessões de formação, aplicando técnicas e métodos pedagógicos adequados; procede à avaliação contínua dos conhecimentos e participa na avaliação dos resultados finais; colabora na análise crítica geral à acção didáctica desenvolvida e aos resultados obtidos, no âmbito da sua competência.

**Montador (gás) I (6A).** — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios, ramais de alimentação e postos depressores-reguladores das redes de distribuição de gás; colabora na abertura e fecho de trincheiras, descarrega e arruma materiais, ferramentas e equipamentos diversos; inspeciona e mantém em boas condições os sifões, retira os condensados e eventualmente procede à recolha de amostras e medida dos volumes extraídos; detecta e localiza fugas de gás, efectua registos das fugas detectadas e das zonas sondadas; lê e interpreta desenhos e plantas da rede.

**Montador (gás) II (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios e ramais de alimentação das redes de distribuição de gás; executa medições dos trabalhos executados e procede ao registo dos materiais empregados; efectua medições de pressão e caudais das redes; realiza trabalhos de soldadura de baixa temperatura de fusão; inspeciona e mantém em boas condições os sifões, retira os condensados e eventualmente procede à recolha de amostras e medida dos volumes extraídos; detecta e localiza fugas de gás; efectua registos de fugas detectadas e das zonas sondadas; lê e interpreta desenhos e plantas da rede.

**Montador (gás) III (5B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios, ramais de alimentação e postos depressores-reguladores das redes de distribuição de gás; efectua requisições, medições dos trabalhos executados, controlo do movimento dos equipamentos e materiais aplicados; executa traçagens e trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno, em instalações de gás em vazio ou em carga; fiscaliza a utilização e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos; instala aparelhos de leitura e efectua medições de pressão e caudais dos PD e redes; orienta e participa na regulação e ou afinação dos reguladores de pressão e órgãos de segurança dos PD; colabora nas provas e ensaios de funcionamento de instalações de gás; efectua a vigilância das instalações em serviço, de acordo com as normas de segurança e regulamentos específicos; colabora na recolha

de elementos para cadastro das instalações e elabora esquemas cotados e de montagem; interpreta normas, regulamentos e instruções de funcionamento e zela pelo seu cumprimento.

**Montador de isolamentos térmicos I (6B).** — É o profissional que realiza a preparação e aplicação de produtos isolantes para revestimento de superfícies metálicas ou outras; realiza a planificação, a traçagem das chapas dos revestimentos metálicos às camadas isolantes; executa eventualmente tarefas de serralheiro civil.

**Montador de isolamentos térmicos II (5B).** — É o profissional que executa e eventualmente orienta e fiscaliza a montagem e reparação de isolamentos térmicos e das respectivas blindagens; executa a traçagem de blindagens especiais para os revestimentos térmicos isolantes; interpreta desenhos de montagem e especificações técnicas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

**Montador de linhas I (6A).** — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, conservação e reparação de avarias em linhas; efectua rondas normais e extraordinárias às linhas; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas; preenche folhas diárias de trabalhos efectuados e ou defeitos verificados, dá colaboração às subestações em trabalhos de montagem e conservação; manobra seccionadores instalados nas linhas e procede à sua conservação; conserva e repara ferramentas das linhas, efectua pequenos trabalhos de pintura e serralharia; executa trabalhos de carga, descarga e transporte de materiais acessórios à execução da sua função.

**Montador de linhas II (6B).** — É o profissional que efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação de avarias em linhas; efectua rondas normais e extraordinárias às linhas; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; dá colaboração às subestações, executando trabalhos de montagem e conservação; manobra seccionadores instalados nas linhas e procede à sua conservação; verifica e controla o estado de conservação de ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas; conserva e repara ferramentas das linhas; efectua pequenos trabalhos de serralharia; executa trabalhos de carga, descarga e transporte de materiais acessórios à execução da sua função.

**Montador gráfico (5A).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem de positivos e negativos com vista ao transporte para chapas de reprodução e efectua os necessários retoques; executa gráficos, mapas e esquemas de apoio aos meios de informação ou comunicação, efectua registos, atribuição de números, fichas e actualiza arquivos; colabora noutros trabalhos de artes gráficas, nomeadamente na composição de trabalhos simples de desenho ou impressão.

**Motorista (6B).** — É o profissional que conduz automóveis, camiões, veículos especiais e manobra equipamentos acoplados aos veículos; zela pelo estado de limpeza, conservação e manutenção de viaturas ou equipamentos; procede a pequenas reparações e informa do estado mecânico das viaturas em termos de segurança; orienta ou colabora nas cargas e descargas e no acondicionamento de materiais e bagagens; preenche partes diárias, requisita combustíveis e serviços de manutenção; efectua pequenas compras, distribui volumes e transporta dinheiro ou valores.

**Negociador de expropriações I (4A).** — É o profissional que negocia com proprietários a aquisição de prédios rústicos e urbanos; coadjuva o técnico de avaliações no inventário de bens a adquirir, em medições e cálculo de áreas e em correcções de plantas cadastrais; colhe elementos para elaboração de processos de expropriações judiciais, recibos de indemnização e contratos-promessa de compra e venda; redige relatórios e informações; procede ao pagamento de bens adquiridos e de indemnizações por prejuízos; organiza e actualiza ficheiros individuais e cadastrais; colabora em actividades de topografia na elaboração de cadastros prediais.

**Negociador de expropriações II (4B).** — É o profissional que negocia com proprietários a aquisição de prédios rústicos e urbanos; colabora em avaliações de prédios rústicos; prepara processo de expropriações judiciais e elabora contratos-promessa de compra e venda; realiza e actualiza ficheiros individuais e cadastrais; redige relatórios, comunicações e informações; procede ao pagamento de bens adquiridos e de indemnizações por prejuízos; colabora em actividades de topografia, na elaboração de cadastros prediais.

**Observador auxiliar de estruturas (6A).** — É o profissional que efectua e colabora na colocação dos aparelhos de observação de estruturas; efectua medições com aparelhos de precisão, fazendo uma primeira interpretação; efectua observação visual das obras e elabora relatórios; efectua leituras e ensaios nas redes de drenagem e piezométrica; efectua a manutenção e ensaio dos aparelhos de medida; preenche mapas e elabora comunicações; controla sistematicamente, por medição ou comparação, as anomalias em estudo, apoia a observação de aproveitamentos, quer em construção quer em exploração, em períodos singulares.

**Observador de estruturas I (6B).** — É o profissional que efectua a colocação, segundo normas técnicas e desenhos de projecto, dos aparelhos de observação de estruturas, efectua medições com aparelhos simples ou de precisão, registando os valores obtidos; efectua a observação visual das obras; efectua a manutenção e ensaio dos aparelhos de medida; apoia a observação de estruturas, quer em construção quer em exploração, em períodos singulares; elabora relatórios.

**Observador de estruturas II (5B).** — É o profissional que coordena e controla a colocação dos aparelhos de observação de estruturas; procede à inspecção dos sistemas de observação, incluindo calibração e verificação de aparelhagem de medida; lê os aparelhos instalados e elabora relatórios; efectua a inspecção visual das estruturas, com elaboração de relatórios e pormenorização das anomalias detectadas; efectua cálculos diversos com figuração de gráficos; mantém organizado e actualizado o arquivo técnico de observação.

**Operador-arquivista (6B).** — É o profissional que prepara e arquiva as peças desenhadas e as reproduz

em máquinas heliográficas; efectua registos e mantém actualizados ficheiros e arquivos; satisfaz pedidos de cópias ou de consulta dos elementos arquivados.

*Operador auxiliar de laboratório de betões (6A).* — É o profissional que auxilia nas colheitas de inertes, cimentos, pozolanas e betões; colabora em moldagens e desmoldagens de provetas de betão, limpeza e arrumação dos respectivos moldes; auxilia em ensaios mecânicos de provetas de betão e argamassa.

*Operador de bloco (5B).* — É o profissional que, após verificar que o equipamento se encontra em condições, prepara e efectua o arranque, condução, vigilância e paragem de geradores auxiliares de vapor; condiciona o equipamento eléctrico e mecânico no arranque, condução e paragem dos grupos geradores de vapor e turbo-alternadores; vigia o material do bloco e seu equipamento auxiliar, efectuando leituras, registando e analisando valores; executa as manobras de refrigeração dos alternadores; efectua a conversão do grupo gerador em grupo compensador/síncrono e vice-versa; efectua manobra para consignação e desconsignação dos equipamentos eléctricos e mecânicos da instalação; participa nas operações de acoplamento e desacoplamento do veio da turbina, do alternador e do motor de lançamento; colabora nos ensaios do equipamento; acompanha e fiscaliza trabalhos de reparação e montagem dos grupos, quando em paragens prolongadas; lê e interpreta esquemas, desenhos, gráficos, notas técnicas, sinópticos e painéis de sinalização.

*Operador de centro e posto emissor de gás I (6B).* — É o profissional que colabora na condução do centro e ou do posto emissor, efectuando manobras de paragem, arranque e outras, em estações de contagem, bombagem, armazenagem e controlo de características, eventualmente em grupos de motocompressores, e reguladores de AP, MP e BP e RAP; efectua o controlo e vigilância de instalações, equipamentos e máquinas, assim como a manutenção das máximas condições de segurança do centro e posto emissor, executando e ou colaborando em operações e manobras nos diferentes circuitos de gás; efectua leituras e registos indispensáveis aos controlos dos movimentos de volumes e características do gás recebido da PGP e emitido pela EDP, acompanha as operações de âmbito geral, montagem, manutenção e colabora nos ensaios de circuitos e equipamentos, bem como na elaboração de relatórios e quaisquer outros elementos necessários ao registo e esclarecimento de situações geralmente anormais.

*Operador de centro e posto de emissor de gás II (5B).* — É o profissional que, em função da análise das condições resultantes das solicitações de consumo nas redes de transporte e distribuição de gás de cidade, efectua manobras no comando da compressão (CE/PE) — lançamento, regulação e paragem dos grupos motocompressores, reguladores AP, MP e BP, instalações RAP e acessórios; efectua e controla a vigilância de instalações, equipamentos e máquinas adstritas à distribuição de gás, assim como a manutenção das máximas condições de segurança de redes do centro e posto emissor; executa e ou dirige operações e manobras nos diferentes circuitos de gás; efectua o registo e os cálculos necessários ao controlo dos movimentos de volume e ca-

racterísticas do gás recebido da PGP emitido pela EDP, acompanha as operações de âmbito geral, montagem, manutenção e colabora nos ensaios de circuitos e equipamentos, bem como na elaboração de relatórios e quaisquer outros elementos necessários ao registo e esclarecimento de situações, geralmente anormais.

*Operador de combustível (6A).* — É o profissional que efectua a condução do equipamento de recepção e trasfega de combustível fuelóleo e gasóleo; colabora nas manobras de condução que envolvam manuseamento de combustível; efectua manobras para aquecimento a vapor dos colectores de fuelóleo; efectua operações de limpeza e desencravamento do equipamento de recepção; efectua registo de elementos de identificação dos transportadores de combustível e outros.

*Operador de despacho de consumidores (5B).* — É o profissional que atende solicitações, reclamações, comunicações de avarias e outras anomalias respeitantes a fornecimento de gás ou energia eléctrica; regista, analisa e selecciona as solicitações e reclamações, por prioridades, orienta tecnicamente os piquetes de urgência, comunicando superiormente os casos de maior complexidade; efectua registo e controlo de movimento de contadores, de despesas e outros.

*Operador de equipamento de ligação e corte (6A).* — É o profissional que vigia o equipamento eléctrico de AT e BT dos postos de seccionamento; colabora nas manobras de redes AT, efectuando manobras em disjuntores e seccionadores; efectua leituras de aparelhagem e respectivos registos; regista ocorrências, ordens de manobra e comunicações; dá informações a consumidores relativas ao serviço.

*Operador de instalações de bombagem (6A).* — É o profissional que vigia o funcionamento dos órgãos e instrumentos do equipamento das instalações de bombagem de água, registando em mapas os valores observados; efectua o arranque dos filtros, grelhas e sífoes e manobra comportas; colabora em trabalhos de conservação e limpeza dos equipamentos.

*Operador de instalação de carvão (6B).* — É o profissional que vigia o estado dos equipamentos e conduz instalações, máquinas e equipamentos de transporte, empilhamento ou retoma de carvão, de acordo com as instruções recebidas; posiciona e conduz em regime manual, quando necessário, as máquinas de empilhamento e retoma de carvão; elabora informações relativas ao funcionamento da instalação; efectua leituras e registos em mapas; orienta os trabalhos de limpeza de máquinas e equipamentos; colabora em trabalhos de conservação do equipamento.

*Operador de instalações de extracção de cinzas (6B).* — É o profissional que efectua o arranque e condução da instalação de extracção de cinzas; vigia e regula o sistema de aquecimento de fuelóleo; vigia as temperaturas dos moinhos de carvão; regista em mapas os valores das pressões, temperaturas e intensidade; colabora eventualmente em trabalhos de conservação de equipamentos.

*Operador de instalações de transporte de carvão (6B).* — É o profissional que conduz e controla máqui-



nas e equipamentos de transporte ou retoma de carvão; efectua leituras e registos em mapas; orienta os trabalhos de limpeza de máquinas e equipamentos; colabora em trabalhos de conservação do equipamento.

**Operador de instalações de transporte e manuseamento de carvão (5B).** — É o profissional que vistoria e prepara para o arranque e paragem, conduz e vigia os equipamentos de transporte, retoma e empilhamento de carvão e seus auxiliares; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção; coordena as tarefas dos operadores e vigilantes; executa tarefas ligadas à identificação e eliminação de anomalias, executa, sob orientação e supervisão, manobras de consignaço e desconsignaço de equipamentos eléctricos e mecânicos das instalações; participa na detecção e eliminação de avarias; lê e interpreta esquemas, desenhos, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviços; colige e elabora elementos de informação relativos ao funcionamento das instalações; efectua registos e comunica, sistematicamente, as quantidades de carvão recepcionadas e consumidas.

**Operador de instalações de tratamento de água I (6A).** — É o profissional que conduz e vigia a instalação de tratamento de água; prepara soluções químicas para o tratamento de água; controla o *pH* da água; efectua a limpeza dos filtros; regista consumos de água e de reagentes, zela pela limpeza das instalações e seus equipamentos.

**Operador de instalações de tratamento de água II (6B).** — É o profissional que conduz e vigia as instalações de tratamento e pré-tratamento de água; controla o *pH* da água; efectua análises de água, com vista a regenerações; prepara soluções químicas para tratamento de água; interpreta e regista resultados de leituras e incidentes de exploração; colabora com outros profissionais na vigilância e nos trabalhos de conservação dos equipamentos; zela pela limpeza das instalações e seus equipamentos.

**Operador de laboratório de betões I (6B).** — É o profissional que realiza colheitas de inertes, cimentos, posolanas e betões; colabora em moldagens e desmoldagens de provetas de betão, limpeza e arrumação dos respectivos moldes, colabora na análise granulométrica de areia e britas; colabora na determinação de pesos específicos, densidade e humidade dos materiais escolhidos; colabora em ensaios físicos dos materiais de obra e ensaios mecânicos de provetas.

**Operador de laboratório de betões II (5B).** — É o profissional que realiza colheitas de inertes, cimentos, posolanas e betões; procede à análise granulométrica de areias e britas; determina pesos específicos, baridade e humidade dos materiais escolhidos; executa ensaios físicos dos materiais de obra e ensaios mecânicos de provetas; prepara provetas para o ensaio.

**Operador de máquinas auxiliares (6A).** — É o profissional que opera com máquinas de corte, de separação de papel, de alcear ou outras; efectua colagem, agrafagem e embalagem de documentos; opera com guilhotina e realiza trabalhos simples de encadernação; executa o acondicionamento e armazenamento de impressos, papel e cartões para o abastecimento dos serviços utilizadores.

**Operador de máquinas de central I (6A).** — É o profissional que comanda manualmente as válvulas esféricas de montante para arranque e paragem das turbinas; vigia e efectua leitura e registo de termómetros, manómetros e outra aparelhagem dos reguladores; lubrifica as máquinas e verifica o funcionamento das bombas de drenagem; vigia o bom funcionamento dos equipamentos; colabora na reparação da central e substituição; colabora, eventualmente, com os operadores do quadro.

**Operador de máquinas de central II (6B).** — É o profissional que efectua manobras para arranque ou paragem dos grupos geradores; conduz e vigia os equipamentos da instalação, bem como os seus órgãos; regista manobras e incidentes de exploração; lê e interpreta esquemas, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviço; colabora na pesquisa e reparação de avarias, montagens e conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

**Operador de máquinas-ferramentas I (6A).** — É o profissional que, colaborando com trabalhadores mais qualificados, utiliza as máquinas-ferramentas para fazer furos, cortes, tratamentos de superfícies e outras operações; procede ao acerto de máquinas, regula velocidades e avanços e executa mudanças de ferramentas; utiliza moldes e fitas de traçagem.

**Operador de máquinas-ferramentas II (6B).** — É o profissional que utiliza máquinas-ferramentas para fazer furos, cortes, tratamentos de superfícies e outras operações; procede à preparação e acerto das máquinas e executa mudanças de ferramentas; utiliza moldes e fitas de traçagem; pode eventualmente executar trabalhos de serralharia civil, com interpretação de desenhos e execução de traçagens simples.

**Operador de máquinas de reprodução de documentos (6A).** — É o profissional que executa trabalhos com máquinas de reprodução de documentos, conferindo os trabalhos executados; procede à montagem de documentos, efectua operações de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; prepara ou colabora na elaboração de processos de documentos reproduzidos; procede à conservação e limpeza de máquinas, abastecendo-as com fixadores-papel.

**Operador de meios áudio-visuais (5A).** — É o profissional que opera com equipamento áudio-visual, movimenta conjuntos pedagógicos, filmes e outros meios didácticos; controla a sua utilização e zela ou efectua a sua conservação; executa montagem de elementos gráficos para documentação ou apoio áudio-visual.

**Operador de «offset» (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de reprodução de documentos em máquinas de impressão em *offset*, preparando papéis para impressão e executando e revelando chapas de *offset*; executa fotografura em matriz de zinco; imprime a cores preparando tintas; efectua operações de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; executa pequenos trabalhos de preparação, reparação, conservação e limpeza de máquinas.

**Operador de periféricos (5A).** — É o profissional que opera com pequenos ordenadores ou com o equipa-

mento periférico do ordenador, tendo em consideração as indicações do operador informático; colabora na exploração de ordenadores de grande complexidade, assegura a optimização do aproveitamento do equipamento periférico, nomeadamente evitando, interrupção de funcionamento; promove o abastecimento do equipamento em papel, cartões, etc.

*Operador de quadro I (5A).* — É o profissional que conduz e vigia os equipamentos da instalação, efectuando manobras em aparelhagens no local ou à distância; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção, registando resultados; regista manobras e incidentes de exploração; lê e interpreta esquemas, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviços; colabora na pesquisa e reparação de avarias e em trabalhos de conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

*Operador de quadro II (5B).* — É o profissional que conduz e vigia os equipamentos da instalação, efectuando manobras de seccionamento, corte, regulação, paragem e arranque em situações normais e de emergência; colabora na resolução de problemas da rede originados por disparo geral ou parcial e avarias no equipamento, intervém nas consignações e desconsignações de equipamento; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção, registando os resultados; executa e verifica registos de manobras e incidentes; lê e interpreta esquemas, desenhos, mapas, gráficos e instruções técnicas de serviço, colabora na pesquisa e reparação de avarias e em trabalhos de conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

*Operador de radiologia (5B).* — É o profissional que prepara e orienta o trabalho de radiologia, executando todos os trabalhos radiológicos; efectua os cartões de identificação para os exames; efectua o controlo e reposição dos materiais necessários.

*Operador de silos de jorras e cinzas (6B).* — É o profissional que vigia o estado de funcionamento dos equipamentos afectos aos silos de jorras e cinzas; procede às manobras para carregamento de camiões e vagões com jorras e cinzas; preenche impressos indicativos das quantidades de jorras e cinzas carregadas e de identificação dos seus destinos; controla os níveis dos silos das jorras e cinzas dentro dos valores de segurança estabelecidos; lê e regista valores, participa anomalias detectadas e colabora nos trabalhos de conservação dos equipamentos.

*Operador de substâncias explosivas (6A).* — É o profissional que procede à abertura de furos para cargas explosivas, carregando-os com substâncias explosivas que faz detonar; efectua a conservação e limpeza das máquinas e ferramentas a seu cargo.

*Operador de transcrição de dados/«display» (6B).* — É o profissional que opera com máquinas registadoras ou verificadoras de dados sob a forma de cartões, suportes magnéticos ou fitas especiais; selecciona programas e códigos adequados ao registo e introdução de dados; transcreve dados directamente para ficheiros em ordenador; copia registos e totaliza valores; pesquisa registos para correcção, anulação ou intercalação em suportes magnéticos e verifica e corrige transcrições.

*Operador heliográfico (6A).* — É o profissional que, predominantemente opera com máquinas heliográficas na reprodução de desenhos e documentos; prepara a tiragem de novos originais por reprodução parcial de desenhos; confere os trabalhos executados; efectua operações de corte, dobragem e colagem de cópias; prepara ou colabora na elaboração de colecções ou de processos de documentos reproduzidos; abastece as máquinas com papel e produtos e procede à sua conservação e limpeza.

*Operador informático (5B).* — É o profissional que prepara o computador para a execução de programas; opera e controla o computador; promove a optimização do funcionamento, alternando, eventualmente, a prioridade de execução dos programas ou o carregamento dos mesmos face às participações inicialmente previstas ou ao número de trabalhos em execução simultânea; altera, eventualmente, a prioridade de saída de resultados; orienta o trabalho dos operadores de periféricos; assegura a manutenção do sistema em funcionamento constante, o cumprimento dos prazos de execução e os contactos com os utilizadores do sistema; interpreta os manuais de utilização de programas e de exploração de sistemas; selecciona programas para execução e utiliza a linguagem de controlo do sistema operativo.

*Operador químico (6B).* — É o profissional que efectua análises simples e colabora na execução de análises físico-químicas e bacteriológicas; prepara amostras, soluções químicas e meios de cultura para bacteriologia e executa pesagens analíticas; efectua as colheitas do material para análise, preparando e executando a montagem de equipamentos necessários para o efeito; procede à preparação de reagentes laboratoriais, amostras e meios de cultura bacteriológicos; executa revestimentos electrolíticos à escala laboratorial; recolhe e colige elementos para elaboração de relatórios, gráficos e outros elementos de informação.

*Pedreiro/canteiro (6A).* — É o profissional que desmonta pedra e faz o seu desbaste a pico grosso ou fino, executa elevação de paredes em pedra e tijolo, doseia argamassas; eventualmente mede, marca e corta ferro para armaduras; constrói maciços, fixa acessórios, ferragens e aparelhagem; executa trabalhos de betão armado, incluindo colocação de armaduras e aplica betonilhas; executa e monta andaimes; monta e repara condutas e acessórios de redes de esgoto.

*Pedreiro de acabamentos/trolha (6B).* — É o profissional que executa caboucos e paredes em alvenaria, doseia argamassas; repara paredes e tectos executando esboços, rebocos, guarnecimentos e estuques; assenta azulejos, ladrilhos, mosaicos, loiças sanitárias; fixa acessórios, ferragens e outros equipamentos; executa peças de betão armado, maciços, pilares e lajes de pavimento; executa peças de cantaria a partir de *croquis* que lhe são fornecidos e coloca-as em obra; colabora nos trabalhos de conservação das instalações.

*Pintor I (6A).* — É o profissional que colabora na preparação das superfícies a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; procede a algumas pinturas simples ou outros revestimentos das superfícies, utilizando os meios mais adequados.

**Pintor II (6B).** — É o profissional que prepara superfícies a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; prepara, ensaia e afina cores; procede à pintura ou outros revestimentos das superfícies utilizando os meios mais adequados.

**Pintor III (5B).** — É o profissional que estuda as superfícies a pintar e selecciona as tintas e outros materiais mais adequados em cada caso; prepara as superfícies metálicas a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; prepara, ensaia e afina cores; procede à pintura ou outros revestimentos das superfícies metálicas, utilizando os meios mais adequados; prepara, utiliza e controla a estufa de secagem para trabalhos de pintura de delicados.

**Planificador-preparador (4A).** — É o profissional que tendo em vista o melhor aproveitamento dos materiais e a obtenção de maior produtividade, analisa e estuda a distribuição de trabalhos, utilização de mão-de-obra, equipamento e cumprimento dos prazos, a partir de elementos fornecidos ou de instruções técnicas; orienta a distribuição de trabalhos com indicação de elementos e processos de execução; prepara e actualiza quadros de programação, conservação sistemática e distribuição de trabalhos; executa programas de obras a partir de estudos de trabalho fornecidos; executa cronometragens e, a partir daí, elabora cálculos e gráficos utilizando tabelas e normas técnicas; elabora mapas, cálculos, registos diversos, gráficos, estatísticas, fichas de controlo de trabalho, de materiais de estruturas de peças; lê e interpreta desenhos; executa *croquis* e estudos relacionados com o aproveitamento de materiais; elabora relatórios das actividades desenvolvidas.

**Plantão (7A).** — É o profissional que executa a vigilância das instalações e o controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e materiais; auxilia em cargas e descargas e em operações de limpeza; recebe e transmite recados e avisos; executa a abertura e fecho de portões de acesso.

**Porta-miras (7C).** — É o profissional que efectua o transporte de equipamento e aparelhagem topográfica; efectua a limpeza e conservação do material topográfico; coloca miras, bandeirolas e alvos nos pontos que lhe forem indicados e nas marcas e pontos de nivelamento; realiza desmatações e pequenos trabalhos de trolha e carpinteiro na preparação e execução de marcas e de marcos topográficos no terreno.

**Porteiro I (7B).** — É o profissional que controla as entradas e saídas de pessoas, viaturas e materiais das instalações; atende e encaminha visitantes.

**Porteiro II (7C).** — É o profissional que atende o público prestando informações e esclarecimentos; controla e regista as entradas e saídas; atende e encaminha visitantes; estabelece os contactos internos necessários.

**Preparador de conservação (4B).** — É o profissional que procede à inventariação e actualização de operações de conservação e sua periodicidade e presta apoio no controlo da sua execução; elabora preparações de trabalhos para conservação, emitindo a respectiva documentação e elaborando as estimativas de custo;

elabora ou participa na preparação e programação dos trabalhos de conservação a incluir periodicamente nos planos de indisponibilidade; presta apoio técnico à execução de trabalhos de conservação e obtém elementos para posteriores actuações; apura desvios entre a execução e a previsão, efectua o controlo de materiais e acessórios; prepara elementos das instruções técnicas dos equipamentos para elaboração de normas de funcionamento e de conservação; participa no estabelecimento de níveis de *stocks* de sobressalentes e no controlo da sua existência; colabora na actualização dos desenhos e esquemas das instalações e equipamentos; controla e participa na elaboração de processos técnicos dos equipamentos; elabora relatórios descritivos de apreciação técnica referentes a acções de conservação.

**Preparador de informática I (5B).** — É o profissional que recebe e prepara os documentos com informação a enviar à transcrição; controla a validade de conteúdo e exaustão dos elementos transcritos, preparando-os e enviando-os para processamento em ordenadores; fornece todos os suportes de informação necessários à realização dos processamentos; identifica eventuais anomalias nos processamentos e providencia a respectiva correcção; prepara e encaminha os suportes de informação de cada processamento a enviar para o exterior.

**Preparador de informática II (4A).** — É o profissional que assegura a ligação da informática com os utilizadores, visando o correcto tratamento das aplicações; controla a progressão dos trabalhos desde o sector de origem até ao sector destinatário, elaborando os registos necessários à sua conferência, esclarecendo dúvidas e resolvendo anomalias; prepara e encaminha os suportes de informação de cada processamento, verificando a sua validade e exactidão; actualiza ficheiros mestres de rotina; gere o *stock* dos impressos utilizados no ordenador, controlando a sua qualidade na fase de encomenda e fornecimento.

**Preparador de materiais (6B).** — É o profissional que realiza a identificação e catalogação de materiais de montagem e conservação de linhas e redes AT e BT, aéreas e subterrâneas; prepara lotes de materiais destinados a trabalhos de montagem e conservação de redes; elabora requisições para reabastecimento de armazéns; realiza o controlo periódico das existências de armazéns, elabora registos, informações, guias de remessa e outra documentação.

**Preparador de trabalhos de normalização I (5B).** — É o profissional que prepara, expede, recepciona, identifica e classifica por lotes de artigos os documentos de caracterização dos materiais a normalizar; colabora em trabalhos auxiliares respeitantes ao estudo dos materiais e impressos a normalizar e na preparação de correspondentes documentos; colabora na colheita e na preparação de elementos de estudo para recuperação e reconversão dos materiais sem aplicação; recolhe e confere elementos de trabalho de inventários de materiais, de fichas de movimento de armazéns e de outra documentação de aprovisionamento; efectua, segundo indicações, a prospecção dos mercados no respeitante à documentação técnica; colabora na organização e manutenção de arquivos, catálogos e documentação técnica.

**Preparador de trabalhos de normalização II (4A).** — É o profissional que procede à colheita de elementos e presta colaboração no estudo dos materiais e impressos e na preparação da correspondente documentação de normalização; colabora com os técnicos envolvidos em acções de implementação e funcionamento de um sistema de nomenclatura e codificação de materiais, de acordo com as normas aprovadas; efectua ou colabora na análise da evolução de consumos para detecção da existência de materiais excedentes e não utilizáveis; colabora na racionalização e actualização de preços de empreitadas e efectua cálculos; colabora no estudo e elaboração de pareceres sobre fórmulas de revisão de preços; executa trabalhos de desenho e reprodução de elementos necessários à representação na documentação e catálogos de materiais; analisa, identifica e elabora *croquis* de peças e materiais, em ligação com os trabalhos de normalização, a partir dos elementos e dados fornecidos; efectua ou colabora na organização e manutenção de arquivos de documentação técnica.

**Preparador responsável de TET/MT (4A).** — É o profissional que coordena, com orientações superiores, acções de programação TET, preparando e actualizando quadros de programação; recolhe elementos para a preparação dos TET; prepara e planifica a execução do trabalho, mediante cálculos através dos elementos recolhidos, com observância das fichas técnicas e modos operatórios; orienta e coordena a equipa durante a execução do trabalho, zelando pelo cumprimento das normas e regras estabelecidas; elabora relatórios e mapas dos trabalhos efectuados com apreciações técnicas; lê e interpreta desenhos e esquemas e executa *croquis*; efectua contactos com os centros de distribuição para a execução dos trabalhos e obtenção e concretização de AIT e REE; efectua contactos com proprietários de terrenos para a realização dos trabalhos; procede ao controlo da utilização e conservação dos materiais e ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas em tensão; colabora em acções de formação de electricistas nas técnicas de TET.

**Programador de informática I (4A).** — É o profissional que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; desenvolve, na linguagem que lhe foi determinada, os programas que compõem cada aplicação, escreve instruções para o computador e procede a testes para verificar a validade dos programas; introduz as alterações que forem sendo necessárias e apresenta os resultados sob a forma de mapas, suportes magnéticos ou outros processos determinados previamente; pode fornecer instruções escritas ou não para a organização dos manuais do utilizador ou de exploração; opera com terminais de computador.

**Programador de informática II (4B).** — É o profissional que concebe e executa programas ou conjuntos de programas destinados a comandar operações de tratamento automático de informação; determina e desenvolve na linguagem ou linguagens mais convenientes os programas de cada aplicação; coordena, controla e actualiza programas de grande complexidade e de aplicação periódica; apoia os serviços de análise, podendo eventualmente efectuar trabalhos de análise ao nível da manutenção de aplicações; apoia tecnicamente profissionais menos qualificados; apoia, no âmbito da sua

competência, os serviços de operação e outros do centro de informática; introduz alterações necessárias nos programas em exploração.

**Programador de «stocks» (5B).** — É o profissional que elabora, controla, regista e encaminha todas as propostas de compra relativas a materiais de consumo corrente, peças de reserva e ferramentas do armazém e da instalação; efectua consultas ao mercado para compras locais e urgentes; aprecia as respectivas propostas e assegura a sua aquisição; presta esclarecimentos técnicos referentes a compras e alerta atrasos de prazo de entrega; efectua registos de encomendas, entregas, reservas, saídas e saldos em ficheiro de *stocks*; rectifica saldos após inventário periódico; efectua trabalhos de expediente e arquivo.

**Programador de trabalhos (5B).** — É o profissional que analisa e estuda a distribuição de trabalhos, utilização de mão-de-obra e equipamento e cumprimento dos prazos a partir dos elementos fornecidos; prepara e dá seguimento a todas as requisições da obra e organiza os seus processos; colabora na preparação e actualização dos quadros de programas e conservação e na distribuição de trabalhos; colabora na execução de programas de obras, matém actualizados os registos históricos de aparelhos e colabora na organização da sua documentação técnica; elabora cálculos e registos diversos, estatística e fichas de mão-de-obra e materiais; efectua trabalhos de expediente e arquivo técnico relacionados com a sua actividade.

**Químico auxiliar (6A).** — É o profissional que colabora na preparação dos meios de cultura em laboratório; prepara materiais a utilizar nas colheitas a efectuar no exterior; colabora, se necessário, nas colheitas dos materiais para analisar, efectua a esterilização de material em autoclave com vapor de água à pressão; efectua a secagem em estufa de material de vidro utilizado; executa a limpeza e lavagem de bancadas, equipamentos e materiais utilizados nas análises.

**Recepcionista I (5A).** — É o profissional que recebe e orienta o público dentro de um estabelecimento da empresa; presta assistência ao público nas suas relações com a direcção; preenche a documentação necessária para o desempenho da função.

**Recepcionista II (5B).** — É o profissional que atende, recebe, identifica, orienta e encaminha visitantes nacionais ou estrangeiros dentro das instalações da empresa; controla a entrada e saída de visitantes; presta assistência ao público nas suas relações com a empresa; preenche a documentação necessária para o desempenho da função.

**Registador (6B).** — É o profissional que anota os valores numéricos das observações realizadas no campo e calcula as cadernetas respeitantes aos levantamentos efectuados; elabora o esboço dos pormenores significativos do terreno; efectua transmissões directas de cotas de um ponto conhecido para outro desconhecido e calcula o resultado da observação.

**Secretário I (5B).** — É o profissional que colige elementos e prepara e organiza processos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informa-

ções; submete os processos a apreciação e transmite as decisões tomadas; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; secretaria reuniões, elaborando a minuta da respectiva acta; faz traduções; redige, dactilografa e arquiva correspondência e outros documentos; faz marcações de viagens e assegura transportes e alojamentos.

*Secretário II (4A).* — É o profissional que assegura a rotina diária de serviço; prepara os processos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informações; coordena a marcação de entrevistas e reuniões; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; toma as providências necessárias para realização de reuniões de trabalho; secretaria reuniões, elaborando a minuta da respectiva acta; submete a correspondência a despacho e assinatura; efectua o resumo de documentos com vista a facilitar a sua apreciação; faz traduções; redige, dactilografa e arquiva correspondência e outros documentos; faz marcações de viagens e assegura transportes e alojamentos.

*Secretário III (4B).* — É o profissional que assegura, por sua própria iniciativa, a rotina diária de serviço, efectuando a recepção, ordenação, registo, encaminhamento, conferência e arquivo de processos e documentos; organiza os processos a submeter a despachos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informações sobre o assunto; prepara dados no âmbito da actividade do departamento; executa a actualização de ficheiros e arquivos; elabora informações, cartas, notas e documentos diversos, em português e línguas estrangeiras; executa trabalhos dactilográficos em português e línguas estrangeiras; participa noutras tarefas, nomeadamente as relacionadas com contactos directos com entidades estrangeiras.

*Serralheiro (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de serralharia mecânica ou civil; repara e conserva equipamentos de metalomecânica simples; corta, desempena, abre roscas e executa os acabamentos necessários, utilizando as ferramentas ou máquinas adequadas; executa peças e ferramentas e movimenta materiais; executa, eventualmente, trabalhos simples de soldadura.

*Serralheiro civil I (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de serralharia civil relacionados com o fabrico, montagem e reparação de estruturas metálicas, tubagens de circuitos vários, caixilharias, quadros, ferragens, acessórios e outros; lê e interpreta desenhos de fabrico ou montagem e executa traçagens simples; opera com máquinas-ferramentas.

*Serralheiro civil II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de serralharia civil, eventualmente com grandes exigências de acabamento, relacionados com o fabrico, a montagem e a reparação de estruturas metálicas, tubagens de circuitos vários, caixilharias, quadros, ferragens, acessórios e outros; lê e interpreta desenhos de fabrico ou montagem; executa traçagens e opera com máquinas-ferramentas.

*Serralheiro mecânico I (6B).* — É o profissional que executa a montagem e desmontagem, reparação e conservação de máquinas, motores e conjuntos mecânicos; executa peças e outros trabalhos à bancada ou utiliza

máquinas-ferramentas, em alguns casos sem grandes exigências de acabamentos; elabora relatos dos trabalhos efectuados e executa *croquis*; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Serralheiro mecânico II (5B).* — É o profissional que efectua montagem e desmontagem, reparação, afinação e ensaio de motores e equipamentos mecânicos; executa alinhamentos e outros trabalhos de precisão com tolerâncias; realiza detecção e pesquisa de avarias; executa traçagens e planificação; executa peças, utilizando máquinas-ferramentas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados e do comportamento de funcionamento; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem e instruções técnicas.

*Soldador I (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno; procede a soldaduras de baixa temperatura de fusão; recupera peças através de enchimento por fusão; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Soldador II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno, utilizando técnicas adequadas à posição e aos materiais a soldar, com eventual controlo de temperatura, em atmosfera de gases inertes e exames radiográficos ou outros, obedecendo a normas internacionais de qualidade; recupera peças através de enchimento por fusão e microfusão; executa cortes e soldaduras em tubos de gás em vazio ou em carga; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Técnico administrativo I (4A).* — É o profissional que controla e orienta a execução de trabalhos a cargo do apoio administrativo; acompanha a situação de pagamentos parciais de contratos de empreitada, compra ou outros; vela pelo cumprimento de prazos de contratos ou de assuntos relacionados com organismos oficiais; desenvolve a coordenação do expediente relativo ao pagamento de impostos; organiza processos judiciais ou de registo em conservatórias de acordo com as orientações recebidas; diligencia junto de entidades oficiais as acções necessárias à obtenção de licenças, concessões, etc.; mantém correspondência com organismos estrangeiros para resolução de eventuais problemas ou esclarecimentos de assuntos diversos; assessoria técnicos ou hierarquias em matéria de cláusulas administrativas de contratos ou de regulamentação interna; participa no controlo de gestão e orçamental; prepara elementos para orçamento anual.

*Técnico administrativo II (4B).* — É o profissional que controla ou coordena a actividade administrativa realizada em diversos departamentos destinados ao mesmo fim; implementa novos métodos ou processos introduzidos na actividade administrativa; vela pela manutenção e aperfeiçoamento de sistemas de codificação e normalização; assessoria a hierarquia em matéria da sua competência relativamente a contratos de diversa ordem; organiza processos de índole judicial ou administrativa fazendo as respectivas diligências junto de tribunais, conservatórias, notários e outros organismos públicos ou privados; desenvolve acções junto de entidades nacionais ou estrangeiras para clarificação de contratos; participa no controlo de gestão e orçamental; prepara elementos e faz as sínteses convenientes para a elaboração do orçamento anual.

**Técnico auxiliar de compras (5B).** — É o profissional que efectua prospecções e compras directas no mercado de materiais, acessórios e peças, segundo indicações recebidas; interpreta tecnicamente os pedidos de compras, aprecia os artigos propostos e efectua expediente relativo à formalização das encomendas e procedimentos técnico-administrativos; elabora notas de encomenda e fichas de materiais; efectua consultas a fornecedores e colabora na apreciação de propostas; colabora na organização de outros processos de compras nacionais e estrangeiras; controla o registo de falta de materiais ou outras anomalias verificadas na entrega das encomendas; presta apoio a técnicos mais qualificados em estudo de aquisição de equipamento e peças de reserva, bem como em processos de venda de sucatas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Técnico auxiliar de prevenção e segurança (5B).** — É o profissional que colabora em propostas de solução a fim de eliminar os riscos de acidentes por más condições de trabalho; recolhe amostras de poeiras e realiza as respectivas análises; mede e calcula caudais de ventilação e gases tóxicos; verifica e monta equipamento de protecção individual e colectivo; colabora em sessões de esclarecimento e formação sobre segurança no trabalho, elabora diagramas, desenhos, gráficos, filmes e diapositivos; elabora relatórios e comunicações sobre estatísticas de acidentes.

**Técnico comercial/clientela (4A).** — É o profissional que recolhe e controla elementos necessários à elaboração, conferência e contabilização de facturas; elabora estatísticas; procede à actualização e controlo sistemático dos ficheiros informáticos relativos à movimentação da clientela; elabora mapas; analisa reclamações, efectua facturação, verifica erros de facturação e corrige consumos facturados; coopera na gestão de débitos; elabora cálculos relativos à energia activa e reactiva, perdas de consumo e casos especiais; verifica elementos a fornecer a outros departamentos; domina determinantes de legislação geral e no âmbito do tarifário, dos direitos e deveres da clientela e da empresa; atende ou visita consumidores, prestando informações, esclarecendo dúvidas no preenchimento de contratos; estuda, propõe e soluciona movimentação errada de processos de facturação, erros ou omissões de fianças ou cauções; intervém na regularização de consumidores ilegais; estuda as melhores soluções que permitam o relacionamento conveniente com os consumidores; procede a eventuais cobranças, elabora listas e cálculos do preço médio das tarifas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Técnico de colocação de cabos (4A).** — É o profissional que identifica, prepara, coordena e programa os trabalhos a executar nas redes subterrâneas de AT, BT e telefones; analisa e estuda, pormenorizadamente, os trabalhos a realizar, com e sem projecto, e distribui-os para execução; controla, orienta e dá assistência técnica aos diversos trabalhos, propõe alterações de projectos ou modificações a realizar nas redes AT, BT e telefones; programa cortes de corrente, coordena os seus trabalhos com trabalhos de terceiros, tais como outras empresas concessionárias e entidades oficiais; es-

tabelece relações frequentes com consumidores; dá assistência à localização de avarias e orienta os trabalhos de reparação; classifica o tipo de pavimentos e subso-los para medição e pagamento de obras; elabora *croquis*, mencionando os tipos de cabos e aparelhagem montados e sua localização; lê e interpreta normas, instruções técnicas e de serviço, plantas, desenhos e esquemas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

**Técnico de compras (4A).** — É o profissional que procede à recepção e análise dos pedidos de compras e colabora na elaboração de cadernos de encargos para processos de aquisição globais, fornecimento temporário e respectivos contratos, analisa e interpreta desenhos da aparelhagem, equipamentos, catálogos, normas, especificações e instruções técnicas de funcionamento com vista à aquisição de peças de reserva; aprecia propostas nos aspectos técnicos e comerciais e propõe a adjudicação mais adequada; efectua a colocação e acompanhamento das encomendas até à sua recepção e estabelece ligação com outras áreas directamente envolvidas; participa com técnicos mais qualificados no estudo de aquisição de sobressalentes; colabora no estudo de recuperação de peças, tendo em atenção a viabilidade económica; organiza processos de concurso para venda de sucatas e outros materiais; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Técnico de contabilidade e finanças I (4A).** — É o profissional que controla e orienta a execução de trabalhos contabilístico-financeiros; efectua classificação e imputação contabilísticas; analisa, confere e controla contas, valores e processos referentes a pagamentos; coordena o expediente relativo ao pagamento de impostos; elabora mapas relativos a movimentos de fundos e disponibilidades em bancos, avisos de relançamento contabilístico-financeiros, processos de ordem de letras, livranças, balancetes e apanhados de situações de orçamento para análise de desvio; interpreta e aplica regulamentação, normas contabilísticas e planos de contas; calcula e lança valores; organiza processos para utilização de créditos bancários, confere e controla encargos e juros; organiza e controla trabalhos de averbamentos, conversões, desdobramentos, registo e cancelamento de títulos, operações de apuramento de juros pagos mensalmente, em dívida por vencimento e dos reembolsos por sorteios, e calcula rendimentos prescritos e bens abandonados; prepara e assiste aos sorteios de obrigações; colabora no estudo de processos de determinação de custos, proveitos, resultados e consolidações; executa ou colabora em trabalhos de fim de exercício, regularização de contas, apuramento de resultados, balanços e contas anuais; opera com terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições. Conferência e informação bancária ligada a financiamentos; controlo de taxas de juros; realização do expediente próprio da gestão de empréstimos.

**Técnico de contabilidade e finanças II (4B).** — É o profissional que controla e coordena actividades contabilístico-financeiras e procede à implementação de métodos e processos de trabalho; coordena a compilação, classificação e imputação contabilísticas; zela pela manutenção e aperfeiçoamento de sistemas de codificação e normalização; organiza processos de carácter

fiscal ou administrativo; controla contas e valores, elabora mapas e avisos contabilístico-financeiros, processos de reforma de letras e livranças; participa no controlo de gestão orçamental; organiza processos de financiamentos; trata e interpreta contratos de empréstimos; prepara elementos relacionados com a constituição do serviço da dívida e das previsões de tesouraria; apoia a auditoria externa; trata processos de determinação de custos, proveitos e resultados de exploração; coordena e executa trabalhos de regularização de contas, apuramento de resultados, balanços e contas anuais; estuda e faz aplicar regulamentação, normas contabilísticas e planos de contas; prepara os elementos e as sínteses necessários à elaboração do orçamento anual; controla e coordena trabalhos de apuramento.

*Técnico de contagem (4A).* — É o profissional que orienta ou instala equipamentos de medida de grande precisão AT/BT e procede à sua verificação com aparelhos padrões; estuda e interpreta esquemas de ligação de contagens especiais com sistemas de sincronismo, impulsos e totalização e integração diversos; orienta e instala na rede aparelhagem para medidas especiais de energia activa e reactiva e verifica sistemas de compensação de factores de potência; orienta e esclarece consumidores nas perturbações que afectam a medida; pesquisa avarias ou deficiências nos equipamentos e consumos; atende no local reclamações de grandes consumidores em questões que envolvam medidas.

*Técnico de despacho (4A).* — É o profissional que estuda, programa e coordena as manobras nas redes da área adstrita ao despacho relacionadas com o movimento de cargas, perturbações e pedidos de indisponibilidade; controla a exploração da rede adstrita, colaborando com o despacho central na resolução de anomalias de exploração; comanda e acompanha a acção das brigadas de reparação; elabora folhas de manobras a executar pelas brigadas de reparação; regista todas as ocorrências da rede adstrita ao despacho; elabora relatório de avarias nas redes dependentes do despacho; actualiza os quadros sinópticos do despacho; avisa os consumidores sobre cortes de tensão programados.

*Técnico de despacho central (4B).* — É o profissional que estuda, programa e coordena as manobras a efectuar nas redes adstritas ao despacho central relacionadas com indisponibilidade de equipamentos ou redes, movimento de cargas e perturbações, coordenando as actuações de outros despachos; comanda e acompanha a acção dos piquetes, auxiliares técnicos e operadores de quadro na localização de avarias e execução de manobras; coordena manobras em casos de pedido de indisponibilidade ou alteração do esquema da rede; regista todas as ocorrências nas redes, comunicando-as aos serviços interessados; elabora relatórios de avarias nas redes; actualiza quadros e esquemas; colabora no estudo das redes.

*Técnico de despacho nacional (4B).* — É o profissional que vigia as condições de exploração da rede primária, para garantir o cumprimento de contratos estabelecidos; executa o programa de repartição de cargas previsto e colabora com a hierarquia na recepção de informações e transmissão de ordens; recebe e compila

os diversos elementos informativos vindos dos centros de exploração da EDP para fins estatísticos; recebe e transmite elementos aos centros de exploração espanhóis relativos a trocas de energia com outras redes europeias; elabora relatos diários de exploração para tratamento em computador; prepara dados para processamento automático sobre situações pontuais da rede, tendo em vista a obtenção de informações para o melhor aproveitamento das diversas instalações; traça e estuda, sob orientação, gráficos de diagramas de carga referentes a produções e consumos; efectua cálculos, consulta gráficos, ábacos e tabelas para determinação de perdas e rendimentos dos aproveitamentos da rede primária; analisa e interpreta esquemas da rede primária, com conhecimento dos equipamentos das diversas instalações, códigos de manobras e normas de exploração.

*Técnico de electrónica I (4A).* — É o profissional que procede ao levantamento de circuitos electrónicos, identificando as características dos seus componentes; efectua ensaios de órgãos e partes de circuitos eléctricos e electrónicos e verifica se as suas características se mantêm nos limites de tolerância; colabora no estudo e propostas de alterações de circuitos electrónicos ou a sua aplicação aos equipamentos industriais, comando, sinalização e controlo e outros; efectua montagens e desmontagens de equipamentos e órgãos electrónicos e procede à sua reparação, afinação e ensaio, calculando, se necessário, grandezas e potências dos componentes danificados; estuda, lê e interpreta esquemas, normas e instruções técnicas e identifica novas componentes ou montagens de órgãos electrónicos, com vista a posterior aplicação; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida, ensaio ou controlo; recupera componentes electrónicos e outras de aparelhos desclassificados.

*Técnico de electrónica II (4B).* — É o profissional que orienta trabalhos de montagem, conservação, reparação, ensaio e ajuste de órgãos e equipamentos electrónicos; procede a estudos de novas aplicações da electrónica aos equipamentos industriais, de comando, sinalização, controlo e outros; estuda em pormenor os circuitos aplicados ou conhecidos, de modo a introduzir modificações nos existentes ou a sua substituição por outros considerados mais convenientes; estuda instruções técnicas e esquemas das aplicações electrónicas a seu cargo e dos aparelhos de medida, controlo e ensaio e esclarece outros profissionais; calcula valores de componentes electrónicas e valores teóricos de medida à saída dos órgãos ou em pontos característicos; procede ao levantamento de circuitos electrónicos complexos; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida, controlo e ensaio; propõe novas aplicações de circuitos electrónicos; recupera componentes electrónicas e outras de aparelhos desclassificados.

*Técnico de estatística I (4A).* — É o profissional que coordena o preenchimento e remessa de mapas de informação estatística; colabora no estudo e elaboração de mapas estatísticos e relatórios para informação de gestão; prepara elementos para balanços energéticos e quadros estatísticos de consumo de energia, de caracterização dos consumidores, de facturação e cobrança, de inventariação de instalações, de equipamentos e outros; recolhe e controla elementos estatísticos referen-

tes ao funcionamento e perturbações da produção e exploração da rede; procede a estudos e análises para a determinação de taxas e tendências de evolução de consumos e produção; elabora previsões e estimativas; recolhe e procede ao tratamento de dados estatísticos; participa na exploração de programas informáticos, analisando e corrigindo resultados.

*Técnico de estatística II (4B).* — É o profissional que controla ou coordena actividades estatísticas, implementando novos métodos; zela pelo cumprimento de prazos de recepção e emissão de quadros e mapas de informação de gestão e estatísticas; participa na elaboração de diversos tipos de relatórios ou procede à sua organização; prepara elementos estatísticos, elaborando sínteses, relativos a previsões de consumos, número de consumidores, receitas e outros.

*Técnico de exploração I (4A).* — É o profissional que orienta e efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos e circuitos eléctricos de subestações da RTI; efectua e colabora na pesquisa e reparação de avarias em circuitos eléctricos, aparelhagem de comando, de medida e registo, sistemas de telecomunicações e protecções de controlo local e remoto; utiliza aparelhagem eléctrica de medida e ensaio; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e actualiza esquemas; colabora na fiscalização de trabalhos de montagem ou conservação levados a efeito por empreiteiros; resolve problemas de condução da RTI, analisando esquemas da rede e interpretando dados de aparelhagem de medida e registo; verifica a existência de condições para a realização de manobras, procedendo às mesmas, e assegura consignações; elabora relatórios dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas.

*Técnico de exploração II (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos e circuitos eléctricos de subestações da RTI; orienta, efectua e colabora na pesquisa e reparação de avarias em circuitos eléctricos, aparelhagem de comando, de medida e registo, sistemas de telecomunicações e protecções de controlo local e remoto, estudando e propondo medidas a tomar em relação às mesmas; procede ao estudo da instalação de equipamentos e de circuitos eléctricos; estuda e propõe modificações nos circuitos e equipamentos e colabora no planeamento das actividades das instalações; acompanha e fiscaliza trabalhos de montagem ou conservação efectuados por empreiteiros; coordena, orienta e realiza ensaios e afinações em equipamentos e circuitos eléctricos; resolve problemas de condução da RTI, analisando esquemas da rede e interpretando dados de aparelhagem de medida e registo; verifica a existência de condições para realização de manobras, procedendo às mesmas, e assegura consignações; elabora relatórios dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas; orienta profissionais de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Técnico de exploração de redes de distribuição (4A).* — É o profissional que, em colaboração com o despacho, orienta manobras de rotina ou de emergência em subestações e postos de transformação ou secionamento; conduz e vigia os equipamentos de regu-

lação, corte e manobra em situação normal ou de emergência, directamente ou por teleacção; orienta manobras de consignação ou desconsignação, preparando painéis para trabalhos e prestando assistência técnica na localização de avarias; prepara, coordena, programa e orienta trabalhos de alteração das condições de exploração das redes; efectua leituras de aparelhagem de medida, protecção e contagem, regista e calcula resultados; colabora na programação e efectua vistorias periódicas em instalações; executa *croquis*, fornece elementos para actualização de plantas e esquemas da rede; lê e interpreta plantas, esquemas, mapas e instruções técnicas e de serviço; elabora relatórios dos trabalhos realizados; verifica a existência de condições para realização de manobras; utiliza aparelhagem de medida e ensaio.

*Técnico de gás I (4B).* — É o profissional que coordena e orienta trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações e equipamentos de armazenagem, compressão, distribuição e utilização de gás; elabora e ou participa na programação e preparação dos trabalhos; comanda e acompanha a execução dos trabalhos; controla o movimento e aplicação de materiais e equipamentos; realiza as provas e ensaios exigidos pelas instruções de fabrico e regulamentação em vigor; colabora na resolução de anomalias de exploração e dirige as acções de intervenção; zela pelo cumprimento das normas de segurança e regulamentação específica; participa na preparação de instruções técnicas e no estabelecimento de níveis de *stocks* de materiais, ferramentas e equipamentos e controlo da sua existência; recolhe elementos diversos referentes aos trabalhos, elabora relatórios e participa ocorrências; colabora na actualização de desenhos, plantas e esquemas de instalações.

*Técnico de gás II (4B).* — É o profissional que coordena, controla e dirige trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações e equipamentos de armazenagem, compressão, distribuição e utilização de gás; estuda e elabora propostas de métodos, processos e planos de realização de trabalhos; efectua a programação e preparação dos trabalhos; comanda e acompanha a execução dos trabalhos, controla o movimento e aplicação de materiais e equipamentos; realiza as provas e ensaios exigidos pelas instruções de fabrico e regulamentação em vigor; participa na resolução de anomalias de exploração e dirige as acções de intervenção; zela pelo cumprimento das normas de segurança e regulamentação específicas; participa na preparação de instruções técnicas e elabora propostas de planos de actuação localizada para o melhor aproveitamento das instalações; elabora relatórios, actualiza quadros e esquemas; participa ocorrências e transmite informações referentes à segurança da exploração de instalações.

*Técnico de gestão de «stocks» I (4A).* — É o profissional que calcula os valores e participa na uniformização de parâmetros de gestão de *stocks* e na previsão de consumo de materiais, peças e equipamentos de reserva; realiza e mantém actualizada a classificação dos materiais por natureza de consumos e de valores em armazém; controla existências e mantém actualizados registos de *stocks* de reserva; analisa mapas informáticos, informa e controla materiais excedentes não utilizáveis (monos), consumos anormais ou imprevistos e



ruptura de *stocks*; participa na análise da evolução dos consumos e executa trabalhos estatísticos vários (mapas, gráficos, consumos médios, etc.); presta apoio técnico em estudos de sistemas de nomenclatura, codificação e normalização de materiais.

**Técnico de gestão de «stocks» II (4B).** — É o profissional que colabora em actividades de organização, uniformização e implementação de técnicas de gestão de *stocks*; classifica materiais por natureza de consumos e de valores em armazém; calcula os valores dos parâmetros de gestão de *stocks* e procede à previsão dos consumos de materiais, peças e equipamentos de reserva; controla existências, mantendo actualizado o registo de *stocks* de reserva; prepara elementos para a elaboração de índices de gestão; controla materiais excedentes não utilizáveis (monos), consumos anormais e rupturas de *stocks* e propõe soluções adequadas; participa no estudo das características dos materiais, nomeadamente em aspectos de conservação e segurança; procede a estudos e elaboração de propostas relativos à recuperação de peças substituídas; participa e presta apoio técnico no estudo de sistemas de nomenclatura, codificação e normalização de materiais.

**Técnico de laboratório I (4A).** — É o profissional que executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação e procede ao estudo teórico e prático do funcionamento da aparelhagem e equipamento de elevado grau de precisão; propõe, executa ou participa nas modificações em circuitos eléctricos e electrónicos, pneumáticos e hidráulicos em ensaios de rendimentos ou de AT; pesquisa e elimina avarias e procede ao ajuste de cadeias de regulação electrónicas, pneumáticas e hidráulicas; orienta e eventualmente executa mecânica de precisão; propõe alterações em desenhos e esquemas de aparelhagem, calcula e traça gráficos e curvas de erro; colabora na organização de documentação técnica, na actualização do cadastro de equipamento e na definição das reservas de componentes e acessórios; define os aparelhos e as técnicas de medida mais adequados a ensaios e detecção de avarias; elabora relatórios de ensaios e de diagnóstico de equipamentos.

**Técnico de laboratório II (4B).** — É o profissional que orienta e executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação e procede ao estudo teórico e prático do funcionamento de aparelhagem e equipamentos de elevado grau de precisão; propõe alterações nos esquemas e aparelhagem e procede à definição das técnicas mais adequadas aos ensaios e detecção de avarias; procede à inventariação e actualização de operações de conservação e controlo da sua execução; elabora a preparação de trabalhos de conservação; estuda, orienta ou participa nas modificações em circuitos eléctricos e electrónicos, pneumáticos e hidráulicos em ensaios de rendimento ou de AT; pesquisa e elimina avarias e procede ao ajuste de cadeias de regulação electrónicas, pneumáticas e hidráulicas; orienta e eventualmente executa mecânica de precisão; propõe alterações em desenhos e esquemas de aparelhagem; calcula e traça gráficos e curvas de erro; controla e participa na elaboração de processos técnicos de equipamentos, na actualização do cadastro de equipamentos e na definição das reservas de componentes e aces-

sórios; define os aparelhos e as técnicas de medida mais adequados a ensaios e detecção de avarias; elabora relatórios de ensaios e de diagnóstico de equipamentos.

**Técnico de máquinas especiais (4A).** — É o profissional que executa, rectifica, repara e recupera peças mecânicas de precisão, com exigências rigorosas de acabamento e tolerâncias, utilizando torno mecânico, fresadora, engenho radial, máquinas de rectificar e instrumentos e ferramentas de mecânica de precisão; controla as medidas e graus de acabamentos de peças, calcula engrenagens, ângulos cónicos e planos; interpreta desenhos e *croquis* cotados; efectua as respectivas traçagens; elabora relatórios e *croquis* cotados dos trabalhos efectuados; executa e afia ferramentas de corte e rectificação das mós das máquinas de rectificar; verifica periodicamente o alinhamento das máquinas-ferramentas e efectua a sua correcção; executa outros trabalhos de mecânica geral.

**Técnico de mecânica (4A).** — É o profissional que executa ou eventualmente orienta trabalhos de alta precisão (incluindo alinhamentos) de montagem e conservação de equipamento mecânico e verificação do mesmo, utilizando aparelhos de verificação e medida de elevada precisão; colabora com técnicos dos construtores em trabalhos de desmontagem, montagem, reparação, conservação, verificação e ajuste de equipamentos mecânicos; efectua a detecção e grau de avarias mecânicas em equipamentos em serviço; elabora relatórios de trabalhos e ensaios efectuados e comportamento dos equipamentos em serviço; executa traçagens no espaço e planificação; executa *croquis* cotados de órgãos de máquinas reflectindo deficiências, desgastes, deformações ou fracturas para o registo histórico dos equipamentos, para execução ou recuperação.

**Técnico de métodos e processos I (4A).** — É o profissional que, em colaboração, efectua trabalhos de organização conducentes à uniformização de métodos e processos de trabalho ou de meios administrativos; recolhe e prepara elementos necessários para a elaboração de manuais; desenha modelos de impressos, mapas, gráficos de organização e sequências de operações e especificações de trabalhos; mede e determina tempos de trabalhos nas diversas fases do processo de fabrico; colabora em trabalhos de implementação de métodos e processos de trabalho; organiza e mantém actualizados ficheiros; classifica, regista e actualiza impressos e documentação respeitantes à organização.

**Técnico de métodos e processos II (4B).** — É o profissional que coopera em acções de organização conducentes à uniformização de métodos e processos de trabalho ou de meios administrativos, sistematização de impressos e documentos, levantando, analisando e definindo os respectivos circuitos, estudando a organização de sequência de trabalho ou procedendo ao estudo e concepção estrutural e gráfica; coopera em operações de análise-diagnóstico, na implementação de métodos e processos de trabalho, na verificação de desvios e determinação das suas causas em acções de organização implementadas; coopera na elaboração do manual de métodos, processos e sistemas e na manutenção dos sistemas de codificação da empresa; participa no estudo e escolha de equipamentos e materiais de escritório, na ocupação de espaço de trabalho e na definição de postos de trabalho.

**Técnico de pessoal I (4A).** — É o profissional que recolhe elementos relativos a matéria legislativa, regulamentar de trabalho e fiscal, que interpreta e aplica; participa no estudo, elaboração e alteração de fichas de postos de trabalho; participa na prospecção e estudo de elementos necessários ao conhecimento do potencial humano da empresa; colabora em estudos previsionais, linhas de carreira e inventário de funções; estuda e analisa documentação relativa a movimentação e admissão de pessoal; participa na qualificação de funções e na selecção de candidatos; efectua acolhimento de pessoal; elabora e verifica cálculos para processamentos de retribuições de trabalho e benefícios complementares da Segurança Social; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições e assegura a manutenção de ficheiros de pessoal.

**Técnico de pessoal II (4B).** — É o profissional que coopera no estudo e elaboração de profissiogramas, coopera na prospecção e estudo de elementos necessários ao conhecimento de potencial humano da empresa; participa na análise de indicadores de gestão de pessoal; recolhe, controla, estuda e sistematiza dados para apoio a propostas de gestão previsional de recursos humanos; opera com minicomputadores e terminais de computador; coopera na qualificação de funções em estudos sobre linhas de carreira e na elaboração de inventários de funções; analisa e selecciona candidaturas; entrevista candidatos e apresenta propostas de colocação; participa em acções relacionadas com processamentos e no estabelecimento de ligações com centros de informática; coopera na elaboração ou alteração de projectos de convenções colectivas e de regulamentos; estabelece procedimentos específicos para aplicação de legislação e regulamentação e sistemas de tratamento a nível de informática tendo em vista os circuitos administrativos de trabalho.

**Técnico de planeamento de redes I (4A).** — É o profissional que, participando na elaboração dos projectos de programas de realizações anuais e plurianuais, prepara e compila elementos para a constituição de um cadastro de rede eléctrica; recolhe e prepara elementos estatísticos relativos a consumos globais ou classificados, por tipo ou localização, e calcula a sua evolução temporal; efectua trabalhos sistemáticos sobre análise de cargas, tratamento de diagramas de carga e de balanços de energia; participa em trabalhos com vista ao estudo e estabelecimento de fórmulas e índices para determinação de custos prováveis das realizações; prepara elementos para o tratamento computacional de estudos de redes e executa trabalhos em terminal; analisa e corrige dados dinâmicos resultantes da exploração da rede e, após pré-tratamento, adapta-os para introdução no ficheiro e para cálculo automático; colabora na elaboração de relatórios de âmbitos diversificados; redige notas e informações.

**Técnico de planeamento de redes II (4B).** — É o profissional que coopera no estudo dos parâmetros técnico-económicos para planeamento e na elaboração das regras da sua utilização; coopera na elaboração dos projectos de planos e orçamentos anual e plurianual; coopera nos estudos de desenvolvimento da rede eléctrica de distribuição, de acordo com condições técnico-económicas definidas; coopera em trabalhos de análise de cargas e consumos e na implementação de processos automáticos de tratamento de dados; prepara

o trabalho de acumulação em ficheiro informático de um cadastro da rede eléctrica, velando pela manutenção e aperfeiçoamento do sistema de codificação, elabora programas destinados ao tratamento em microcomputador respeitantes à rede eléctrica, nomeadamente ao seu cadastro; actualiza programas de aplicação periódica; efectua cálculos, medições e estimativas de custo; analisa os resultados obtidos por cálculo automático, elaborando gráficos, tabelas com correlações, evolução temporal e distribuição espacial; coopera na elaboração de simulações de rede eléctrica; recolhe, trata e procede ao estudo e sistematização de dados para apoio a propostas de planeamento; coopera nos estudos de previsão de consumos e pontas a curto, médio e longo prazo; utiliza e interpreta esquemas diagramáticos, elementos topográficos e de desenho de redes e seu equipamento; procede à análise dos desvios em acções de planeamento implementadas; elabora relatórios ou colabora na sua realização; organiza processos com estudos de planeamento e de documentação técnica.

**Técnico de protecções I (4A).** — É o profissional que orienta trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos e circuitos de protecção, medida, comando, regulação, controlo, sinalização e registo; efectua a pesquisa e reparação de avarias nos circuitos, sistemas, aparelhos e equipamentos; executa ou colabora nos projectos de ampliação, alteração ou levantamentos dos sistemas e circuitos eléctricos existentes ou futuros; realiza e colabora nos ensaios e ajustes de entrada em serviço dos sistemas de protecção de cabos, linhas e transformadores; executa ensaios intrínsecos nos *relais* de protecção, instalados ou em laboratório, analisando o seu estado de funcionamento; fiscaliza os trabalhos realizados por instaladores e procede a vistorias dos sistemas de protecção de clientes de MT/AT; lê e interpreta esquemas, plantas, gráficos, curvas de funcionamento, normas, instruções técnicas e elabora relatórios dos trabalhos realizados.

**Técnico de prevenção e segurança I (4A).** — É o profissional que colabora no estudo das condições de higiene e segurança no trabalho; propõe o estudo de normas e regras de prevenção; colabora no acolhimento de pessoal admitido ou em período de adaptação; prepara e faz monitoragem em sessões de formação e sensibilização em segurança; actualiza mostruários de equipamento de segurança; procede a inquéritos de acidentes; preenche mapas estatísticos de sinistralidade; colabora na encomenda, escolha e recepção de equipamento de segurança, higiene e incêndio; colabora em visitas de higiene industrial aos locais de trabalho; acompanha a manutenção do equipamento de detecção e extinção de incêndios; colabora na atribuição de equipamento de protecção individual.

**Técnico de prevenção e segurança II (4B).** — É o profissional que estuda soluções a adoptar de forma a eliminar os riscos de acidentes por más condições de trabalho; propõe a publicação de normas e regras de segurança; realiza estudos de ergonomia; participa no levantamento das condições de higiene e segurança no trabalho; realiza acções de formação e sensibilização em segurança; realiza inquéritos de acidentes de trabalho; colabora na encomenda, recolha e recepção de equipamentos de segurança, higiene e incêndio; realiza

estatística de sinistralidade; colabora na dinamização de propostas de regulamentação de prevenção; colabora nas visitas de inspecção de higiene industrial nos locais de trabalho; acompanha a manutenção do equipamento de detecção e extinção de incêndios; colabora na atribuição de equipamento de protecção individual.

*Técnico de protecções II (4B).* — É o profissional que procede ao estudo de sistemas de protecção e automatismos, instalados ou a instalar, a fim de uma maior eficiência, decidindo ou propondo medidas a tomar; orienta e coordena trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos, sistemas de protecção e automatismos, medida, regulação, controlo, sinalização e registo; orienta ensaios e ajustes dos equipamentos de protecção e automatismos de cabos, linhas, transformadores e condensadores; orienta e coordena os trabalhos de montagem, conservação e reparação nos equipamentos e circuitos eléctricos; efectua o estudo das instalações e materiais com vista a elaborar projectos para adaptação às exigências de exploração; verifica as condições para a realização dos mesmos, propondo medidas e tomadas de decisão; acompanha e fiscaliza trabalhos de montagem dos sistemas de protecção e automatismos executados por empreiteiros ou instaladores; colabora em trabalhos de organização do departamento na actualização de arquivos técnicos e normalização dos sistemas de protecção; executa relatórios, lê, interpreta e analisa desenhos, plantas, esquemas, gráficos, normas e instruções técnicas.

*Técnico de redes subterrâneas (4A).* — É o profissional que orienta montagens, reparações e conservações de redes subterrâneas; orienta ou efectua a montagem de cabos e caixas de junção e derivação em subestações ou pórticos; orienta ou efectua medidas de isolamento e outras para controlo do estado dos cabos, óleo e equipamento terminal e toma as medidas adequadas, quando necessário; através de desenhos e plantas, procede à identificação dos cabos para execução de trabalhos; orienta trabalhos de detecção e localização de avarias e correspondente reparação; efectua pedidos de requisição de abertura de valas e reposição de pavimentos e faz a respectiva classificação; procede ou colabora em manobras na rede para execução de trabalhos; contacta com empreiteiros, empresas e outros consumidores para encontrar as melhores soluções quando da montagem e reparação de cabos; efectua relatórios dos trabalhos realizados; coordena trabalhos officinais no equipamento relativo a cabos; colhe elementos para actualização de plantas e desenhos, elaborando *croquis* actualizados; lê e interpreta desenhos, esquemas, plantas, instruções técnicas e de serviço.

*Técnico de relações públicas I (4A).* — É o profissional que colabora no estabelecimento de contactos com entidades ou pessoas da empresa ou externas a ela; colabora em acções de divulgação, informação e comunicação entre a empresa e o público; acompanha, trata e apoia as visitas ou convidados da empresa; prepara e distribui documentação a entidades ou pessoas determinadas; colabora na realização de meios gráficos ou áudio-visuais representativos da imagem e actividades da empresa; colabora no fornecimento de material publicitário e efectua a sua recolha depois da

utilização; colabora na apreciação dos resultados de campanhas publicitárias; colabora na reserva de tempos e espaços nos órgãos de comunicação social.

*Técnico de relações públicas II (4B).* — É o profissional que assegura contactos com entidades ou pessoas da empresa ou externas a ela, a fim de estabelecer, fixar e definir acções de acolhimento; realiza e controla acções de divulgação e informação entre a empresa e o público; colabora na análise da opinião pública sobre a imagem da empresa, resultante de sondagens e inquéritos promovidos para o efeito, participando na elaboração de medidas tendentes à manutenção ou modificação dessa imagem; procede à recolha, ordenação, apresentação, preparação e distribuição de documentação a entidades ou pessoas determinadas; acompanha, trata e apoia as visitas ou convidados da empresa; elabora quadros estatísticos sobre resultados de acções de sensibilização junto do público; colabora na reserva de tempo e espaços nos órgãos de comunicação social.

*Técnico de soldadura (4A).* — É o profissional que executa trabalhos de soldadura, incluindo tubagens de circuito de alta pressão de água e vapor, em todas as posições e nas mais variadas situações de espaço, em atmosfera de gases inertes ou por electroarco, utilizando técnicas adequadas aos materiais e equipamentos a soldar e sua posição, efectuando controlo de temperatura; efectua trabalhos sujeitos às normas internacionais de qualidade, comportando eventual exame radiográfico; efectua enchimentos para recuperação de peças nos mais diversos metais e ligas, utilizando técnicas de aparelhagens de fusão e microfusão; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem de tubagens, estruturas e equipamentos; lê e interpreta instruções de soldadura; efectua relatórios de trabalhos efectuados ou a efectuar.

*Técnico superior I (1A).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientando ou assistindo, quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados, por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica ou dos assuntos sociais; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos ou de acção social; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico, administrativo ou de intervenção social; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração de propostas de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Técnico superior II (1B).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se, com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou reali-

zação de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Técnico de telecomunicações I (4A).* — É o profissional que procede ao estudo técnico e prático para a instalação dos equipamentos; efectua trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos eléctricos e electrónicos ou sistemas de alimentação; efectua pesquisa e reparação de avarias nos equipamentos; executa cablagens, estuda e modifica desenhos e esquemas eléctricos e electrónicos e interpreta especificações técnicas; efectua a afinação e ajustamento de todos os componentes dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

*Técnico de telecomunicações II (4B).* — É o profissional que procede ao estudo teórico e prático da instalação dos equipamentos; orienta ou efectua a montagem e conservação dos equipamentos eléctricos e electrónicos ou sistemas de alimentação; estuda e propõe modificações nos equipamentos por forma a garantir uma maior eficiência na sua utilização; orienta ou efectua pesquisas e reparações de avarias nos equipamentos; acompanha e fiscaliza os trabalhos de montagem efectuados por instaladores; orienta ou efectua reparações, afinações e ajustamentos de todos os componentes dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

*Técnico documentalista (4A).* — É o profissional que procede à classificação, registo e gestão de documentação recebida, organizando e mantendo actualizados e operacionais os ficheiros, arquivos e registos; organiza e mantém actualizados e devidamente conservados os ficheiros de representação da empresa em organismos nacionais e internacionais; analisa a documentação recebida e a existente, com vista à sua divulgação pelos departamentos interessados; elabora relatos sobre as referências da imprensa e assuntos de interesse para a empresa e mapas estatísticos e relatórios sobre a actividade do sector.

*Técnico electromecânico de turbinas a gás (4B).* — É o profissional que procede à inventariação e actualização de operações de conservação e sua periodicidade e presta apoio no controlo da sua execução; elabora preparações de trabalho para conservação, emitindo a respectiva documentação e elaborando as estimativas de custo; elabora ou participa na preparação e programação dos trabalhos de conservação a incluir periodicamente nos planos de indisponibilidade; orienta e apoia a orientação dos grupos e seus auxiliares e das instalações de combustível e contra incêndios; coordena com a subestação local as manobras necessárias ao funcionamento e isolamento dos grupos; orienta, coordena e executa acções de desmanagem e ensaios de equi-

pamentos; orienta e efectua operações de consignaço; programa e prepara trabalhos de conservação a inscrever nos planos de indisponibilidade; efectua estudos e análises dos desvios entre a programação e a execução e no estabelecimento de normas de condução; prepara elementos das instruções técnicas dos equipamentos para elaboração de normas de funcionamento e de conservação; elabora relatórios descritivos de apreciação técnica referentes a acções de conservação e exploração.

*Técnico industrial I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos, experiência profissional específica e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudos ou ensaios num determinado ramo da técnica; execução ou fiscalização de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada e orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Técnico industrial II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos num determinado ramo da técnica; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais, de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Técnico montador de AT (4A).* — É o profissional que orienta e executa trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de AT e BT; orienta e efectua a pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecção; utiliza a aparelhagem eléctrica de medida e ensaio, lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Telefonista (6B).* — É o profissional que realiza comunicações telefónicas internas, externas e internacionais; localiza os destinatários das chamadas; fornece, dentro do seu âmbito, informações a funcionários e a estranhos à empresa; executa o registo de chamadas interurbanas, internacionais e telegramas; executa a transmissão de recados e mensagens.

*Tesoureiro I (4A).* — É o profissional que participa, orienta e controla actividades de tesouraria; recebe, analisa documentação relativa a pagamentos e recebimentos, verificando correcção dos valores inscritos, selagem e vistos; efectua recebimentos e pagamentos em dinheiro, em cheque, por vale de correio e por transferências bancárias; confere, regista e prepara letras para desconto e emite avisos de pagamento, cheques e outras ordens de pagamento; analisa e prepara o expediente de abono de família e os elementos necessários ao pagamento de pensões; garante a provisão de numerário e assegura o cumprimento de prazos de pa-

gamento; prepara documentação de caixa e participa no fecho de contas; efectua o seguro de movimento de dinheiro e adquire moeda estrangeira, obtendo autorização do Banco de Portugal.

*Tesoureiro II (4B).* — É o profissional que organiza, programa, orienta e controla as actividades de tesouraria central; assegura a movimentação de fundos bancários; elabora a previsão periódica de fundos; efectua recebimentos e pagamentos em dinheiro, cheques, vales de correio e transferências; prepara elementos e controlo de valores inscritos em documentação; garante a preparação e controlo da documentação de caixa e a efectivação de seguros de movimento de dinheiro; adquire moeda estrangeira, obtendo autorização do Banco de Portugal.

*Topógrafo I (5B).* — É o profissional que executa levantamentos clássicos para definição do terreno, com vista à medição de obra; executa plantas e perfis simples de linhas e redes eléctricas; verifica ou implanta elementos de obra, a partir de uma rede de pontos já definida; executa medições de obras, efectuando os respectivos cálculos; efectua os cálculos das cadernetas taquiométricas e de nivelamento.

*Topógrafo II (4A).* — É o profissional que executa levantamentos clássicos, com apoio em rede topográfica estabelecida, para definição de terrenos; efectua o reconhecimento, levantamento e desenho de perfis para implantação de linhas de alta tensão e de postos e estruturas nas subestações; efectua a observação de redes de triangulação; verifica ou implanta elementos de obra, a partir de uma rede de pontos já definidos; executa medições de obra e efectua os respectivos cálculos; calcula cadernetas e outros elementos topográficos, referentes aos levantamentos efectuados.

*Topógrafo agrimensor (4B).* — É o profissional que efectua a escolha e materialização de pontos vértices de poligonais, determinando as respectivas cotas e calculando as suas coordenadas; verifica ou implanta elementos de obra; efectua nivelamentos de precisão; executa ou orienta a execução de plantas cadastrais e mapas auxiliares, recolhendo elementos de confrontações de propriedades, tipos de cultura e outros; implanta no terreno linhas básicas de apoio a projectos de engenharia e arquitectura; efectua observações de comportamento ou evolução de certos elementos de obra, com tolerâncias apertadas.

*Torneiro mecânico I (6B).* — É o profissional que executa, rectifica ou repara peças em torno mecânico, ou outros, em alguns casos sem grandes exigências de acabamento e tolerâncias; interpreta desenhos e efectua traçagens; utiliza eventualmente outras máquinas-ferramentas.

*Torneiro mecânico II (5B).* — É o profissional que executa, repara, recupera e rectifica peças, com exigência de acabamento e tolerância apertadas, em torno mecânico e outras máquinas-ferramentas; utiliza ferramentas de medida de grande precisão; verifica o alinhamento e faz correcção do torno; lê e interpreta desenhos e *croquis* e efectua traçagens; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; prepara as ferramentas de corte, consoante os materiais e peças a trabalhar.

*Trabalhador indiferenciado (7C).* — É o profissional que auxilia em trabalhos de construção, montagem e conservação; executa trabalhos de carga, transporte, arrumação e descarga de materiais e equipamentos; colabora nos trabalhos de limpeza, conservação e beneficiação de instalações, máquinas e utensílios.

*Trabalhador indiferenciado de construção civil (7C).* — É o profissional que auxilia em trabalhos de construção civil, colaborando em trabalhos de limpeza, conservação e beneficiação das instalações, máquinas, ferramentas e utensílios, efectuando trabalhos de demolição e escavação, removendo os materiais e procedendo a cargas e descargas de materiais e equipamentos.

*Trabalhador indiferenciado de construção de linhas (7C).* — É o profissional que efectua a abertura de valas para colocação de cabos e de covas para postes de AT e BT; executa trabalhos de carga, descarga, transporte e levantamento de postes; estende e estica condutores com prévia preparação das protecções das travessias; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas, corte e desrame de árvores; efectua a carga e descarga de materiais de armazém; efectua pequenos trabalhos de pintura.

*Trabalhador de limpeza (7A).* — É o profissional que se ocupa de todas as operações relacionadas com a limpeza de instalações e dos seus recheios; transporta bagagens e outros objectos.

*Traçador-marcador (6B).* — É o profissional que efectua traçagem com base em peças modelo, desenhos, instruções técnicas e cálculos, executando as marcações dos furos e cortes no material.

*Tradutor (4A).* — É o profissional que traduz correspondência e instruções técnicas de inglês e outra língua estrangeira para português, e vice-versa; elabora notas e documentos diversos em português e nas línguas estrangeiras da sua especialidade; actua como intérprete, quando necessário, em contactos de entidades estrangeiras com a empresa; executa trabalhos dactilográficos relativos à sua actividade.

*Tradutor-correspondente (4B).* — É o profissional que elabora informações, cartas, notas, documentos diversos em várias línguas; traduz a correspondência e instruções técnicas especializadas em língua estrangeira para português, e vice-versa, com aceitação nas apresentações diplomáticas, quando necessário; actua como intérprete em contactos de entidades estrangeiras com a empresa, executa trabalhos dactilográficos relativos à sua actividade.

*Vazador (6A).* — É o profissional que procede ao vazamento de metais em fusão, em moldações de areia ou outras e ao vazamento em coquilhas, podendo, se necessário, proceder à sua montagem e desmontagem.

*Verificador-medidor de pavimentos (6B).* — É o profissional que classifica e mede os tipos de reposição de pavimentos provenientes dos trabalhos de abertura de valas e colocação de cabos, canalizações e suas ligações; procede ao cálculo das medições efectuadas para facturação e pagamento aos empreiteiros; procede à fiscalização geral dos trabalhos efectuados; resolve com

entidades camarárias, estatais e particulares, os problemas surgidos com a reposição dos pavimentos.

**Vigilante de equipamento de transporte de carvão (6A).** — É o profissional que vigia e vistoria o funcionamento de equipamento de transporte de carvão; colabora na limpeza, lubrificação, desencravarmento e conservação dos equipamentos; executa registos e participa anomalias detectadas.

**Vigilante de equipamento de transporte de carvão/cinzas (6A).** — É o profissional que vigia o estado e o funcionamento dos equipamentos de transporte de carvão e jorras ao longo do seu traçado e colabora na sua lubrificação; efectua a limpeza e desobstrução de máquinas e equipamentos afectos ao transporte, manuseamento, armazenamento, alimentação de carvão e das instalações de jorras, bem como os trabalhos para reutilização de carvão depositado na área; efectua colheitas de amostras de combustíveis; vigia o estado e executa manobras de condução do equipamento de recepção e transfere de combustíveis líquidos de apoio; lê e regista valores e participa anomalias detectadas; participa nos trabalhos de conservação dos equipamentos.

**Vulcanizador (6B).** — É o profissional que executa, repara, modifica ou mantém peças de borracha e reveste peças metálicas, utilizando técnicas de vulcanização; prepara e gradua cola para recauchutagem; efectua a conservação das máquinas que utiliza.

**Zincador I (6B).** — É o profissional que desengordura por processos químicos e faz a secagem de peças e materiais metálicos; executa ou colabora na zincagem, por imersão em zinco fundente, de peças e materiais metálicos para fins de protecção, com auxílio de equipamento adequado, e controla tempos de imersão; colabora com profissionais mais qualificados nas tarefas de preparação, verificação e manutenção das instalações de zincagem.

**Zincador II (5B).** — É o profissional que desengordura por processos químicos e faz secagem de peças e materiais metálicos; realiza a zincagem, por imersão em zinco fundente, de peças e materiais metálicos para fim de protecção, com auxílio de equipamento adequado, e controla tempos de imersão; executa o carregamento dos fornos e cubas de zincagem e mantém os níveis dentro dos limites; verifica o estado das peças e materiais à entrada e saída dos fornos e cubas de zincagem; executa registos da sua produção em mapas; executa ou colabora eventualmente na manutenção das instalações de zincagem.

**Técnico de laboratório químico (4B).** — É o profissional que orienta e efectua análises e ensaios físicos, químicos, bacteriológicos e outros; implementa novos métodos e técnicas de análise; colabora em ensaios de equipamento, no estudo e interpretação de documentação técnica, em trabalhos de organização e em acções de formação; acompanha e orienta o tratamento e controlo dos parâmetros físico-químicos de condicionamento dos circuitos das instalações e de controlo do meio ambiente, efectuando as intervenções necessárias; promove a actualização dos stocks de materiais e reagentes; actualiza os arquivos técnicos; elabora relatórios de apreciação técnica e outras informações.

### Perfis novos ou já existentes que integram ou substituem outros perfis

- Arquivista técnico I (5A) — integra arquivista I (tarefas técnicas).
- Arquivista técnico II (5B) — integra arquivista II (tarefas técnicas).
- Assistente técnico I (2A) — integra assistente de conservação.
- Contínuo I/estafeta (7B) — integra contínuo I e estafeta.
- Decapador (6A) — substitui dec. jacto/proc. químicos.
- Elec. ens. e medidas II (5B) — integra electr. local. de avarias.
- Elec. exploração II (5B) — substitui electr. de exploração AT.
- Electricista redes I (6A) — substitui electricista redes BT I.
- Electricista redes II (6B) — substitui electricista redes BT II.
- Electricista redes III (5B) — substitui electricista redes BT III.
- Escriturário comercial (5B) — substitui escriturário comercial I.
- Escrit. cont. e finanças (5B) — integra escrit. cont. I de fin. I e de fiscalid. e seguros.
- Escrit. exped. e arquivo I (5A) — integra escrit. II, arq. I (tarefas administr.) e dactil. com curso geral ou exame prévio de habilitação adequado.
- Escrit. de estatística (5B) — substitui escrit. de estatística I.
- Escrit. de expediente (6B) — substitui escriturário I.
- Escrit. exped. arquivo II (5B) — integra escrit. III e arq. II (tarefas administrativas).
- Escriturário de pessoal (5B) — substitui escriturário de pessoal I.
- Guarda cir. hidráulicos (7C) — integra guarda II (com atribuições de guarda-canal).
- Mec. apar. queima (gás) I (6B) — substitui mec. de apar. de queima (gás).
- Montador (gás) I (6A) — integra mec. mont. postos depress. (gás) I e instalador-montador (gás) I.
- Montador (gás) II (6B) — integra mec. mont. postos depressores (gás) II e instalador-montador (gás) II.
- Montador gráfico (5A) — substitui maquetista gráfico.
- Oper. meios áudio-visuais (5A) — substitui oper. meios áudio-visuais ou de fotografia.
- Operador informático (5B) — substitui oper. de consola/computador.
- Oper. transc. dados/display (6B) — integra oper. transcrição de dados e operador de display.
- Pedreiro/canteiro (6A) — integra pedreiro/cant. e arm. ferro.
- Serralheiro (6A) — integra atarrachador, desempenador e esmerilador/rebarbador.
- Téc. cont. e finanças I (4A) — integra escrit. cont. II e escrit. fin. II.
- Téc. comercial/clientela (4A) — integra escriturário comercial II.
- Técnico de estatística I (4A) — substitui escrit. de estatística II.
- Técnico de pessoal I (4A) — integra escriturário de pessoal II.
- Téc. prev. e segurança I (4A) — substitui tec. condições trabalho, prevenção e segurança.
- Técnico de protecções I (4A) — substitui técnico de protecções.
- Técnico superior I (1A) — integra assistente social.

**Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação**

(Artigo 11.º do anexo I)

**Nível 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados)**

**Grupo 7A:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Plantão.
- 2 — Trabalhador de limpeza.

**7.2 — Produção.**

**Grupo 7B:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Auxiliar de instalações.
- 2 — Contínuo I/estafeta.
- 3 — Empregado de quartos.
- 4 — Guarda I.
- 5 — Porteiro I.

**7.2 — Produção.**

**Grupo 7C:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Ajudante de motorista.
- 2 — Auxiliar de armazém.
- 3 — Auxiliar de reprodução de documentos.
- 4 — Barqueiro.
- 5 — Cantoneiro.
- 6 — Contínuo II.
- 7 — Empregado de balcão.
- 8 — Empregado de copa.
- 9 — Empregado de cozinha/cantina.
- 10 — Empregado de instalações sociais.
- 11 — Empregado de lavandaria/rouparia.
- 12 — Empregado de mesa.
- 13 — Guarda II.
- 14 — Guarda de circuitos hidráulicos.
- 15 — Jardineiro I.
- 16 — Porta-miras.
- 17 — Porteiro II.
- 18 — Trabalhador indiferenciado.
- 19 — Trabalhador indiferenciado de construção civil.
- 20 — Trabalhador indiferenciado de construção de linhas.

**Nível 6 — Profissionais semiqualeificados (especializados)**

**Grupo 6A:**

**6.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Caixeiro de armazém.
- 2 — Canalizador/picheleiro I.
- 3 — Carpinteiro de toscos ou cofragens.
- 4 — Condutor de pórticos e pontes rolantes.
- 5 — Condutor-manobrador de equipamento de elevação e transporte.
- 6 — Controlador de qualidade.
- 7 — Cozinheiro I.
- 8 — Decapador.
- 9 — Despenseiro.
- 10 — Electricista de redes I.

- 11 — Electricista montador/reparador de instalações BT I.
- 12 — Electromecânico I.
- 13 — Embalador metalúrgico.
- 14 — Escriturário auxiliar.
- 15 — Ferramenteiro.
- 16 — Ferreiro/forjador I.
- 17 — Instalador (gás) I.
- 18 — Lavador/lubrificador.
- 19 — Manobrador de parque de materiais.
- 20 — Mecânico auto I.
- 21 — Medidor.
- 22 — Metalizador I.
- 23 — Montador (gás) I.
- 24 — Montador de linhas I.
- 25 — Observador auxiliar de estruturas.
- 26 — Operador auxiliar de laboratório de betões.
- 27 — Operador de combustível.
- 28 — Operador de máquinas auxiliares.
- 29 — Operador de máquinas-ferramentas I.
- 30 — Operador de máquinas de reprodução de documentos.
- 31 — Operador de substâncias explosivas.
- 32 — Operador heliográfico.
- 33 — Pedreiro/canteiro.
- 34 — Pintor I.
- 35 — Químico auxiliar.
- 36 — Serralheiro.
- 37 — Vazador.

**6.2 — Produção:**

- 38 — Jardineiro II.
- 39 — Manobrador de válvulas e comportas.
- 40 — Operador de equipamento de ligação e corte.
- 41 — Operador de instalações de bombagem.
- 42 — Operador de instalações de tratamento de água I.
- 43 — Operador de máquinas de central I.
- 44 — Vigilante de equipamento de transporte de carvão.
- 45 — Vigilante de equipamento de transporte de carvão/cinzas.

**Grupo 6B:**

**6.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Bate-chapas.
- 2 — Canalizador/picheleiro II.
- 3 — Carpinteiro/marceneiro.
- 4 — Condutor-manobrador de equipamento de elevação, transporte e escavação.
- 5 — Cozinheiro II.
- 6 — Dactilógrafo.
- 7 — Demarcador de faixas.
- 8 — Electricista de automóveis.
- 9 — Electricista de corte e cobrança.
- 10 — Electricista de redes II.
- 11 — Electricista de redes subterrâneas I.
- 12 — Electricista montador/reparador de instalações BT II.
- 13 — Electromecânico II.
- 14 — Electromecânico de turbinas a gás I.
- 15 — Encadernador.
- 16 — Escriturário de expediente.

- 17 — Ferreiro/forjador II.
- 18 — Fiscal auxiliar de construção civil.
- 19 — Fiscal de instalações de linhas/cabos I.
- 20 — Fundidor-moldador I.
- 21 — Hidrometrista auxiliar.
- 22 — Instalador (gás) II.
- 23 — Leitor-cobrador.
- 24 — Lubrificador.
- 25 — Mecânico de aparelhos de queima (gás) I.
- 26 — Metalizador II.
- 27 — Montador (gás) II.
- 28 — Montador de isolamentos térmicos I.
- 29 — Montador de linhas II.
- 30 — Motorista.
- 31 — Observador de estruturas I.
- 32 — Operador-arquivista.
- 33 — Operador de centro e posto emissor (gás) I.
- 34 — Operador de laboratório de betões I.
- 35 — Operador de máquinas-ferramentas II.
- 36 — Operador de *offset*.
- 37 — Operador de transcrição de dados/*display*.
- 38 — Operador químico.
- 39 — Pedreiro de acabamentos/trolha.
- 40 — Pintor II.
- 41 — Preparador de materiais.
- 42 — Registador.
- 43 — Serralheiro civil I.
- 44 — Serralheiro mecânico I.
- 45 — Soldador I.
- 46 — Telefonista.
- 47 — Torneiro mecânico I.
- 48 — Traçador/marcador.
- 49 — Verificador-medidor de pavimentos.
- 50 — Vulcanizador.
- 51 — Zincador I.

#### 6.2 — Produção:

- 52 — Ajudante de operador de bloco/foguetório.
- 53 — Manobrador de órgãos de segurança de barragens.
- 54 — Operador de instalação de carvão.
- 55 — Operador de instalações de extracção de cinzas.
- 56 — Operador de instalações de transporte de carvão.
- 57 — Operador de instalações de tratamento de água II.
- 58 — Operador de máquinas de central II.
- 59 — Operador de silos de jorras e cinzas.

#### Nível 5 — Profissionais qualificados

##### Grupo 5A:

#### 5.1 — Administrativos:

- 1 — Caixa I.
- 2 — Escriturário de expediente e arquivo I.

#### 5.2 — Comércio.

#### 5.3 — Produção:

- 3 — Condutor de instalações de extracção de cinzas.
- 4 — Operador de quadro I.

#### 5.4 — Outros:

- 5 — Arquivista técnico I.
- 6 — Auxiliar de desenho.
- 7 — Calculador auxiliar.
- 8 — Controlador de fabrico I.
- 9 — Demarcador-agrimensor de faixas.
- 10 — Electricista de contagem I.
- 11 — Electricista de ensaios e medidas I.
- 12 — Electricista de exploração I.
- 13 — Electricista de laboratório I.
- 14 — Electricista de telecomunicações I.
- 15 — Electricista montador/reparador de AT I.
- 16 — Fiel de armazém I.
- 17 — Fotógrafo.
- 18 — Montador gráfico.
- 19 — Operador de meios áudio-visuais.
- 20 — Operador de periféricos.
- 21 — Recepcionista I.

#### Grupo 5B:

#### 5.1 — Administrativos:

- 1 — Caixa II.
- 2 — Escriturário comercial.
- 3 — Escriturário de armazém.
- 4 — Escriturário de compras I.
- 5 — Escriturário de contabilidade e finanças.
- 6 — Escriturário de estatística.
- 7 — Escriturário de expediente e arquivo II.
- 8 — Escriturário de expediente geral.
- 9 — Escriturário de expediente médico.
- 10 — Escriturário de pessoal.
- 11 — Recepcionista II.
- 12 — Secretário I.

#### 5.2 — Comércio:

- 13 — Técnico auxiliar de compras.

#### 5.3 — Produção:

- 14 — Operador de bloco.
- 15 — Operador de despacho de consumidores.
- 16 — Operador de instalações de transporte e manuseamento de carvão.
- 17 — Operador de quadro II.

#### 5.4 — Outros:

- 18 — Analista químico I.
- 19 — Arquivista técnico II.
- 20 — Calculador I.
- 21 — Controlador de fabrico II.
- 22 — Controlador de transportes.
- 23 — Desenhador de execução.
- 24 — Electricista de aparelhagem eléctrica.
- 25 — Electricista de colocação de cabos.
- 26 — Electricista de contagem II.
- 27 — Electricista de electrónica.
- 28 — Electricista de ensaios e medidas II.
- 29 — Electricista de exploração II.
- 30 — Electricista de laboratório II.
- 31 — Electricista de protecções.
- 32 — Electricista de redes III.
- 33 — Electricista de redes subterrâneas II.
- 34 — Electricista de sistemas de controlo de centrais térmicas.
- 35 — Electricista de telecomunicações II.



- 36 — Electricista de TET/MT.
- 37 — Electricista montador/reparador de AT II.
- 38 — Electricista montador/reparador de instalações BT III.
- 39 — Electricista orçamentista I.
- 40 — Electromecânico III.
- 41 — Electromecânico de turbinas a gás II.
- 42 — Enfermeiro I.
- 43 — Fiel de armazém II.
- 44 — Fiscal de construção civil I.
- 45 — Fiscal de instalações eléctricas I.
- 46 — Fiscal de instalações interiores (gás).
- 47 — Fiscal de instalações de linhas/cabos II.
- 48 — Fiscal de leituras, cobranças e fraudes.
- 49 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico I.
- 50 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico I.
- 51 — Fiscal de refeitório.
- 52 — Fundidor-moldador II.
- 53 — Hidrometrista I.
- 54 — Mecânico auto II.
- 55 — Mecânico de aparelhos de queima (gás) II.
- 56 — Mecânico de contadores (gás).
- 57 — Medidor-controlador.
- 58 — Montador (gás) III.
- 59 — Montador de isolamentos térmicos II.
- 60 — Observador de estruturas II.
- 61 — Operador de centro e posto emissor (gás) II.
- 62 — Operador de laboratório de betões II.
- 63 — Operador de radiologia.
- 64 — Operador informático.
- 65 — Pintor III.
- 66 — Preparador de informática I.
- 67 — Preparador de trabalhos de normalização I.
- 68 — Programador de *stocks*.
- 69 — Programador de trabalhos.
- 70 — Serralheiro civil II.
- 71 — Serralheiro mecânico II.
- 72 — Soldador II.
- 73 — Técnico auxiliar de prevenção e segurança.
- 74 — Topógrafo I.
- 75 — Torneiro mecânico II.
- 76 — Zincador II.

Nível 4 — Profissionais altamente qualificados

Grupo 4A:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

- 1 — Analista de projectos.
- 2 — Analista químico II.
- 3 — Calculador II.
- 4 — Controlador de aplicações.
- 5 — Desenhador de estudos I.
- 6 — Electricista orçamentista II.
- 7 — Electromecânico de turbinas a gás III.
- 8 — Enfermeiro II.
- 9 — Escriturário de compras II.
- 10 — Fiscal de construção civil II.
- 11 — Fiscal de instalações eléctricas II.
- 12 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico II.

- 13 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico II.
- 14 — Hidrometrista II.
- 15 — Medidor orçamentista.
- 16 — Monitor de formação I.
- 17 — Negociador de expropriações I.
- 18 — Planificador-preparador.
- 19 — Preparador de informática II.
- 20 — Preparador de trabalhos de normalização II.
- 21 — Preparador responsável de TET/MT.
- 22 — Programador de informática I.
- 23 — Secretário II.
- 24 — Técnico administrativo I.
- 25 — Técnico comercial/clientela.
- 26 — Técnico de colocação de cabos.
- 27 — Técnico de compras.
- 28 — Técnico de contabilidade e finanças I.
- 29 — Técnico de contagem.
- 30 — Técnico de electrónica I.
- 31 — Técnico de estatística I.
- 32 — Técnico de exploração I.
- 33 — Técnico de exploração de redes de distribuição.
- 34 — Técnico de gás I.
- 35 — Técnico de gestão de *stocks* I.
- 36 — Técnico de laboratório I.
- 37 — Técnico de máquinas especiais.
- 38 — Técnico de mecânica.
- 39 — Técnico de métodos e processos I.
- 40 — Técnico de pessoal I.
- 41 — Técnico de planeamento de redes I.
- 42 — Técnico de prevenção e segurança I.
- 43 — Técnico de protecções I.
- 44 — Técnico de redes subterrâneas.
- 45 — Técnico de relações públicas I.
- 46 — Técnico de soldadura.
- 47 — Técnico de telecomunicações I.
- 48 — Técnico documentalista.
- 49 — Técnico montador de AT.
- 50 — Tesoureiro I.
- 51 — Topógrafo II.
- 52 — Tradutor.

4.2 — Produção:

- 53 — [...]
- 54 — Técnico de despacho.

Grupo 4B:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

- 1 — Desenhador de estudos II.
- 2 — Fiscal de construção civil III.
- 3 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico III.
- 4 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico III.
- 5 — Monitor de formação II.
- 6 — Negociador de expropriações II.
- 7 — Preparador de conservação.
- 8 — Secretário III.
- 9 — Técnico administrativo II.
- 10 — Técnico de contabilidade e finanças II.
- 11 — Técnico de electrónica II.
- 12 — Técnico de estatística II.
- 13 — Técnico de exploração II.

- 14 — Técnico de gás II.
- 15 — Técnico de gestão de *stocks* II.
- 16 — Técnico de laboratório II.
- 17 — Técnico de laboratório químico.
- 18 — Técnico de métodos e processos II.
- 19 — Técnico de pessoal II.
- 20 — Técnico de planeamento de redes II.
- 21 — Técnico de prevenção e segurança II.
- 22 — Técnico de protecções II.
- 23 — Técnico de relações públicas II.
- 24 — Técnico de telecomunicações II.
- 25 — Tesoureiro II.
- 26 — Topógrafo agrimensor.
- 27 — Tradutor-correspondente.

#### 4.2 — Produção e outros:

- 28 — Encarregado de bloco.
- 29 — Técnico de despacho central.
- 30 — Técnico de despacho nacional.
- 31 — Técnico electromecânico de turbinas a gás.
- 32 — Programador de informática II.

#### Nível 3 — Chefias intermédias

##### Grupo 3A:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3B:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3C:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3D:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3E:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3F:

- 1 — Chefe de departamento.

#### Nível 2 — Quadros médios

##### Grupo 2A:

#### 2.1 — Técnicos administrativos:

- 1 — Assistente administrativo I.
- 2 — Assistente de pessoal I.

#### 2.2 — Técnicos de produção e outros:

- 3 — Analista informático I.
- 4 — Analista orgânico.
- 5 — Assistente de comunicação gráfica.
- 6 — Assistente de formação I.
- 7 — Assistente de informação I.
- 8 — Assistente de organização I.
- 9 — Assistente de projectista I.
- 10 — Assistente técnico I.
- 11 — Geómetra.
- 12 — Técnico industrial I.

#### Grupo 2B:

#### 2.1 — Técnicos administrativos:

- 1 — Assistente administrativo II.
- 2 — Assistente de pessoal II.

#### 2.2 — Técnicos de produção e outros:

- 3 — Analista informático II.
- 4 — Analista de *software*.
- 5 — Assistente de formação II.
- 6 — Assistente de informação II.
- 7 — Assistente de organização II.
- 8 — Assistente de projectista II.
- 9 — Assistente técnico II.
- 10 — Técnico industrial II.

#### Nível 1 — Quadros superiores

##### Grupo 1A:

- 1 — Bacharel I.
- 2 — Técnico superior I.

##### Grupo 1B:

- 1 — Bacharel II.
- 2 — Técnico superior II.

##### Grupo 1C:

- 1 — Licenciado I.

##### Grupo 1D:

- 1 — Licenciado II.

##### Grupo 1E:

- 1 — Especialista generalista I.

##### Grupo 1F:

- 1 — Especialista generalista II.

#### APENSO C

(Artigo 12.º do anexo I)

#### Linhas de carreira

#### Linhas de carreira

(Legenda)

- (A) — Artes gráficas.
- (C) — Construção civil.
- (D) — Distribuição.
- (E) — Electrotecnia.
- (F) — Oficinas.
- (G) — Organização.
- (M) — Mecânica.
- (P) — Produção.
- (T) — Transporte.
- (CF) — Contabilidade e finanças.
- (CV) — Conservação (na área específica).
- (OA) — Outras áreas.
- (PR) — Planeamento de redes.
- (\*) — Provindo da distribuição.
- (\*\*) — Da área específica.

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
7A.01	Plantão.....	-	-
7A.02	Trabalhador de limpeza.....	-	7B.01
7B.01	Auxiliar de instalações.....	7A.02	7C.18
7B.02	Contínuo I/estafeta.....	-	7C.06
7B.03	Empregado de quartos.....	-	7C.10
7B.03	Empregado de quartos.....	-	7C.11
7B.04	Guarda I.....	-	7C.13
7B.05	Porteiro I.....	-	7C.17
7C.01	Ajudante de motorista.....	-	-
7C.02	Auxiliar de armazém.....	-	-
7C.03	Auxiliar de reprodução de documentos.	-	6A.33
7C.03	Auxiliar de reprodução de documentos.	-	6A.36
7C.04	Barqueiro.....	-	-
7C.05	Cantoneiro.....	-	-
7C.06	Contínuo II.....	7B.02	-
7C.07	Empregado de balcão.....	-	6A.09
7C.08	Empregado de copa.....	-	6A.09
7C.09	Empregado de cozinha/cantina.....	-	6A.07
7C.10	Empregado de instalações sociais.	7B.03	-
7C.11	Empregado de lavanderia/rouparia.	7B.03	-
7C.12	Empregado de mesa.....	-	-
7C.13	Guarda II.....	7B.04	-
7C.14	Guarda de circuitos hidráulicos	-	-
7C.15	Jardineiro.....	-	6A.18
7C.16	Porta-miras.....	-	-
7C.17	Porteiro II.....	7B.05	-
7C.18	Trabalhador indiferenciado	7B.01	-
7C.19	Trabalhador indif. const. civil	-	-
7C.20	Trabalhador indif. const. linhas	-	-
6A.01	Caixeiro de armazém.....	-	6B.49
6A.02	Canalizador/picheleiro.....	-	6B.03
6A.03	Carpinteiro de toscos/cofragens	-	6B.04
6A.04	Condutor de port. e pontes rolantes.	-	-
6A.05	Condutor-manobrador eq. elev. e transporte.	-	6B.05
6A.06	Controlador de qualidade	-	6B.56
6A.07	Cozinheiro I.....	7C.09	6B.06
6A.08	Decapador.....	-	-
6A.09	Dispenseiro.....	7C.07	-
6A.10	Electricista de redes I.....	7C.08	-
6A.11	Electricista de redes I.....	-	6B.11
6A.11	Electricista de redes I.....	-	6B.10
6A.11	Electricista de redes I.....	-	6B.13
6A.12	Electromecânico I.....	-	6B.14
6A.13	Embalador metalúrgico.....	-	-
6A.14	Escriturário auxiliar.....	-	6B.17
6A.15	Ferramenteiro.....	-	-
6A.16	Ferreiro/forjador.....	-	6B.18
6A.17	Instalador (gás) I.....	-	6B.23
6A.18	Jardineiro II.....	7C.15	-
6A.19	Lavador/lubrificador.....	-	6B.25
6A.20	Manobrador de parque de materiais.	-	-
6A.21	Manobrador de válvulas e comportas.	-	6B.26
6A.22	Mecânico auto I.....	-	-
6A.23	Medidor.....	-	6B.50
6A.24	Metallizador I.....	-	6B.28
6A.25	Montador (gás) I.....	-	6B.29
6A.26	Montador de linhas I.....	-	6B.31
6A.27	Observador auxiliar de estruturas.	-	6B.20
6A.28	Operador auxiliar de labor. betões.	-	6B.33
6A.29	Operador de combustível.....	-	-
6A.30	Operador de equip. ligação e corte.	-	-

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
6A.31	Operador de instalações bombagem.	-	-
6A.32	Operador de inst. tratam. de água I.	-	6B.39
6A.33	Operador de máquinas auxiliares.	7C.03	-
6A.34	Operador de máquinas de central I.	-	6B.41
6A.35	Operador de máquinas-ferramentas I.	-	6B.42
6A.36	Operador de máq. de reprod. documentos.	7C.03	-
6A.37	Operador de substâncias explosivas.	-	-
6A.38	Operador heliográfico.....	-	6B.34
6A.39	Pedreiro/canteiro.....	-	6B.47
6A.40	Pintor I.....	-	6B.48
6A.41	Químico auxiliar.....	-	6B.46
6A.42	Serralheiro.....	-	6B.30
6A.43	Vazador.....	-	6B.51
6A.44	Vigilante de eq. transp. de carvão.	-	6B.52
6A.45	Vigilante de eq. transporte de carv./cinzas.	-	6B.53
6A.45	Vigilante de eq. transporte de carv./cinzas.	-	6B.21
6A.45	Vigilante de eq. transporte de carv./cinzas.	-	6B.38
6A.45	Vigilante de eq. transporte de carv./cinzas.	-	68.36
6A.45	Vigilante de eq. transporte de carv./cinzas.	-	6B.44
6B.01	Ajudante de oper. de bloco-fogueiro.	-	-
6B.02	Bate-chapas.....	-	-
6B.03	Canalizador/picheleiro II.....	6A.02	-
6B.04	Carpinteiro/marceneiro.....	6A.03	-
6B.05	Condutor man. eq. elev. trans. e esc.	6A.05	-
6B.06	Cozinheiro II.....	6A.07	-
6B.07	Dactilógrafo.....	-	-
6B.08	Demarcador de faixas.....	-	5A.07
6B.09	Electricista de automóveis.....	-	-
6B.10	Electricista de corte e cobrança	6A.10	-
6B.11	Electricista de redes II.....	6A.10	5B.16
6B.12	Electricista de redes subterrâneas I.	-	5B.41
6B.12	Electricista de redes subterrâneas I.	-	5B.56
6B.12	Electricista de redes subterrâneas I.	-	5B.17
6B.13	Electricista mont./rep. instalações BT II.	6A.11	5B.40
6B.14	Electromecânico II.....	6A.12	5B.22
6B.15	Electromecânico turbinas a gás I	-	5B.24
6B.16	Encadernador.....	-	5A.13
6B.17	Escriturário de expediente.....	-	5B.25
6B.18	Ferreiro/forjador II.....	6A.14	5A.14
6B.19	Fiscal auxiliar de const. civil	6A.16	-
6B.20	Fiscal de instal. linhas/cabos I	-	5B.37
6B.21	Fundidor-moldador I.....	6A.26	5B.09
6B.22	Hidrometrista auxiliar.....	-	5B.40
6B.23	Instalador (gás) II.....	6A.43	5B.45
6B.24	Leitor-cobrador.....	-	5B.46
6B.25	Lubrificador.....	6A.17	5B.39
6B.26	Manobrador órgãos seguros de barragens.	-	5B.56
6B.27	Mecânico aparelhos queima (gás) I.	6A.19	5A.03
6B.28	Metallizador II.....	6A.21	-
6B.29	Montador (gás) II.....	-	5B.48
6B.30	Montador de isolamentos térmicos I.	6A.24	-
6B.31	Montador de linhas II.....	6A.25	5B.51
6B.32	Motorista.....	6A.42	5B.52
6B.33	Observador de estruturas I...	-	-
6B.34	Operador-arquivista.....	6A.26	5B.40
6B.34	Operador-arquivista.....	6A.27	-
6B.34	Operador-arquivista.....	6A.38	5B.53
6B.34	Operador-arquivista.....	-	5A.01
6B.34	Operador-arquivista.....	-	5A.02

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
6B.35	Operador de centro e p. e. de gás I.	-	5B.54
6B.36	Operador de instalação de carvão.	6A.45	5B.57
6B.37	Operador de instalação extr. de cinzas.	-	-
6B.38	Operador de inst. transporte de carvão.	6A.44	-
6B.39	Operador de instalação tratamento de água II.	6A.32	-
6B.40	Operador de laboratório de betões I.	6A.28	5B.58
6B.41	Operador de máquinas de central II.	6A.34	-
6B.42	Operador de máquinas-ferramentas II.	6A.35	-
6B.43	Operador de <i>offset</i> .....	-	5A.17
6B.44	Operador de silos de jorras e cinzas.	6A.45	5A.05
6B.45	Operador de transc. de dados/ <i>display</i>	-	5A.19
6B.46	Operador químico .....	6A.41	-
6B.47	Pedreiro de acabamentos/trolha	6A.39	-
6B.48	Pintor II .....	6A.40	5B.62
6B.49	Preparador de materiais .....	6A.01(*)	5A.15
6B.50	Registador .....	6A.23	5B.74
6B.51	Serralheiro civil I .....	6A.42	5B.69
6B.52	Serralheiro mecânico I .....	6A.42	5B.70
6B.53	Soldador I .....	6A.42	5B.71
6B.54	Telefonista .....	-	-
6B.55	Torneiro mecânico I .....	-	5B.75
6B.56	Traçador-marcador .....	6A.06	5A.06
6B.57	Verificador-medidor de pavimentos.	-	-
6B.58	Vulcanizador .....	-	-
6B.59	Zincador I .....	-	5B.76
5A.01	Arquivista técnico I .....	6B.34	5B.02
5A.02	Auxiliar de desenho .....	6B.34	5B.02
5A.03	Caixa I .....	6B.24	5B.03
5A.04	Calculador auxiliar .....	-	5B.04
5A.05	Calculador auxiliar .....	-	5B.31
5A.05	Condutor de inst. extrac. de cinzas.	6B.44	-
5A.06	Controlador de fabrico I .....	6B.56	5B.05
5A.07	Demarcador-agrimensor de faixas.	6B.08	-
5A.08	Electricista de contagem I .....	-	5B.10
5A.09	Electricista de ens. e medidas I .....	-	5B.12
5A.10	Electricista de exploração I .....	-	5B.13
5A.11	Electricista de laboratório I .....	-	5B.59D
5A.11	Electricista de laboratório I .....	-	5B.14
5A.11	Electricista de laboratório I .....	-	5B.11
5A.12	Electricista de telecomunicações I .....	-	5B.19
5A.13	Electricista mont./repar. de AT I.	6B.14	5B.13
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.20
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.21
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.24
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.42
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.31
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.29
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.27
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.28
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.30
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.32
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.33
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.34
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.35
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.63
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.68
5A.15	Fiel de armazém I .....	6B.49	5B.36
5A.16	Fotógrafo .....	-	-
5A.17	Montador gráfico .....	6B.43	5B.66
5A.18	Operador de meios áudio-visuais	-	-
5A.19	Operador de periféricos .....	6B.45	5B.61

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
5A.20	Operador de quadro I (D)....	-	5B.59D
5A.20	Operador de quadro I (P)....	-	5B.59P
5A.20	Operador de quadro I (T)....	-	5B.59T
5A.21	Recepcionista I .....	-	5B.67
5B.01	Analista químico I .....	-	4A.02
5B.02	Arquivista técnico II .....	5A.01	4A.50
5B.03	Caixa II .....	5A.02	4A.52
5B.04	Calculador I .....	5A.03	4A.03
5B.04	Calculador I .....	5A.04	4A.33
5B.05	Controlador de fabrico II .....	5A.06	4A.19F
5B.06	Controlador de transportes .....	-	-
5B.07	Desenhador de execução (A)...	-	4A.05A
5B.07	Desenhador de execução (C)...	-	4A.05C
5B.07	Desenhador de execução (E)...	-	4A.15C
5B.07	Desenhador de execução (E)...	-	4A.05E
5B.07	Desenhador de execução (E)...	-	4A.15E
5B.07	Desenhador de execução (G)...	-	4A.27
5B.07	Desenhador de execução (M)...	-	4A.05G
5B.07	Desenhador de execução (M)...	-	4A.05M
5B.08	Electricista de aparelh. eléctrica	-	-
5B.09	Electricista de colocação de cabos.	6B.20	4A.27
5B.10	Electricista de contagem II .....	5A.08	4A.30
5B.11	Electricista de electrónica .....	5A.11	4A.32
5B.12	Electricista de ens. e medidas II .....	5A.09	-
5B.13	Electricista de exploração II .....	5A.10	4A.31
5B.13	Electricista de exploração II .....	5A.13	4A.35
5B.13	Electricista de exploração II .....	5A.13	4A.51D
5B.13	Electricista de exploração II .....	5A.13	4A.51P
5B.14	Electricista de laboratório II .....	5A.11	4A.38
5B.15	Electricista de protecções .....	-	4A.45
5B.16	Electricista de redes III .....	6B.11	4A.01
5B.16	Electricista de redes III .....	-	4A.06
5B.16	Electricista de redes III .....	-	4A.11
5B.16	Electricista de redes III .....	-	4A.46
5B.17	Electricista de redes subterrân. II .....	6B.12	-
5B.18	Electricista de sist. cont. c. térmicas.	-	-
5B.19	Electricista de telecomunicações II .....	5A.12	4A.49
5B.20	Electricista de TET/MT .....	-	4A.22
5B.21	Electricista mont./repar. de AT II.	5A.13	4A.51D
5B.21	Electricista mont./repar. de AT II.	5A.13	4A.51P
5B.21	Electricista mont./repar. de AT II.	5A.13	4A.12
5B.21	Electricista mont./repar. de AT II.	5A.13	4A.01
5B.22	Electricista mont./rep. inst. BT III.	6B.13	4A.06
5B.22	Electricista mont./rep. inst. BT III.	6B.13	4A.11
5B.22	Electricista mont./rep. inst. BT III.	6B.13	4A.06
5B.22	Electricista mont./rep. inst. BT III.	6B.13	4A.15E
5B.23	Electricista orçamentista I .....	-	-
5B.23	Electricista orçamentista I .....	-	4A.15E
5B.24	Electromecânico III .....	6B.14	-
5B.24	Electromecânico III .....	5A.13	-
5B.25	Electromecânico de turb. a gás II.	6B.15	4A.07
5B.27	Escriturário comercial .....	5A.14	4A.26
5B.28	Escriturário de armazém .....	5A.14	-
5B.29	Escriturário de compras I .....	5A.14	4A.09
5B.30	Escriturário de contabil. e finanças.	5A.14	4A.29
5B.31	Escriturário de estatística	5A.03	4A.33
5B.31	Escriturário de estatística	5A.14	4A.33
5B.32	Escriturário de exped. e arquivo II.	5A.04	4A.25
5B.33	Escriturário de expediente geral	5A.14	4A.50
5B.33	Escriturário de expediente geral	5A.14	4A.25
5B.33	Escriturário de expediente geral	5A.14	4A.26
5B.33	Escriturário de expediente geral	5A.14	4A.52
5B.34	Escriturário de expediente médico.	5A.14	-
5B.35	Escriturário de pessoal .....	5A.14	4A.42
5B.36	Fiel de armazém II .....	5A.15	-
5B.37	Fiscal de construção civil I .....	6B.19	4A.10
5B.38	Fiscal de instalações eléctricas I .....	-	4A.11
5B.38	Fiscal de instalações eléctricas I .....	-	4A.06
5B.39	Fiscal de instal. interiores (gás)	6B.23	-

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
5B.40	Fiscal de instal. de linhas/cabos II.	6B.20	-
		6B.31	-
5B.41	Fiscal de leituras, cobran. e fraudes.	6B.10	-
		6B.11	-
5B.42	Fiscal de mont. de equip. eléctrico I.	5A.13	4A.12
5B.43	Fiscal de mont. de equip. mecânico I.	-	4A.13
5B.44	Fiscal de refeitório .....	-	-
5B.45	Fundidor-moldador II .....	6B.21	-
5B.46	Hidrometrista I .....	6B.22	4A.14
5B.47	Mecânico auto II .....	-	-
5B.48	Mecânico de apar. de queima (gás) II.	6B.27	-
5B.49	Mecânico de contadores (gás)	-	-
5B.50	Medidor controlador .....	-	4A.15C
5B.51	Montador (gás) III .....	6B.29	4A.36
5B.52	Montador de isolamentos térmicos II.	6B.30	-
5B.53	Observador de estruturas II...	6B.33	-
5B.54	Operad. de centro e posto emis. gás II.	6B.35	-
5B.55	Operador de bloco .....	-	-
5B.56	Operador de despacho de consumidores.	6B.11	-
		6B.23	-
5B.57	Oper. de instal. transp. e manus. carvão.	6B.36	-
		-	-
5B.58	Operador de laboratório de betões II.	6B.40	-
5B.59	Operador de quadro II (D)...	5A.10	4A.31
		5A.20	-
	(P) ...	5A.20	4A.51P
	(T) ...	5A.20	4A.34
5B.60	Operador de radiologia .....	-	-
5B.61	Operador informático .....	5A.19	4A.04
5B.62	Pintor III .....	6B.48	-
5B.63	Preparador de informática I...	5A.14 (**)	4A.20
5B.64	Preparador de trabalh. normalização I.	-	4A.21
5B.65	Programador de stocks .....	-	4A.37
5B.66	Programador de trabalhos (D) (F) (P)	-	4A.19D 4A.19F 4A.19P
5B.67	Recepcionista II .....	5A.21	-
5B.68	Secretário I .....	5A.14	4A.24
5B.69	Serralheiro civil II .....	6B.51	-
5B.70	Serralheiro mecânico II .....	6B.52	4A.13 4A.40
5B.71	Soldador II .....	6B.53	4A.48
5B.72	Técnico auxiliar de compras	-	4A.28
5B.73	Técnico auxil. de preven. e segurança.	-	4A.44
5B.74	Topógrafo I .....	6B.50	4A.53
5B.75	Torneiro mecânico II .....	6B.55	4A.39 4A.40
5B.76	Zincador II .....	6B.59	-
4A.01	Analista de projectos .....	5B.16 5B.22	-
4A.02	Analista químico II .....	5B.01	4B.21
4A.03	Calculador II .....	5B.04	4B.16
4A.04	Controlador de aplicações ...	5B.61	-
4A.05	Desenhador de estudos I (A)...	5B.07A	4B.01A
	(C)...	5B.07C	4B.01C
	(E)...	5B.07E	4B.01E
	(G)...	5B.07G	-
	(M)...	5B.07M	4B.01M
4A.06	Electricista-orçamentista .....	5B.16 5B.22 5B.23 5B.38	-
4A.07	Electromecânico de turbinas a gás III.	4B.25	4B.29
4A.08	Enfermeiro II .....	5B.26	-
4A.09	Escriturário de compras II ...	5B.29	-

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
4A.10	Fiscal de construção civil II	5B.37	4B.03
4A.11	Fiscal de instalações eléctricas II	5B.16 5B.22 5B.38	-
4A.12	Fiscal de montagem eq. eléctrico II.	5B.21	4B.04
		5B.42	-
4A.13	Fiscal de montagem eq. mecânico II.	5B.43	4B.05
		5B.70	-
		5B.46	-
A4.14	Hidrometrista II .....	5B.07C	-
4A.15	Medidor orçamentista (C) ....	5B.50	-
	(E) ....	5B.7E	-
	(M) ....	5B.23 5B.7M	-
4A.16	Monitor de formação .....	-	4B.06
4A.17	Negociador de expropriações I .....	-	4B.07
4A.18	.....	-	-
4A.19	Planificador-preparador (D)...	5B.66D	-
	(F)...	5B.05F	-
	(P)...	5B.66F 5B.66P	-
4A.20	Preparador de informática II	5B.63	-
4A.21	Preparador de trab. normalização II.	5B.64	-
4A.22	Preparador responsável de TET/MT.	5B.20	-
4A.23	Programador de informática I	-	4B.09
4A.24	Secretário II .....	5B.68	4B.10
4A.25	Técnico administrativo I .....	5B.32	4B.11
		5B.33	-
A4.26	Técnico comercial/clientela ...	5B.27	-
		5B.33	-
4A.27	Técnico de colocação de cabos	5B.07E (*)	-
		5B.09	-
4A.28	Técnico de compras .....	5B.72	-
4A.29	Técnico de contabilidade e finanças I.	5B.03	4B.12
		5B.30	-
4A.30	Técnico de contagem .....	5B.10	-
4A.31	Técnico de despacho .....	5B.13	4B.13
		5B.59D	-
A4.32	Técnico de electrónica I .....	5B.11	4B.15
4A.33	Técnico de estatística I .....	5B.31	4B.16
		5B.04	-
4A.34	Técnico de exploração I .....	5B.59T	4B.17
4A.35	Técnico de exploração redes distrib.	5B.13	4B.13
4A.36	Técnico de gás I .....	5B.51	4B.18
4A.37	Técnico de gestão de stocks I	5B.65	4B.19
4A.38	Técnico de laboratório I .....	5B.14	4B.20
4A.39	Técnico de máquinas especiais	5B.75	-
4A.40	Técnico de mecânica .....	5B.70	4B.08P
4A.41	Técnico de métodos e processos I.	-	4B.22
4A.42	Técnico de pessoal I .....	5B.35	4B.23
4A.43	Técnico de planeamento de redes I.	-	4B.24
4A.44	Técnico de prevenção e segurança I.	5B.73	4B.25
4A.45	Técnico de protecções I .....	5B.15	4B.26
4A.46	Técnico de redes subterrâneas	5B.17	-
4A.47	Técnico de relações públicas I	-	4B.27
4A.48	Técnico de soldadura .....	5B.71	-
4A.49	Técnico de telecomunicações I	5B.19	4B.28
4A.50	Técnico documentalista .....	5B.02	-
		5B.32	-
4A.51	Técnico montador de AT (D) (P)	5B.13 5B.21D 5B.21P 5B.59P	4B.08D 4B.08P
4A.52	Tesoureiro I .....	5B.03	4B.30
		5B.33	-
4A.53	Topógrafo II .....	5B.74	4B.31
4A.54	Tradutor .....	-	4B.32

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
4B.01	Desenhador de estudos II (A) (C) (E) (M)	4A.05A 4A.05C 4A.05E 4A.05M	2A.04 2A.09C 2A.09E 2A.09M
4B.02	Encarregado de bloco.....	-	2A.12
4B.03	Fiscal de construção civil III	4A.10	-
4B.04	Fiscal de montagem eq. eléctrico III.	4A.12	-
4B.05	Fiscal de montagem eq. mecânico III.	4A.13	-
4B.06	Monitor de formação II.....	4A.16	2A.05
4B.07	Negociador de expropriações II	4A.17	-
4B.08	Preparador de conservação...	4A.40 4A.51D 4A.51P	2A.10CV 2A.12
4B.09	Programador de informática II	4A.23	2A.01 2A.02
4B.10	Secretário III.....	4A.24	2A.03OA
4B.11	Técnico administrativo II.....	4A.25	2A.03OA
4B.12	Técnico de contabilidade e finanças II.	4A.29	2A.03CF
4B.13	Técnico de despacho central...	4A.31 4A.35	-
4B.14	Técnico de despacho nacional	-	-
4B.15	Técnico de electrónica II.....	4A.32	2A.12
4B.16	Técnico de estatística II.....	4A.03 4A.33	2A.03OA
4B.17	Técnico de exploração II.....	4A.34	-
4B.18	Técnico de gás II.....	4A.36	-
4B.19	Técnico de gestão de stocks II	4A.37	-
4B.20	Técnico de laboratório II.....	4A.38	2A.12
4B.21	Técnico de laboratório químico	4A.02	2A.10OA
4B.22	Técnico de métodos e processos II.	4A.41	2A.07
4B.23	Técnico de pessoal II.....	4A.42	2A.08
4B.24	Técnico de planeamento de redes II.	4A.43	2A.10PR
4B.25	Técnico de prevenção e segurança II.	4A.44	-
4B.26	Técnico de protecções II.....	4A.45	-
4B.27	Técnico de relações públicas II	4A.47	2A.06
4B.28	Técnico de telecomunicações II	4A.49	2A.12
4B.29	Técnico electromecânico turb. a gás.	4A.07	-
4B.30	Tesoureiro II.....	4A.52	-
4B.31	Topógrafo-agrimensor.....	4A.53	2A.11
4B.32	Tradutor-correspondente.....	4A.54	2A.03OA
2A.01	Analista informático I.....	4B.09	2B.01
2A.02	Analista orgânico.....	4B.09	2B.01 2B.02
2A.03	Assistente administrativo I (CF) (OA)	4B.12 4B.10 4B.11 4B.16	2B.03
2A.04	Assistente de comunicação gráfica.	4B.01A	-
2A.05	Assistente de formação I.....	4B.06	2B.04
2A.06	Assistente de informação I...	4A.27	2B.05
2A.07	Assistente de organização I...	4B.22	2B.06
2A.08	Assistente de pessoal I.....	4B.23	2B.07
2A.09	Assistente projectista I (C) (E) (M)...	4B.01C 4B.01E 4B.01M	2B.08 2B.08 2B.08
2A.10	Assistente técnico I (CV) (PR) (OA).....	4B.08 4B.24 4B.21	2B.09 2B.09
2A.11	Geómetra.....	4B.31	-
2A.12	Técnico industrial I.....	4B.02 4B.08 4B.15 4B.20 4B.28	2B.10 2B.10
2B.01	Analista informático II.....	2A.02	-
2B.02	Analista de software.....	2A.01	-
2B.03	Assistente administrativo II...	2A.02	-

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
2B.04	Assistente de formação II....	2A.05	-
2B.05	Assistente de informação II...	2A.06	-
2B.06	Assistente de organização II...	2A.07	-
2B.07	Assistente de pessoal II.....	2A.08	-
2B.08	Assistente projectista II.....	2A.09	-
2B.09	Assistente técnico II.....	2A.10	-
2B.10	Técnico industrial II.....	2A.12	-
1A.01	Bacharel I.....	-	1B.01
1A.02	Técnico superior I.....	-	1B.02
1B.01	Bacharel II.....	1A.01	1E.01
1B.02	Técnico superior II.....	1A.02	-
1C.01	Licenciado I.....	-	1D.01
1D.01	Licenciado II.....	1C.01	(*)1E.01
1E.01	Especialista/generalista I.....	1D.01	(*)1F.01
1F.01	Especialista/generalista II....	1B.01	-

(\*) Nos termos do artigo 30.º do anexo II.

## ANEXO II

### Regulamento de movimentação interna

(Cláusula 12.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Noção

1 — Por movimentação interna entende-se a mudança de um trabalhador de um posto de trabalho para outro.

2 — A movimentação interna não está condicionada a período experimental.

#### Artigo 2.º

##### Tipos

A movimentação interna pode ter lugar por concurso, por transferência e por nomeação.

#### Artigo 3.º

##### Candidaturas

1 — São considerados candidatos potenciais a movimentação interna os trabalhadores que:

- Exerçam a sua actividade em qualquer instalação situada na mesma área geográfica onde se dá a vaga;
- Estando interessados em mudar de área geográfica, tenham preenchido um boletim de candidatura a movimentação interna;
- Apresentem a sua candidatura dentro do prazo estabelecido na circular de abertura do concurso.

2 — Para os efeitos do disposto neste regulamento, as áreas geográficas a considerar são:

- a) O território do continente para as brigadas de expropriações e estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- b) As definidas no apenso A deste anexo para os restantes casos.

3 — Os boletins de candidatura para mudança da área geográfica produzem efeitos 30 dias após a sua entrega na secretaria de apoio do local de trabalho a que o trabalhador está adstrito e são válidos pelo prazo de um ano.

4 — A entrega, a qualquer momento, de novo boletim de candidatura a movimentação interna produz efeitos passados 30 dias, anulando o anterior.

## CAPÍTULO II

### Concursos

#### Artigo 4.º

##### Abertura de concurso

1 — A circular que anuncia a abertura de concurso é divulgada na área geográfica onde se verifica a vaga e enviada aos trabalhadores referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º que satisfaçam as condições do concurso, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Designação da função, nível e grupo de qualificação;
- b) Actividades da função caracterizada no perfil de enquadramento, de acordo com a vaga em concurso;
- c) Inserção do posto de trabalho na estrutura orgânica;
- d) Local de trabalho ou, se as vagas respeitarem a brigadas de expropriações ou estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, a indicação da abertura de vagas em brigadas de expropriações ou estaleiros de centros produtores de energia eléctrica presentes e futuros, mencionando os que estejam em funcionamento e aqueles cuja abertura esteja prevista, podendo os candidatos indicar a ordem da sua preferência;
- e) Regime de trabalho, com indicação de subsídios ou outras regalias;
- f) Indicação da formação escolar e tipo de experiência profissional exigidos, de acordo com o estipulado neste AE;
- g) Indicação dos documentos a apresentar, tipo de provas a que o candidato será submetido, quando a elas houver lugar, com referência às matérias exigidas, data da prestação de provas e método de avaliação e critérios de classificação a adoptar;
- h) Indicação, quando for caso disso, da realização de entrevistas e avaliação das capacidades individuais, conforme referido no n.º 3 do artigo 10.º;
- i) Indicação, quando for caso disso, da realização de exame médico;
- j) Data limite para apresentação da candidatura.

2 — A circular referida no número anterior é divulgada com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data limite para apresentação de candidaturas e enviada simultaneamente à comissão intersindical.

3 — A empresa envia à comissão intersindical, em tempo útil, listagem dos candidatos inscritos para cada concurso e das candidaturas não aceites.

#### Artigo 5.º

##### Proveniência dos candidatos

A cada concurso podem candidatar-se os trabalhadores que, satisfazendo as condições estabelecidas no artigo 3.º, desempenhem a função em concurso ou se encontrem numa das seguintes situações:

- 1) Para funções dos níveis 7, 6, 5 e 4:
  - a) Estejam no mesmo nível, no mínimo no grau 1 e em função da linha de carreira da função em concurso;
  - b) Tendo formação escolar ou aprovação em exame prévio de habilitação que sejam correspondentes e adequados à função em concurso:

Estejam no mesmo grupo de qualificação da função em concurso ou em grupos anteriores;

Estejam no nível 3 e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida de uma ou mais bases de remuneração;

- 2) Para funções de nível 3, desde que, tendo experiência profissional adequada à função em concurso:

- a) Estejam no nível 3 e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida de uma base de remuneração;
- b) Estejam, no mínimo, no grau 0 do grupo de qualificação que caracteriza a chefia;
- c) Estejam em grupo de qualificação superior ao que caracteriza a chefia e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida, no máximo, de duas bases de remuneração;

- 3) Para funções do nível 2, desde que, desempenhando funções adequadas:

- a) Para o grupo de qualificação 2A, estejam nos níveis 4, 3 ou 2;
- b) Para o grupo de qualificação 2B, estejam nos grupos de qualificação 2A ou 3F;

- 4) Para funções do nível 1, desde que tenham formação escolar e experiência profissional correspondentes e adequadas à nova função e, para os grupos de qualificação 1B e 1D, estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente, com um ano de permanência no grau.

#### Artigo 6.º

##### Candidaturas envolvendo acções de formação

1 — Quando tal seja entendido, a admissão a concurso tem de ser precedida de frequência, com aproveitamento, de curso de formação adequado.

2 — A frequência com aproveitamento dos referidos cursos apenas dá direito ao preenchimento do número de vagas indicado na circular.

3 — Os restantes trabalhadores que tenham aproveitamento nesses cursos não têm direito a promoção automática, mas gozam de prioridade em futuros concursos para preenchimento de vagas do mesmo tipo e nas condições da circular inicial.

#### Artigo 7.º

##### Impossibilidades de candidatura

1 — Não são considerados candidatos potenciais os trabalhadores que, embora se encontrem nas condições previstas no artigo 5.º:

- a) Tenham mudado de posto de trabalho por nomeação ou na sequência de manifestação de vontade nesse sentido há menos de um ano a contar da data da sua última colocação;
- b) Não hajam ainda completado dois anos a contar da data de admissão, salvo se tiverem, no mínimo, um ano de serviço e ao concurso se não apresentem candidatos admitidos há mais de dois anos;
- c) Tenham sido admitidos na empresa para função que exigisse determinadas habilitações escolares, desde que o posto de trabalho em concurso requiera habilitações escolares superiores e ainda não tenha decorrido o número de anos necessários à aquisição dessa formação na escola a partir das habilitações declaradas no acto da admissão, a menos que provem ter adquirido as habilitações escolares complementares das máximas permitidas para a admissão após o ingresso no quadro do pessoal permanente da empresa.

2 — Não são também candidatos potenciais para fora do local de trabalho em que tenham sido colocados os trabalhadores transferidos compulsivamente e que não tenham ainda cumprido a sanção.

3 — Os prazos previstos nos números anteriores são contados com referência à data limite para apresentação da candidatura.

4 — Quando os concursos internos ou as admissões envolvam a obrigatoriedade de frequência com aproveitamento de curso de formação adequado, incluindo ou não estágios, os prazos estabelecidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 são acrescidos, no mínimo, do tempo de duração dos cursos e estágios, com um máximo do dobro do tempo de duração dos mesmos.

#### Artigo 8.º

##### Realização dos concursos

1 — A movimentação interna por concurso será conduzida pelos departamentos de trabalho, de acordo com normas de actuação uniformizada a nível geral da empresa, competindo-lhes, nomeadamente:

- a) Verificar a admissibilidade das candidaturas;
- b) Apreciar os currículos dos candidatos, realizar provas práticas e efectuar entrevistas;
- c) Elaborar a proposta final, de acordo com os resultados do concurso.

2 — Nos casos em que tal se justifique, os departamentos de trabalho são assessorados por comissões de realização de concursos (CRC), a constituir para o efeito.

#### Artigo 9.º

##### Tipo, prestação e classificação de provas

1 — Os tipos de provas a realizar pelos candidatos, que têm por objectivo a avaliação de conhecimentos que permitam apurar da adequação técnica ao posto de trabalho a preencher, são:

Provas documentais e curriculares;  
Provas técnico-profissionais.

2 — São dispensados da prestação de provas técnico-profissionais, para além dos que desempenham a função em concurso, os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 1, alínea a), 2, 3, alínea b), e 4 do artigo 5.º e pelo artigo 6.º e os abrangidos pelo n.º 1, alínea b), do artigo 5.º, quando habilitados com cursos profissionais ou técnico-profissionais adequados previstos nos Despachos Normativos n.ºs 194-A/83, de 21 de Outubro, 84/85, de 29 de Agosto, e 91/86, de 4 de Outubro.

3 — Os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 1, alínea b), e 3, alínea a), do artigo 5.º serão submetidos a provas curriculares e ou técnico-profissionais.

4 — Às provas documentais e curriculares é, globalmente, atribuída a classificação de *Muito apto*, *Apto* ou *Não apto*.

5 — As provas técnico-profissionais são classificadas de 1 a 5, sendo considerados *Muito aptos* os candidatos com classificação de 5 e *Não aptos* os que tenham classificação inferior a 3.

6 — Os programas das provas técnico-profissionais são divulgados com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data da sua realização.

#### Artigo 10.º

##### Classificação e selecção dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — Em caso de igualdade de classificação, são aplicados os seguintes factores de preferência:

- 1.º Contar 15 ou mais anos em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produtores de energia eléctrica e, de entre estes, preferindo o que tenha mais tempo neste serviço, quando o concurso seja para postos de trabalho fixos;
- 2.º Desempenhar a função em concurso, preferindo, de entre os candidatos, os abrangidos pelo disposto na cláusula 31.ª;
- 3.º Salvo em relação a candidatos do quadro do centro produtor onde existe a vaga, pertencer o posto de trabalho em concurso ao centro produtor de energia eléctrica em cujo estaleiro o trabalhador se encontra colocado, e desde que exerça função do mesmo grupo de qualificação do posto de trabalho em concurso;
- 4.º Estar qualificado pelo menos no grau 2, no desempenho da função que, na linha de carreira, precede a função em concurso;
- 5.º Desempenhar função da mesma linha de carreira da função em concurso;



- 6.º Para vagas em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, o já estar aí colocado;
- 7.º Ter maior base de remuneração e, no caso da mesma base de remuneração, tê-la há mais tempo;
- 8.º Ter maior antiguidade na empresa;
- 9.º Ser mais idoso.

3 — A selecção final dos candidatos classificados de acordo com os n.ºs 1 e 2 depende, nos casos em que seja necessário, da análise, através de entrevista e avaliação das capacidades individuais, da adequação ao posto de trabalho a preencher.

4 — No caso de exclusão do candidato em resultado da análise referida no n.º 3, o processo do concurso incluirá, obrigatoriamente, relatório que refira as razões dessa exclusão.

#### Artigo 11.º

##### Homologação dos resultados

1 — Os concursos consideram-se anulados se não forem homologados no prazo de seis meses após a realização das provas e das acções de formação que envolvam.

2 — A homologação dos resultados dos concursos é da competência:

- a) Do director central de recursos humanos, para a estrutura central;
- b) Dos directores-gerais, para as direcções operacionais.

3 — Destas decisões cabe recurso para o conselho de gerência.

4 — O recurso deve ser entregue ao departamento de trabalho promotor do concurso no prazo de 15 dias após a data da comunicação do seu resultado aos candidatos, tendo efeitos suspensivos sobre a homologação do concurso, até despacho do conselho de gerência.

5 — O conselho de gerência deve despachar o recurso nos 30 dias subsequentes à data da sua recepção.

#### Artigo 12.º

##### Intervenção dos sindicatos

1 — Após a conclusão do concurso, o respectivo processo deve ser posto à disposição dos sindicatos e das estruturas sindicais, para consulta.

2 — Os sindicatos podem fazer-se representar durante as provas técnico-profissionais, para o que a empresa deve comunicar à comissão intersindical da empresa ou, para os sindicatos que as não integram, à comissão sindical respectiva, com um mínimo de 15 dias de antecedência, a data, local e hora da sua realização.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, a empresa concede as dispensas atempadamente solicitadas, desde que não prejudiquem o serviço.

4 — Estas dispensas são consideradas como tempo normal de serviço e não conferem direito ao pagamento de deslocações, ajudas de custo e trabalho suplementar.

#### Artigo 13.º

##### Prazo de validade dos concursos

1 — Os concursos são válidos pelo prazo de um ano a contar da data da comunicação dos seus resultados aos candidatos.

2 — Nos concursos abertos com obrigatoriedade de frequência de curso de formação adequado, esse prazo é de três anos.

#### Artigo 14.º

##### Desistência

O candidato seleccionado em concurso que, sem justificação aceite pela empresa, depois de ouvidas as ERT, se recuse a tomar posse do posto de trabalho a que concorreu não poderá candidatar-se a novo concurso antes de decorrido o prazo de dois anos a contar da data da desistência.

#### Artigo 15.º

##### Direitos dos candidatos

1 — Os candidatos que se desloquem para prestar provas têm direito a receber o valor das despesas de transporte e ajudas de custo, quando a elas houver lugar, bem como à respectiva folga de compensação, quando as provas se realizem nos seus dias de descanso semanal.

2 — Os candidatos sujeitos a prestação de provas têm direito à consulta das provas por si realizadas, junto do departamento de trabalho promotor do concurso, e a uma cópia das mesmas, se assim o desejarem.

3 — Os candidatos seleccionados têm direito a:

- a) Ser designados no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados ou da ocorrência da vaga, consoante esta já exista ou se verifique posteriormente;
- b) Preencher o posto de trabalho, salvo em casos excepcionais devidamente comprovados, no prazo de 60 dias após a data da designação;
- c) Findo o prazo de 60 dias estipulado na alínea anterior, o trabalhador é considerado para todos os efeitos como colocado no novo posto de trabalho.

4 — O trabalhador é enquadrado na nova função a partir da data da designação.

### CAPÍTULO III

#### Exame prévio de habilitação

##### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Artigo 16.º

##### Noção

1 — Por exame prévio de habilitação entende-se a realização de uma prova ou conjunto de provas de avaliação de conhecimentos a que são submetidos os trabalhadores que desejem candidatar-se a concurso in-

terno para o desempenho de função dos níveis 7, 6, 5 e 4 diferente da que desempenham e para a qual não possuam formação escolar adequada ou não a possam comprovar.

2 — Por formação escolar adequada entende-se:

- a) Para os níveis 7 e 6, a instrução primária e o ciclo preparatório, respectivamente;
- b) Para os níveis 5 e 4, um grau de ensino secundário, geral ou complementar, respectivamente, vocacionado para o desempenho da função.

3 — São apenas sujeitos à prestação das provas referentes às matérias que não constem do seu currículo escolar os candidatos que:

- a) Possuam o grau de ensino exigido, mas de curso não adequado;
- b) Possuam somente uma das secções do curso geral do ensino secundário regulado pelo Decreto-Lei n.º 36 508, de 17 de Setembro de 1947.

4 — Para mudar de função dentro do mesmo nível, os candidatos que possuam exame prévio de habilitação ficam apenas sujeitos às provas constantes do protocolo referido no artigo 19.º em que ainda não tenham obtido aprovação.

5 — Estão isentos de exame prévio de habilitação os trabalhadores que mudem de função na sequência de concurso aberto com obrigatoriedade de frequência, com aproveitamento, de curso de formação adequado, ou que tenham obtido aprovação em cursos que a empresa reconheça que proporcionam os conhecimentos exigidos para o desempenho da função, ou que estejam no mínimo no grau F e quando atingirem este grau o resultado da avaliação de desempenho seja, pelo menos, igual a 70 %.

#### Artigo 17.º

##### Efeitos

A aprovação em exame prévio de habilitação correspondente e adequado à função em concurso dá equivalência às habilitações literárias oficiais exigidas para o seu desempenho.

#### Artigo 18.º

##### Natureza e matérias das provas

1 — As provas de avaliação de conhecimentos são de natureza teórica, relacionando-se o seu conteúdo com:

- Matérias de formação geral;
- Matérias de formação específica.

2 — São matérias de formação geral:

- O português;
- A matemática.

3 — São matérias de formação específica as determinadas pelas exigências específicas da função.

4 — A não aprovação nas provas de formação geral determina a eliminação do candidato.

## SECÇÃO II

### Programas e realização das provas

#### Artigo 19.º

##### Programas

1 — Os programas dos exames prévios de habilitação constam de protocolo assinado pelas partes.

2 — As alterações de programas são acordadas com os sindicatos representativos das profissões abrangidas e divulgadas com antecedência mínima de 90 dias em relação à data da sua aplicação.

#### Artigo 20.º

##### Épocas de realização das provas

Os exames prévios de habilitação realizam-se nos meses de Fevereiro, Junho e Outubro de cada ano civil.

#### Artigo 21.º

##### Candidaturas

1 — Os trabalhadores interessados em candidatar-se a exame prévio de habilitação devem manifestar, por escrito, a sua vontade de se submeter a provas, mediante preenchimento de boletim próprio.

2 — Os boletins devem ser entregues até ao último dia dos meses de Dezembro, Abril e Agosto, conforme se refiram às épocas de Fevereiro, Junho e Outubro de cada ano.

3 — Os candidatos só podem requerer a repetição da mesma prova decorrido um ano após a data da segunda realização sem aproveitamento.

#### Artigo 22.º

##### Intervenção dos sindicatos

1 — Após a conclusão dos exames prévios de habilitação, o respectivo processo deve ser posto à disposição dos sindicatos e estruturas sindicais, para consulta.

2 — Os sindicatos podem fazer-se representar durante as provas, para o que a empresa deve comunicar às comissões intersindicais da empresa ou, para os sindicatos que as não integram, à comissão sindical respectiva, com um mínimo de 15 dias de antecedência, a data, local e hora da sua realização.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, a empresa concede as dispensas atempadamente solicitadas, desde que não prejudiquem o serviço.

4 — Estas dispensas são consideradas como tempo normal de serviço e não conferem direito ao pagamento de deslocações, ajudas de custo e trabalho suplementar.

## CAPÍTULO IV

### Transferências

#### Artigo 23.º

##### Movimentação interna por transferência

1 — A movimentação interna por transferência pode ser:

- a) Por iniciativa da empresa;
- b) Colectiva;
- c) Entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- d) Compulsiva;
- e) Por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante;
- f) Por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por estar abrangido pelo disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 7.º do anexo I.

2 — A movimentação interna por transferência pode ou não implicar mudança de função, de acordo com o estipulado nos artigos 24.º a 29.º, e dá-se sem alteração de categoria.

#### Artigo 24.º

##### Transferência por iniciativa da empresa

1 — A transferência por iniciativa da empresa pode dar-se para qualquer instalação, desde que o trabalhador se encontre numa das seguintes condições:

- a) Não tenha de mudar de função, ou mude, com o seu acordo, para função cujas atribuições mais relevantes sejam afins da função anterior;
- b) Tenha terminado uma comissão ou requisição de serviço;
- c) Esteja na situação de disponível;
- d) Desempenhe função de grupo de qualificação de trabalho inferior ao que já tenha ocupado anteriormente;
- e) Tenha de ser reconvertido.

2 — As transferências por iniciativa da empresa, desde que por razões de serviço devidamente justificadas, não carecem de acordo do trabalhador, desde que a movimentação se faça dentro da mesma localidade ou dentro da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

3 — As transferências por iniciativa da empresa para local de trabalho ou área de serviço não compreendidas nos limites indicados no número anterior exigem o prévio consentimento escrito do trabalhador.

4 — Nas transferências por iniciativa da empresa, deve esta indicar a cada trabalhador os postos de trabalho disponíveis, podendo este optar pelo que mais lhe convier.

#### Artigo 25.º

##### Transferência colectiva

1 — Transferência colectiva é a movimentação interna motivada por mudança ou encerramento total ou parcial de estabelecimento ou alteração profunda no sistema de exploração.

2 — Nestas transferências são ouvidos prévia e obrigatoriamente os trabalhadores abrangidos e as ERT, para análise das possibilidades de garantir aos trabalhadores abrangidos funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço.

3 — Se um trabalhador não aceitar a transferência colectiva e a empresa não lhe puder assegurar funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, pode a empresa reconverter o trabalhador para funções de grupo de qualificação inferior ou, se o trabalhador o preferir, rescindir imediatamente o contrato de trabalho.

4 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior, é-lhe mantido o grupo e grau correspondente à função de que era titular, garantindo-se-lhe a evolução automática nesse grupo até ao grau 0.

5 — Em caso de rescisão do contrato, o trabalhador tem direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

#### Artigo 26.º

##### Transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica

1 — Nos termos da regulamentação acordada com as ERT, a transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, como consequência da extinção do posto de trabalho ou por conveniência de serviço, fundamentada por escrito pela empresa, não carece de acordo prévio do trabalhador.

2 — A transferência referida no número anterior é feita para postos de trabalho adequados, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho, e atenderá, na medida do possível, às preferências dos trabalhadores.

#### Artigo 27.º

##### Transferência compulsiva

1 — Transferência compulsiva é a movimentação interna resultante da aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea d) do n.º 1 da cláusula 110.ª do AE/EDP.

2 — A transferência compulsiva é feita para posto de trabalho adequado, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho.

#### Artigo 28.º

##### Transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante

1 — A transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante é a que resulte, nomeadamente, dos seguintes factos:

- a) Os trabalhadores-estudantes necessitarem de frequentar estabelecimento de ensino situado em localidade diferente daquela onde trabalham;
- b) Os trabalhadores-estudantes, por desempenharem funções que exigem deslocações frequen-

tes, não puderem frequentar o estabelecimento de ensino com regularidade;

- c) O regime de trabalhador-estudante ser incompatível com o serviço de turnos.

2 — Nas situações indicadas no número anterior, e perante o interesse formalmente manifestado pelo trabalhador, a empresa, logo que possível, e no máximo ao fim de um ano, promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde existam vaga e estabelecimento de ensino adequado, atendendo às preferências do trabalhador.

3 — Não podem invocar a incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante os abrangidos pelos artigos 6.º e 7.º do presente regulamento.

#### Artigo 29.º

**Transferência por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação**

Quando o trabalhador esteja impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por efeito do disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 7.º do anexo I, desde que nisso esteja interessado e o manifeste atempadamente, a empresa promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde exista vaga, atendendo às preferências do trabalhador.

### CAPÍTULO V

#### Nomeações

#### Artigo 30.º

##### Movimentação interna por nomeação

1 — A movimentação interna por nomeação pode dar-se, sob proposta e desde que exista vaga adequada, no preenchimento de lugares:

- a) De chefia hierárquica superior;  
b) Dos grupos de qualificação 1E e 1F, por bacharéis ou licenciados que:

Para o grupo de qualificação 1E, estejam, no mínimo, no grau 2 do grupo de qualificação 1D ou no grau 0 do grupo de qualificação 1B;

Para o grupo de qualificação 1F, estejam no grupo de qualificação 1E ou, no mínimo, no grau 1 do grupo de qualificação 1D;

- c) Dos grupos de qualificação 1B e 1D, por trabalhadores que estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente;  
d) Dos grupos de qualificação 1A e 1C, por trabalhadores com antiguidade não inferior a quatro anos que tenham obtido o respectivo diploma ao serviço da empresa, desde que não estejam abrangidos pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º;  
e) Do grupo de qualificação 2B, por trabalhadores no desempenho de função da linha de carreira que estejam no mínimo no grau 1 do grupo de qualificação 2A;  
f) De chefia hierárquica intermédia;

- g) De função do grupo de qualificação imediatamente superior, por trabalhadores no desempenho de função da linha de carreira, desde que estejam no departamento onde se situa a vaga e:

Estejam no mínimo no grau 1 e tenham formação escolar ou exame prévio de habilitação adequados;

Estejam no mínimo no grau F e quando atingirem este grau o resultado da avaliação de desempenho seja, pelo menos, igual a 70 %;

- h) Dos secretariados dos órgãos estatutários;  
i) De secretário, quando as funções a desempenhar exijam especiais relações de confiança.

2 — A nomeação carece de acordo do trabalhador.

3 — A movimentação por nomeação pode ou não implicar promoção e será feita:

- a) Em comissão de serviço, no caso da alínea a) do n.º 1;  
b) Em requisição de serviço, nos casos das alíneas h) e i) do mesmo número.

4 — Para os efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 deste artigo, são considerados departamentos as direcções operacionais e a estrutura central.

#### Artigo 31.º

##### Nomeações passíveis de oposição

1 — As nomeações feitas ao abrigo do disposto nas alíneas a), com excepção das respeitantes a departamentos D1 e D2, c), d), e), f) e g) do n.º 1 do artigo anterior têm em consideração o resultado da avaliação de desempenho e produzem efeitos na data para tanto fixada, desde que não suscitem oposição por parte dos trabalhadores que se julguem indevidamente preteridos.

2 — A comunicação das nomeações referidas no número anterior tem a divulgação adequada, nos moldes previstos no artigo 4.º

3 — Entre a divulgação das nomeações e a data em que produzem efeitos mediará um prazo mínimo de 30 dias.

4 — As oposições, devidamente fundamentadas, devem ser manifestadas no prazo de 15 dias após a divulgação das nomeações e têm efeito suspensivo.

5 — A apreciação das oposições é da competência do conselho de gerência, que sobre elas deve decidir no prazo de 15 dias após a sua apresentação.

6 — Da decisão do conselho de gerência é enviada cópia, acompanhada da respectiva fundamentação, ao sindicato do reclamante e à ERT sindical.

### CAPÍTULO VI

#### Atribuição do grau de evolução e respectivo tempo de permanência

#### Artigo 32.º

##### Grau de evolução

1 — Aos trabalhadores que mudem de função é atribuído o grau de evolução a partir da data da sua de-

signação ou nomeação efectuada ao abrigo das alíneas e), g), h) e i) do n.º 1 do artigo 30.º, nas seguintes condições:

a) Se a mudança de função se efectuar por concurso na mesma linha de carreira ou por nomeação, o correspondente:

À subida de uma base de remuneração, se tiver, no mínimo, um ano de permanência na que lhe estava atribuída à data da homologação do concurso ou da nomeação;  
À base de remuneração que possuía, se tal não se verificar;

b) Se a mudança de função se efectuar por concurso no mesmo plano de carreira, o correspondente:

À base de remuneração que possuía;  
À subida de uma BR, se o tempo de permanência no grau anterior o permitir;

c) Se a mudança de função se efectuar por concurso e implicar alteração de linha de carreira, o correspondente à sua base de remuneração;

d) O menor grau de evolução correspondente à respectiva habilitação escolar ou exame prévio de habilitação, se não for possível a aplicação das alíneas a), b) ou c).

2 — Para funções do nível 3, o grau de evolução atribuído não pode ser inferior ao correspondente à maior base de remuneração dos chefiados.

3 — Aos trabalhadores que obtenham diploma de curso superior ao serviço da empresa e sejam designados ou nomeados para o desempenho de funções compatíveis, o grau de evolução é atribuído da seguinte forma, se desempenharem funções adequadas à nova função:

a) Quando enquadrados no grupo de qualificação 1A, é atribuído:

O grau de evolução 1, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23;

O grau de evolução 2, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 22, ou nos níveis 3 e 4, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23;

O grau de evolução 3, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 21, ou nos níveis 3 e 4, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 22;

b) Quando enquadrados em grupo de qualificação 1C, é atribuído:

O grau de evolução 0, se estiverem no grupo de qualificação 1B;

O grau de evolução 1, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelos menos, a BR 25;

O grau de evolução 2, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda a BR 24, ou no grupo de qualificação 3F, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 25;

O grau de evolução 3, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23, ou nos níveis 4 e 3, em grau de evolução a que corresponda a BR 24.

4 — Aos trabalhadores não abrangidos pelo disposto no número anterior é atribuída a base de remuneração imediatamente inferior à correspondente ao grau 3.

5 — Se da aplicação das regras constantes dos números anteriores resultar a atribuição de base de remuneração inferior, é mantido o direito à remuneração correspondente à base que possuía.

#### Artigo 33.º

##### Tempo de permanência no grau de evolução

O tempo de permanência no novo grau de evolução é contado:

A partir da data a que se reporta a base de remuneração que o trabalhador possuía, desde que a movimentação se faça dentro da linha ou do mesmo plano de carreira e sem mudança de base de remuneração;

A partir da data da designação, se da movimentação no mesmo plano de carreira resultar subida de base de remuneração por efeito de tempo de permanência no grau anterior;

A partir da data da designação ou nomeação, nos demais casos.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 34.º

##### Pagamento de despesas

1 — Nos casos em que a movimentação por nomeação ou por transferência por iniciativa da empresa ou colectiva implique mudança para fora da localidade ou da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, aquela suporta:

a) As despesas de viagem de comboio ou de carro, ao preço estabelecido por quilómetro, para o trabalhador e respectivo agregado familiar, entre o anterior e o novo local de trabalho;

b) As despesas de transporte de mobílias, incluindo seguro, devidamente documentadas;

c) Um subsídio mensal de renda de casa, para pagamento da diferença entre a renda a pagar na nova localidade e a que o trabalhador pagava na anterior situação, ambas devidamente comprovadas.

2 — O subsídio referido na alínea c) do número anterior tem o limite máximo de 8000\$ e sofre reduções anuais de um oitavo.

3 — Nas transferências referidas no n.º 1, se for necessário que a mudança da família seja feita apenas no final do ano lectivo, o trabalhador fica em regime de deslocação em serviço até à mudança do agregado familiar, que se efectuará até ao dia 31 de Agosto imediato, tendo direito a uma viagem quinzenal de visita à família, se a distância entre o anterior e o novo local de trabalho for superior a 100 km.

4 — A empresa apenas suporta as despesas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 se a movimentação, implicando mudança de localidade ou para fora da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, se verificar na sequência de:

Concurso interno;

Transferência entre brigadas de expropriações ou entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;

Transferência solicitada pelo trabalhador.

#### Artigo 35.º

##### Condições preferenciais

Os trabalhadores transferidos nos termos dos artigos 25.º e 26.º para fora da localidade ou da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço terão, durante dois anos, prioridade absoluta no preenchimento de vagas que venham a existir na localidade ou na zona de influência ou na área de serviço donde foram transferidos, desde que daí não resulte promoção e o trabalhador satisfaça as condições mínimas necessárias ao desempenho do posto de trabalho.

#### Artigo 36.º

##### Casos especiais

Os trabalhadores integrados oriundos dos países africanos de expressão portuguesa e de Macau e os apresentados no termo de acção de cooperação são colocados, sem promoção, em postos de trabalho adequados.

#### Artigo 37.º

##### Divulgação de movimentação interna

Trimestralmente, a empresa afixa nas suas instalações relações com o nome dos trabalhadores que nesse período tenham mudado de posto de trabalho e envia cópias às ERTs e aos sindicatos que tal o solicitem por escrito.

#### APENSO A

(Artigo 3.º do anexo II)

##### Áreas geográficas

###### Cóncelhos que integram cada uma das áreas geográficas

- 1 — Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira.
- 2 — Amares, Barcelos, Braga, Esposende, Póvoa de Lanhoso, Póvoa de Varzim, Terras de Bouro, Vieira do Minho e Vila Verde.
- 3 — Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Fafe, Guimarães, Mondim de Basto, Santo Tirso e Vila Nova de Famalicão.
- 4 — Porto.
- 5 — Gondomar, Maia e Valongo.
- 6 — Matosinhos e Vila do Conde.
- 7 — Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Cinfães, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel.
- 8 — Alijó, Armamar, Boticas, Chaves, Lamego, Meação Frio, Montalegre, Murça, Peso da Régua, Resende, Ribeira de Pena, São João da Pesqueira, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, Ta-

buço, Tarouca, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar e Vila Real.

- 9 — Alfândega da Fé, Bragança, Carraceda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Moga-douro, Torre de Moncorvo, Vila Flor, Vimioso e Vinhais.
- 10 — Espinho e Vila Nova de Gaia.
- 11 — Arouca, Oliveira de Azeméis, Ovar, São João da Madeira, Santa Maria da Feira e Vale de Cambra.
- 12 — Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Sever do Vouga e Vagos.
- 13 — Aguiar da Beira, Carregal do Sal, Castro Daire, Moimenta da Beira, Mortágua, Oliveira de Frades, São Pedro do Sul, Santa Comba Dão, Sátão, Sernancelhe, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela.
- 14 — Celorico da Beira, Covilhã, Fornos de Algodres, Fundão, Gouveia, Mangualde, Manteigas, Nelas, Penalva do Castelo e Seia.
- 15 — Almeida, Belmonte, Figueira de Castelo Rodrigo, Guarda, Meda, Penamacor, Penedono, Pinhel, Sabugal, Trancoso e Vila Nova de Foz Côa.
- 16 — Anadia, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Mealhada, Mira, Montemor-o-Velho e Soure.
- 17 — Arganil, Castanheira de Pêra, Ferreira do Zêzere, Figueiró dos Vinhos, Góis, Lousã, Miranda do Corvo, Oleiros, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Pedrógão Grande, Penacova, Penela, Poiães, Sertã, Tábua e Tomar.
- 18 — Alvaiázere, Ansião, Leiria, Marinha Grande, Pombal e Vila Nova de Ourém.
- 19 — Alcobaça, Batalha, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós e Rio Maior.
- 20 — Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão.
- 21 — Abrantes, Avis, Constância, Entroncamento, Gavião, Mação, Ponte de Sor, Sardoal, Vila Nova da Barquinha e Vila de Rei.
- 22 — Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Salvaterra de Magos, Santarém e Torres Novas.
- 23 — Alter do Chão, Arronches, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Marvão, Monforte, Nisa, Portalegre e Sousel.
- 24 — Cadaval, Lourinhã, Mafra e Torres Vedras.
- 25 — Alenquer, Arruda dos Vinhos, Loures, Sobral de Monte Agraço e Vila Franca de Xira.
- 26 — Amadora, Cascais, Oeiras e Sintra.
- 27 — Lisboa.
- 28 — Almada, Barreiro, Seixal e Sesimbra.
- 29 — Alcácer do Sal, Alcochete, Grândola, Moita, Montijo, Palmela, Santiago do Cacém, Setúbal e Sines.
- 30 — Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vila Viçosa.
- 31 — Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa e Vidigueira.
- 32 — Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António.

## ANEXO III

### Regulamento de admissões

(Cláusula 13.ª do AE)

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

###### Condições gerais de admissão

1 — São condições gerais de admissão:

- a) A idade mínima de 16 anos;
- b) As habilitações escolares mínimas impostas pela lei, pelo presente AE ou por outros regulamentos da empresa, desde que não contrariem o AE;
- c) A posse de carteira profissional, quando obrigatória;
- d) As capacidades adequadas para o exercício da função.

2 — O apenso A a este regulamento, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE, estabelecerá, para as funções dele constantes, os limites mínimo e máximo de idade de admissão.

3 — A empresa pode proceder a admissão para prestação de trabalho a tempo inteiro, a tempo parcial e a meio tempo.

##### Artigo 2.º

###### Condições específicas de admissão

1 — São condições específicas de admissão:

- a) Para o nível 7, a escolaridade obrigatória (mínimo quatro anos de escolaridade);
- b) Para o nível 6 — 6.º ou 9.º anos de escolaridade;
- c) Para o nível 5 — 9.º ou 11.º anos de escolaridade adequada ou curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83, do Ministério da Educação;
- d) Para o nível 4:  
11.º ou 12.º anos de escolaridade adequada;  
11.º ano de escolaridade e formação profissional adequada;
- e) Para o nível 3, experiência profissional comprovada e reconhecida pela empresa como adequada para a função a desempenhar e, como formação escolar, a máxima exigida aos chefiados;
- f) Para o nível 1, curso superior adequado.

2 — Para o grupo de qualificação 4B, o mínimo de 11 anos de escolaridade adequada, formação complementar específica e, pelo menos, 4 anos de experiência profissional relevante para o desempenho da função.

3 — São considerados bacharéis os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, referida no despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, de 18 de Julho, do Ministério do Mar.

## Artigo 3.º

### Restrições à admissão

1 — É vedada a admissão na empresa:

- a) De trabalhadores estrangeiros, sem prévia audição das ERT;
- b) De reformados e aposentados;
- c) Em princípio, de despedidos com justa causa, quer de empresa quer das empresas que lhe deram origem ou das entidades nela integradas, por qualquer facto que, nos termos da legislação e da regulamentação em vigor à data do concurso, constitua justa causa de despedimento.

2 — Exceptua-se do disposto na alínea a) do n.º 1 os trabalhadores nacionais dos Estados membros das Comunidades Europeias, a quem, no âmbito do princípio da livre circulação de trabalhadores, se aplica a legislação em vigor sobre a matéria.

3 — Para o nível 2 não se procede a admissões.

## Artigo 4.º

### Formas de admissão

A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é feita por concurso ou por convite.

## Artigo 5.º

### Período experimental

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é a título experimental durante os dois primeiros meses de vigência do contrato.

2 — Quando a admissão se processe para funções de alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, o período experimental pode ter até seis meses de duração, mediante prévio acordo entre a empresa e o trabalhador.

3 — Durante o período experimental, a rescisão do contrato, quer por iniciativa da empresa quer do trabalhador, não confere direito a qualquer indemnização, ficando a parte que a promova obrigada a comunicá-la, por escrito, à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias, esclarecendo as razões da atitude assumida.

4 — Se a rescisão do contrato for da iniciativa da empresa, esta enviará cópia da comunicação referida no número anterior ao sindicato do trabalhador.

5 — Quando a empresa não cumprir o prazo estipulado no n.º 3, o trabalhador tem direito a receber, para além da retribuição devida, uma compensação correspondente a um mês de remuneração.

## Artigo 6.º

### Documentos a entregar ao trabalhador no acto da admissão

No acto da admissão são entregues pela empresa ao trabalhador:

- a) Documento escrito do qual constem a data da admissão na empresa, função, remuneração, local de trabalho, horário de trabalho e quaisquer outras indicações julgadas de interesse;
- b) Acordo de empresa, estatuto do pessoal e documentos que os complementem.

## CAPÍTULO II

### Admissão por concurso

#### SECÇÃO I

#### Candidaturas

##### Artigo 7.º

###### Acesso à candidatura

Podem candidatar-se a concurso externo:

- a) Os abrangidos pelo n.º 1 do artigo 1.º;
- b) Os trabalhadores admitidos na empresa há pelo menos cinco anos e que não possam ser candidatos à movimentação interna por concurso, por efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º do regulamento de movimentação interna.

##### Artigo 8.º

###### Apresentação de candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas pode ser de livre iniciativa do candidato, mediante preenchimento de boletim de candidatura ou em resposta a anúncio público.

2 — As inscrições de livre iniciativa do candidato produzem efeitos 60 dias após a sua apresentação e são válidas pelo prazo de dois anos a contar da data da apresentação.

3 — As candidaturas em resposta a anúncio público só são válidas para o concurso a que se reportam.

##### Artigo 9.º

###### Anúncios públicos

1 — Se as admissões se processarem na sequência de anúncios públicos, estes devem conter os seguintes elementos:

- a) Caracterização da função;
- b) Local ou locais de trabalho;
- c) Regime de trabalho;
- d) Habilitação escolar mínima exigida e máxima admitida;
- e) Experiência profissional exigida;
- f) Tipo de provas a realizar;
- g) Prazo de validade do concurso;
- h) Data limite de apresentação das candidaturas.

2 — Se houver vagas adequadas a deficientes, o anúncio deve mencionar essa circunstância.

##### Artigo 10.º

###### Realização dos concursos

Os concursos de admissão são conduzidos, de acordo com normas de actuação uniformizadas a nível geral da empresa, pelos departamentos de trabalho, assessorados, nos casos em que tal se justifique, por comissões de realização de concursos (CRC).

##### Artigo 11.º

###### Candidaturas

Em cada concurso são candidatos os que, satisfazendo as exigências dos postos de trabalho a prover:

- a) Tenham preenchido boletim de candidatura que se encontre em condições de produzir efeitos, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 8.º e que, após conhecimento do concurso dado pela empresa, hajam confirmado a candidatura;
- b) Tenham respondido ao anúncio publicado pela empresa.

##### Artigo 12.º

###### Rejeição de candidaturas

Não são aceites as candidaturas dos que possuam um curso completo de grau de escolaridade superior ao anunciado.

##### Artigo 13.º

###### Tipo de provas

As provas a realizar pelos candidatos podem ser dos seguintes tipos:

- Provas documentais;
- Provas teóricas;
- Provas técnico-profissionais;
- Provas curriculares;
- Testes psicotécnicos.

##### Artigo 14.º

###### Classificação dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — A admissão dos candidatos seleccionados depende do resultado do exame médico a realizar a expensas da empresa.

3 — Se o resultado do exame médico for desfavorável, a empresa comunica-o, por escrito, ao candidato.

##### Artigo 15.º

###### Prioridade

1 — Os candidatos deficientes contratados a prazo sem interrupção de trabalho de duração superior a três meses e que venham a ser considerados aptos em concurso para função igual à que desempenham ou desempenharam naquele regime têm prioridade absoluta na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias.

2 — Os candidatos que estejam contratados a prazo há mais de um ano à data do fecho das inscrições, no desempenho da função em concurso, têm prioridade na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos no respectivo concurso.



## Artigo 16.º

### Informação aos candidatos

1 — A empresa obriga-se a comunicar aos candidatos o resultado do concurso.

2 — Os candidatos têm direito à consulta das provas por si realizadas.

## Artigo 17.º

### Prazo de validade dos concursos

1 — Os resultados dos concursos são válidos pelo prazo indicado aquando da sua abertura, que não poderá exceder dois anos.

2 — Os candidatos seleccionados que se encontrem impedidos de ingressar no quadro do pessoal permanente da empresa em razão do cumprimento do serviço militar obrigatório mantêm direito à admissão para vagas do âmbito desse concurso, devendo, para o efeito, apresentar-se na empresa após a passagem à situação de disponibilidade.

## CAPÍTULO III

### Admissão por convite

## Artigo 18.º

### Condições

1 — Com carácter excepcional, a empresa pode proceder a admissões por convite:

- a) Para preenchimento de vagas dos grupos de qualificação 1E e 1F;
- b) Para preenchimento de quaisquer vagas, desde que os concursos de admissão tenham ficado desertos ou nenhum dos candidatos reúna condições para ser seleccionado.

2 — Os trabalhadores admitidos por convite têm de possuir currículo profissional adequado às exigências da função para que foram admitidos.

## CAPÍTULO IV

### Admissão de deficientes

## Artigo 19.º

### Deficientes

1 — A empresa deve proporcionar aos trabalhadores deficientes condições especiais de trabalho adequadas.

2 — Quando as vagas possam ser preenchidas por deficientes, a empresa tem a faculdade de seleccionar os trabalhadores a admitir de entre os inscritos e os indicados por instituições idóneas que ministrem cursos de formação adequados sem abertura de concurso público.

3 — Os trabalhadores deficientes admitidos ao abrigo do disposto no n.º 2 podem possuir grau de escolaridade inferior ao estabelecido no artigo 2.º

## Artigo 20.º

### Noção de deficiente

1 — Considera-se deficiente o indivíduo que vê restringidas as possibilidades de escolha de uma profissão, em virtude de se encontrar fisicamente diminuído, com carácter permanente, por lesão, deformidade ou enfermidade, congénita ou adquirida.

2 — Para os efeitos do número anterior, apenas são considerados os seguintes tipos de deficiência:

Invisibilidade dos dois olhos, deficiência visual acentuada, surdez total, surdo-mudez e mudez; Paraplegia, paralisia grave, falta total ou parcial ou deformação grave dos membros superiores ou inferiores.

3 — A admissão a concurso de candidatos deficientes é condicionada pela verificação, através de exame médico, da deficiência indicada e da adequação física do candidato às condições especiais de trabalho facultadas e às exigências da função.

## Artigo 21.º

### Prestação de provas por deficientes

Os deficientes prestam as provas de concurso em condições idênticas às dos demais candidatos, facultando-lhes a empresa a utilização dos equipamentos ou meios adequados de que disponha.

## CAPÍTULO V

### Atribuições de grau de evolução e respectivo tempo de permanência

## Artigo 22.º

### Atribuição de base de remuneração em função da idade

Os trabalhadores menores de 20 anos e que não os completarem até 31 de Dezembro do ano de admissão são remunerados:

- a) Se admitidos para funções do grupo de qualificação 7A, pelas bases de remuneração 4, 3, 2 ou 1, durante o ano civil em que completarem 19, 18, 17 ou 16 anos de idade, respectivamente;
- b) Se admitidos para funções do grau de qualificação 7B, pelas bases de remuneração 5, 4, 3 ou 2, durante o ano civil em que completarem 19, 18, 17 ou 16 anos de idade, respectivamente;
- c) Se admitidos pelas funções dos grupos de qualificação 6A e 6B, pelas bases de remuneração 10 ou 11, respectivamente, até ao ano civil em que completarem 20 anos de idade.

## Artigo 23.º

### Enquadramento em função da experiência exterior

1 — Os trabalhadores admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional adequada inferior a um ano são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se a admissão ocorrer no 1.º semestre;

- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo ser diminuído, por informação hierárquica, se a admissão ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

2 — Exclusivamente para efeitos de enquadramento, a empresa pode reconhecer a experiência profissional exterior devidamente comprovada até ao limite máximo definido no concurso de admissão.

3 — Para efeitos de atribuição de grau de evolução em função da experiência profissional exterior reconhecida pela empresa, cada três anos de experiência implica a atribuição de um grau superior, a partir do grau de evolução mínimo atribuível, nos termos do artigo seguinte.

4 — Não pode, em caso algum, ser atribuído grau superior ao 1, qualquer que seja a experiência profissional considerada.

#### Artigo 24.º

##### Atribuição de grau de evolução

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, os trabalhadores admitidos são enquadrados nos seguintes graus de evolução mínimos:

- 1) Para funções do grupo de qualificação 7A, no grau 2, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 2) Para funções do grupo de qualificação 7B, no grupo 4, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 3) Para funções do grupo de qualificação 7C:
  - a) No grau 4, com quatro anos de escolaridade (instrução primária);
  - b) No grau 3, com seis anos de escolaridade;
- 4) Para funções do grupo de qualificação 6A, no grau 3, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 5) Para funções do grupo de qualificação 6B:
  - a) No grau 4, com 6 anos de escolaridade e mais de 20 anos de idade ou com 9 anos de escolaridade e menos de 20 anos de idade;
  - b) No grau 3, com 9 anos de escolaridade e mais de 20 anos de idade;
- 6) Para funções do grupo de qualificação 5A, no grau 3;
- 7) Para funções do grupo de qualificação 5B:
  - a) No grau 5, com 9 anos de escolaridade;
  - b) No grau 4, com adequado curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83;
  - c) No grau 3, com 11 anos de escolaridade adequada;
- 8) Para funções do grupo de qualificação 4A:
  - a) No grau 4, com 11 anos de escolaridade adequada;
  - b) No grau 3, com 12 anos de escolaridade adequada ou 11 anos de escolaridade adequada e formação profissional com

interesse para a função igual ou superior a 1 ano, adquirida interna ou externamente à empresa.

- 9) Para funções do grupo de qualificação 4B, no grau 4, com um mínimo de 11 anos de escolaridade adequada, formação complementar específica e, pelo menos, 4 anos de experiência profissional relevante para a função;
- 10) Para funções do nível 3, no grau 1;
- 11) Para funções dos grupos de qualificação 1A a 1D, no grau 3.

#### Artigo 25.º

##### Admissão de trabalhadores contratados a prazo

Para os efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu, em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verifiquem interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º

#### Artigo 26.º

##### Tempo de permanência no grau de evolução

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, aos trabalhadores admitidos é considerado o tempo de permanência de 0 anos no primeiro grau de evolução que lhes for atribuído.

#### ANEXO IV

##### Regulamento de contratação a prazo

(Cláusula 15.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Escolha dos trabalhadores

Na contratação de trabalhadores a prazo deve recorrer-se aos já aprovados em concurso, prioritariamente para a mesma função, e aos inscritos para admissão na empresa, tendo em conta a formação necessária e procurando dar-se preferência a residentes na área do posto de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Forma de contrato

1 — Os contratos de trabalho a prazo ficam sujeitos à forma escrita e deles consta a identificação das partes, o motivo da contratação, a indicação da categoria profissional, a remuneração do trabalhador, o local de trabalho ou a área de serviço, a data do início, o prazo do contrato e a marcação das férias.

2 — A inobservância da forma escrita e a falta de indicação de prazo transformam o contrato em contrato sem prazo.

3 — A empresa envia às ERT, na data da assinatura, cópia dos contratos celebrados.

### Artigo 3.º

#### Prazo do contrato

1 — Nos contratos celebrados para os fins previstos na alínea *a)* do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE, o prazo estipulado pode ir até ao máximo legal.

2 — Nos contratos celebrados nos casos previstos nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* do mesmo número, o prazo estipulado não pode exceder 12 meses.

3 — Nos contratos celebrados por prazo inferior a seis meses, deverá indicar-se a natureza do trabalho a prestar, justificando o carácter transitório que determinou a fixação do prazo.

4 — Na falta ou insuficiência de justificação, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

### Artigo 4.º

#### Retribuição

1 — A retribuição mensal dos contratados no prazo em regime normal de trabalho, a tempo inteiro, é constituída exclusivamente pelas seguintes parcelas:

- a)* Remuneração contratada;
- b)*  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento do subsídio de férias;
- c)*  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento da remuneração especial de Natal;
- d)* Subsídio de refeição.

2 — Aos trabalhadores contratados a prazo a tempo parcial ou em regime especial de trabalho aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no número anterior.

### Artigo 5.º

#### Férias

1 — Os trabalhadores contratados a prazo terão direito a um período de férias, contado em dias úteis e calculado pela fórmula  $\frac{22}{12} n$ , sendo o número de meses a que o contrato diga respeito.

2 — Quando o número de dias de férias, calculado nos termos do número anterior, não for inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3 — O período de férias a que se refere o n.º 1 deste artigo tem de ser gozado durante a vigência do contrato.

### Artigo 6.º

#### Renovação do contrato

1 — O contrato de trabalho a prazo considera-se automaticamente renovado, por igual período, se a parte que o pretenda rescindir não comunicar à outra, por escrito, até oito dias antes do seu termo, a vontade de o não renovar ou de reduzir o prazo de renovação.

2 — Se o prazo de renovação for inferior a seis meses, aplica-se, quanto à justificação e falta ou insuficiência desta, o disposto no n.º 4 do artigo 3.º

3 — Carece de audição prévia das ERT a renovação, para além de um ano de vigência, dos contratos previstos nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE.

### Artigo 7.º

#### Regime

1 — Salvo quanto à renovação do contrato, a que se aplica a lei geral, a empresa obriga-se a respeitar, em relação aos trabalhadores contratados a prazo, os direitos e garantias estabelecidos no presente AE, desde que resultem directamente da prestação de trabalho, consoante o seu regime e duração.

2 — Os trabalhadores contratados a prazo não têm direito a perceber ou usufruir quaisquer das regalias inscritas na acção social da empresa conferidas aos trabalhadores do quadro de pessoal permanente, a quem são, todavia, equiparados para efeitos de utilização de refeitórios supletivos ou concessão de subsídio de alimentação.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior a utilização dos serviços médicos da empresa, que é facultada, sem comparticipação desta na despesa.

### Artigo 8.º

#### Conversão em contrato sem prazo

O contrato de trabalho a prazo converte-se em contrato sem prazo sempre que o trabalhador continue ao serviço da empresa, sem oposição inequívoca desta, para além do limite máximo legal, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do primeiro contrato ininterruptamente renovado.

### Artigo 9.º

#### Caducidade do contrato a prazo

1 — Os contratos de trabalho a prazo caducam no termo do prazo neles estipulado ou no da renovação, observado o condicionalismo legal.

2 — A caducidade do contrato a prazo, nos termos do número anterior, não confere direito a qualquer indemnização.

### Artigo 10.º

#### Período experimental

1 — O período experimental, salvo estipulação expressa, é de 15 dias.

2 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar livremente o contrato.

### Artigo 11.º

#### Preferência em admissões

1 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade à empresa como contratados a prazo terão, após mais de um ano nesta situação, prioridade nas admissões por concurso externo para o quadro do pessoal permanente, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos nos respectivos concursos.

2 — Na eventualidade de admissão para o quadro do pessoal permanente de trabalhadores contratados a prazo, é considerado, para efeitos de antiguidade na empresa, o tempo de actividade exercida em regime de contrato a prazo, sempre que não se verifique interrupções de prestação de trabalho de duração superior a um ano.

3 — Para efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo, é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu, em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verifiquem interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 1 deste artigo.

## ANEXO V

### Regulamento de isenção de horário de trabalho

(Cláusula 25.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Isenção de horário de trabalho

1 — A isenção de horário de trabalho visa contemplar o desempenho de funções que, pela sua natureza e responsabilidades, impliquem grande irregularidade de horário.

2 — A nenhum trabalhador pode ser imposta a isenção de horário de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

Podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam funções de direcção, de confiança ou outras cuja natureza específica justifique a prestação de trabalho neste regime.

#### Artigo 3.º

##### Horário de trabalho

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho diário, não prejudicando, todavia, a adopção de tal regime o direito aos dias de descanso semanal e feriados nem aos períodos de ausência ao serviço previstos no AE ou concedidos pela empresa.

#### Artigo 4.º

##### Controlo de presença

A isenção de horário de trabalho não prejudica o cumprimento das obrigações de marcação do ponto e de presença diária, sempre que possível nos períodos obrigatórios.

#### Artigo 5.º

##### Remuneração

1 — Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho é pago, enquanto se mantiverem neste regime, o subsídio mensal fixado no anexo X.

2 — O subsídio por isenção de horário de trabalho não faz parte integrante da retribuição e só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação e o tempo de trabalho prestado não seja, em média anual, inferior a um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O subsídio por isenção de horário de trabalho é também devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Nos casos de doença inferior a 60 dias ou de acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- c) Durante 12 meses, como remanescente, quando, por parte da empresa, seja suprimido o regime de isenção de horário de trabalho aos trabalhadores que nele se tenham mantido mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

4 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, os trabalhadores em regime de isenção de horário de trabalho que, por motivo de doença profissional ou acidente de trabalho, o deixam de praticar perdem o direito ao respectivo subsídio, continuando, no entanto, a recebê-lo, como remuneração remanescente, até ser absorvida por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem permanecido nessa situação mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

#### Artigo 6.º

##### Incompatibilidades de regime

1 — A isenção de horário de trabalho é incompatível com a prestação de trabalho em regime de turnos e com a disponibilidade.

2 — A isenção de horário de trabalho é igualmente incompatível com a prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho, não havendo lugar a qualquer pagamento por este motivo.

#### Artigo 7.º

##### Processo de concessão

1 — Compete à empresa definir, caso a caso, as situações em que se justifique a adopção da isenção de horário de trabalho e requerer, nos termos legais, a autorização para tanto necessária, depois de obtido o acordo escrito dos trabalhadores abrangidos.

2 — A isenção de horário de trabalho é inicialmente requerida por período que não exceda o fim do ano civil e posteriormente renovada por períodos de um ano, salvo nos casos em que se justifique outro tratamento.

3 — Das autorizações concedidas é dado conhecimento à comissão intersindical da empresa.

## Artigo 8.º

### Vigência

A isenção de horário de trabalho é cancelada:

- a) Logo que cessem os motivos que justificavam a adopção desse regime;
- b) Sempre que a empresa ou o trabalhador entendam, justificadamente, ser inconveniente a manutenção do regime.

## Artigo 9.º

### Publicação

Em cada instalação devem ser afixadas, em anexo aos mapas de horário de trabalho, listas identificando os trabalhadores isentos de horário de trabalho que nela prestem serviço.

## ANEXO VI

### Regulamento de regimes especiais de trabalho

(Cláusula 45.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Trabalho em regime de turnos

## Artigo 1.º

### Noção

1 — A empresa organiza turnos rotativos sempre que, de forma continuada, seja necessário, para além do período compreendido entre as 7 e as 20 horas, manter a laboração, assegurar a vigilância das instalações ou obter melhor aproveitamento de equipamentos de elevado custo.

2 — Entende-se por horário de trabalho de turnos a sucessão programada de trabalho para um conjunto de trabalhadores que assegura um dado posto de trabalho e do qual constam as faixas de ocupação ou escalas de turnos de cada trabalhador ao longo do ano ou período de vigência do respectivo horário.

3 — Entende-se por faixa de ocupação ou escala de turnos o horário programado para cada trabalhador.

4 — No horário referido no número anterior consta a rotação pelos diferentes turnos, os dias de folga e de férias e os períodos normais diurnos.

5 — Exceptua-se do disposto no n.º 1 o trabalho em actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, que tem regulamentação própria, acordada com as ERTs.

## Artigo 2.º

### Modalidades

1 — O regime de turnos reveste as seguintes modalidades:

- a) Regime de turnos de laboração contínua com folgas rotativas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos tra-

balhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;

- b) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas rotativas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, seis horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;
- c) Regime de turnos de laboração contínua com folgas fixas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal;
- d) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas fixas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, seis horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal.

2 — É vedado à empresa estabelecer o regime de turnos rotativos se o período de trabalho diário estiver fixado entre as 7 e as 20 horas.

3 — Se, nos casos contemplados no número anterior, for estabelecido o regime de rotatividade, por vontade expressa de dois terços dos trabalhadores afectados, não têm eles direito a auferir qualquer compensação por esse facto.

## Artigo 3.º

### Regime

1 — A empresa define, para cada tipo de instalação, os postos de trabalho e respectivas funções desempenhados em regime de turnos.

2 — A empresa organiza os horários de turnos de acordo com as necessidades de serviço, tendo em atenção as preferências e interesses dos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho e ouvida a estrutura sindical.

3 — A prática do regime de turnos carece do prévio acordo escrito do trabalhador.

4 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas:

- a) Trocas de turnos ou folgas, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, previamente ou logo que possível;
- b) Troca de férias ou períodos de férias, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, com antecedência mínima de 30 dias.

5 — Os horários de turnos de laboração contínua com folgas rotativas obedecem, em regra, às seguintes condições:

- a) São organizados na base de cinco trabalhadores por posto de trabalho;
- b) Fixam pelo menos um dia de descanso semanal ao fim de um período máximo de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) Fixam um sábado e um domingo consecutivos como descanso semanal num período de quatro semanas;
- d) Fixam os períodos normais diurnos entre segunda-feira e sexta-feira.

6 — Quando se torna necessário recorrer aos outros trabalhadores da escala de turnos para suprir a falta ou ausência de elementos da equipa, os tempos de trabalho suplementares daí resultantes para cada trabalhador devem ser distribuídos equitativamente.

7 — Quando as circunstâncias o aconselhem, a empresa pode recorrer a trabalhadores em regime normal de trabalho que aceitem trabalhar temporariamente em regime de turnos, sendo-lhes aplicável durante esses períodos as condições referentes ao regime de turnos definidas neste regulamento.

8 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de turnos do local da residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERT.

#### Artigo 4.º

##### Aprovação e entrada em vigor

1 — Os horários de turnos são considerados aceites se não houver, no prazo de 30 dias, parecer desfavorável dos sindicatos representativos dos trabalhadores abrangidos.

2 — Os horários de turnos, cumpridas as formalidades legais, entram em vigor 15 dias após a afixação nos locais de trabalho.

#### Artigo 5.º

##### Período normal de trabalho

1 — A duração semanal média de trabalho em regime de turnos, a determinar em cômputo anual, é igual ao período normal de trabalho semanal dos trabalhadores em regime normal.

2 — O período normal de trabalho em cada turno não pode exceder oito horas seguidas, incluindo um período para repouso ou refeição nunca inferior a 30 minutos, sem abandono das instalações da empresa, o qual é, para todos os efeitos, considerado como tempo de serviço.

3 — Durante o período para repouso ou refeição referido no número anterior, o trabalhador poderá abandonar o posto de trabalho desde que fique assegurado o serviço a seu cargo por um trabalhador que esteja no seu período normal de trabalho.

4 — Os trabalhadores em regime de turnos só podem abandonar o seu posto de trabalho depois de substituídos, devendo a hierarquia local providenciar para que esta substituição se faça no tempo máximo de duas horas ou imediatamente, em casos de força maior.

#### Artigo 6.º

##### Prestação de trabalho fora da faixa de ocupação ou escala de turnos

1 — A prestação de trabalho, por necessidade de serviço, fora da faixa de ocupação ou escala de turnos do trabalhador deve, sempre que possível, ser antecedida de um descanso mínimo de 32 horas, verificando-se igual período de descanso quando o trabalhador retomar a sua faixa de ocupação ou escala de turnos.

2 — Quando tal não for possível, as horas de serviço efectivamente prestadas dentro dos referidos períodos de 32 horas serão pagas como trabalho suplementar em dia normal.

3 — Com excepção do trabalho prestado durante os períodos de 32 horas referidos nos números anteriores e do disposto no n.º 5, as horas de serviço que um trabalhador de turnos tenha que prestar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos são pagas como normais.

4 — A nenhum trabalhador pode ser exigido que, em cada ano civil, tenha que trabalhar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos mais de 30 dias seguidos ou 45 interpolados.

5 — Quando, por necessidade de serviço, forem ultrapassados os limites fixados no número anterior, a prestação de serviço, na nova faixa de ocupação, nos dias de descanso inicial do trabalhador é paga como trabalho suplementar em dia de descanso e as folgas não gozadas na faixa inicial são compensadas pelas previstas na nova faixa.

6 — Em cada ano civil, nenhum trabalhador pode, por mudança de faixa, gozar um número de folgas diferente do que lhe era assegurado na faixa inicial.

7 — O trabalho suplementar realizado em antecipação ou prolongamento de turno não pode exceder quatro horas e não é considerado como mudança de faixa ou escala.

8 — A ultrapassagem daquele limite unicamente pode ocorrer em casos de prolongamento e desde que surjam situações totalmente imprevistas.

9 — Antes do preenchimento de qualquer vaga nos postos de trabalho de turnos, os trabalhadores adstritos a esses postos de trabalho podem optar pela mudança de faixa de ocupação ou escala de turnos, dando-se preferência aos mais antigos na função e, em igualdade de circunstâncias, aos mais idosos.

#### Artigo 7.º

##### Compensação

1 — A prática do regime de turnos é compensada pela atribuição de um subsídio mensal, estabelecido no anexo X, que só é devido enquanto os trabalhadores

praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, o subsídio de turnos é devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Em caso de baixa por doença;
- c) Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço ou enquanto a instalação em que prestam a sua actividade se encontra temporariamente fora de serviço.

3 — Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos continuam a receber o respectivo subsídio, como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, desde que:

- a) A passagem a horário normal ou a turnos de laboração descontínua seja imposta pela empresa e o trabalhador tenha estado em regime de turnos mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados;
- b) A passagem a horário normal se verifique depois de 10 anos seguidos ou 15 interpolados em regime de turnos;
- c) Tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;
- d) Tenham sido declarados, pelos serviços médicos da empresa, inaptos para o regime de turnos;
- e) Passem à situação de preparação para a reforma.

4 — A absorção dos subsídios de turnos, nos casos previstos no número anterior, não pode ser superior às seguintes percentagens da diferença das remunerações base que os trabalhadores auferiam e passam a auferir:

- 25 %, nos casos previstos nas alíneas a), d) e e), quando o trabalhador tenha estado até 10 anos em regime de turnos;
- 20 %, nos casos previstos nas alíneas b) e d), quando o trabalhador tenha estado mais de 10 anos em regime de turnos;
- 12,5 %, nos casos previstos na alínea c).

5 — Os trabalhadores que pratiquem o regime de turnos de laboração contínua durante 25 anos seguidos ou 30 interpolados mantêm, quando cessar aquele regime, 50 % do respectivo subsídio.

6 — Não se considera suspensão da prestação de trabalho em regime de turnos a frequência de acções de formação de interesse para a empresa.

7 — Para os efeitos do disposto no n.º 3, considera-se os aumentos de remuneração base resultantes da alteração global das tabelas salariais e do preenchimento de posto de trabalho de grupo de qualificação superior.

8 — O trabalho nocturno efectivamente prestado é pago, nos termos deste AE, com base na remuneração horária.

9 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de turnos e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração horária normal, a retribuição complementar de 100 % ou 125 % desta, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Artigo 8.º

##### Antiguidade

1 — O trabalho de turnos de laboração contínua é ainda compensado através da bonificação de contagem de antiguidade para efeitos de antecipação da idade de reforma, na proporção de dois meses por cada ano nesse regime.

2 — A bonificação de contagem de antiguidade pressupõe o mínimo de 5 anos consecutivos ou 10 anos interpolados nas condições definidas no número anterior.

3 — Para efeitos de reforma ou sua antecipação, a antiguidade considerada é bonificada nos termos do n.º 1, contando todo o tempo prestado pelos trabalhadores que se encontrem neste regime em 1 de Janeiro de 1988.

#### Artigo 9.º

##### Suspensão do regime de turnos

1 — Em caso de paragem temporária da instalação por período superior a oito dias, os trabalhadores em regime de turnos a ela afectos passam ao horário normal de trabalho, mantendo o subsídio que vinham auferindo.

2 — Na passagem de um a outro horário deve ser respeitado um período mínimo de descanso de 32 horas.

#### Artigo 10.º

##### Alteração ou cessação do regime de turnos

1 — A empresa pode, desde que a organização do trabalho o justifique, alterar o regime da prestação de trabalho em turnos ou determinar a passagem a regime normal de trabalho.

2 — A alteração do regime de trabalho é comunicada aos trabalhadores abrangidos com a antecedência mínima de 90 dias.

#### Artigo 11.º

##### Reconversão

1 — A solicitação dos trabalhadores em regime de turnos, a empresa obriga-se a atribuir-lhes, no prazo máximo de um ano, funções de grupo de qualificação não inferior, com horário normal, desde que os interessados tenham, ao seu serviço, prestado mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados de trabalho em regime de turnos.

2 — Qualquer trabalhador que for considerado inapto para o regime de turnos pelos serviços médicos da empresa por razões imputadas ao exercício deste regime passará imediatamente ao regime normal de trabalho, sem prejuízo da evolução automática no grupo de qualificação que lhe está atribuído.

3 — Da decisão dos serviços médicos da empresa que se pronuncie acerca da reconversão do trabalhador pode este interpor recurso para a empresa, que promoverá a repetição do exame por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, sendo os respectivos honorários de conta da parte cuja posição não seja confirmada.

4 — A empresa indicará a cada trabalhador a que se referem os n.ºs 1 e 2 os postos de trabalho disponíveis, podendo o trabalhador optar pelo que mais lhe convier.

5 — Se os postos de trabalho disponíveis propostos ao trabalhador, nos termos do disposto no n.º 1, envolverem mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, competir-lhe-á optar pela continuação em regime de turnos, se razões médicas o não impedirem, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

6 — O trabalhador que passe a regime normal de trabalho por motivo de doença poderá voltar a trabalhar em turnos, desde que o solicite e tenha parecer favorável dos serviços médicos da empresa.

7 — Se o parecer for desfavorável, o trabalhador pode recorrer, nos termos do n.º 3 deste artigo.

## CAPÍTULO II

### Folgas rotativas

#### Artigo 12.º

##### Noção

1 — A empresa organiza horários em regime de folgas rotativas para as actividades em que, de acordo com as exigências do serviço público, seja necessário assegurar a prestação de trabalho durante todos os dias da semana, incluindo o sábado e o domingo, durante o período normal de trabalho.

2 — Entende-se por regime de folgas rotativas aquele em que os trabalhadores trocam periodicamente os seus dias de folgas semanais, de forma que, no período de um ano, todos gozem o mesmo número de folgas ao sábado e ao domingo.

3 — O regime de folgas rotativas é incompatível com o regime de turnos.

#### Artigo 13.º

##### Modalidades

O regime de folgas rotativas reveste as seguintes modalidades:

1.ª Trabalho organizado de forma a que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada quatro semanas;

2.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada três semanas;

3.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada duas semanas.

#### Artigo 14.º

##### Regime

1 — A empresa organiza o trabalho em regime de folgas rotativas para cada serviço, tendo em atenção os interesses e preferências manifestados pelos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho, ouvida a estrutura sindical.

2 — As escalas de folgas rotativas, depois de comunicadas aos trabalhadores interessados, devem ser afixadas com antecedência mínima de duas semanas.

3 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas trocas de folgas por acordo entre trabalhadores da mesma função sujeitos a este regime, desde que sejam comunicadas aos superiores hierárquicos respectivos previamente ou logo que possível.

4 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de folgas rotativas do local de residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, aos sábados e aos domingos, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERTs.

#### Artigo 15.º

##### Compensação

1 — A prática de regime de folgas rotativas é compensada pela atribuição de um subsídio mensal estabelecido no anexo X, que só é devido enquanto os trabalhadores praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio mensal de folgas rotativas é devido:

- No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- Em caso de baixa por doença até 12 meses;
- Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço.

3 — Os trabalhadores que passem a horário normal continuam a receber o subsídio de folgas rotativas como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, desde que:

- Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e hajam sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma;
- Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados e passem a regime normal de trabalho por iniciativa da empresa.



4 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de folgas rotativas e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração normal, a retribuição complementar de 100% desta.

#### Artigo 16.º

##### Cessação do regime de folgas rotativas

1 — O trabalhador que preste a sua actividade em regime de folgas rotativas durante dois anos seguidos e pretenda passar a horário normal requerê-lo-á por escrito, obrigando-se a empresa a mudá-lo de posto de trabalho no prazo máximo de um ano a contar da data da recepção do pedido.

2 — Se a mudança de posto de trabalho envolver mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, poderá optar pela continuação naquele regime, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

### CAPÍTULO III

#### Disponibilidade

##### Artigo 17.º

###### Noção e modalidades

1 — A disponibilidade é a situação em que um trabalhador se mantém à disposição da empresa, fora do seu período normal de trabalho, para a eventual execução de serviços urgentes e inadiáveis.

2 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade imediata numa instalação quando tenha de permanecer junto dela, em local e períodos fixados pela empresa, de modo a poder acorrer a situações de serviço que exijam a sua presença imediata.

3 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade de alerta em relação a uma instalação quando, em períodos fixados pela empresa, tenha de estar acessível, de modo a poder apresentar-se na referida instalação no prazo máximo de uma hora, sempre que ocorram situações de serviço que exijam a sua presença.

4 — A situação de disponibilidade cessa quando e enquanto o trabalhador for chamado a prestar serviço, que é considerado como trabalho suplementar.

##### Artigo 18.º

###### Regime

1 — A empresa definirá, para cada tipo de instalação, quais os postos de trabalho e respectivas funções que deverão ficar sujeitos a regime de disponibilidade, bem como o respectivo tipo de disponibilidade.

2 — A nenhum trabalhador poderá ser imposto o regime de disponibilidade.

3 — As escalas de serviço de disponibilidade são elaboradas pela empresa, com acordo dos trabalhadores, e afixadas nos locais de trabalho.

4 — Nos casos em que a disponibilidade implique a afectação de mais de um trabalhador, as escalas de disponibilidade devem ser elaboradas de molde que, em cada ano civil, os dias de descanso semanal e feriados sejam distribuídos equitativamente.

5 — Aos trabalhadores em situação de disponibilidade é assegurado, em cada semana de calendário, um período mínimo de descanso de 24 horas consecutivas sem disponibilidade.

6 — Para trabalhos previamente programados para dias de descanso ou feriados são designados prioritariamente os trabalhadores que, nesse período, se encontrem em disponibilidade, desde que as suas funções sejam adequadas à execução dos trabalhos.

##### Artigo 19.º

###### Limites

1 — O limite máximo do tempo de disponibilidade por trabalhador não pode exceder a média mensal de 200 horas, reportada a um período de três meses, contando-se para a definição desse período o mês em que eventualmente sejam excedidas as 200 horas e os dois meses subsequentes.

2 — O limite fixado no número anterior só pode ser ultrapassado desde que, comprovadamente, ocorram casos fortuitos ou de força maior.

##### Artigo 20.º

###### Descanso compensatório

Sempre que um trabalhador esteja em situação de disponibilidade imediata em dia de descanso semanal ou feriado consecutivos, durante pelo menos 12 horas seguidas ou alternadas, terá direito a um dia de descanso, nas condições estabelecidas na cláusula 43.<sup>a</sup> do AE.

##### Artigo 21.º

###### Transporte

1 — Compete ao trabalhador em disponibilidade de alerta assegurar o meio de transporte adequado, de forma a cumprir o compromisso implícito no regime de disponibilidade e a tomar as necessárias disposições para, quando fora do seu local habitual, poder ser contactado a todo o momento.

2 — A empresa assegura ou paga o custo do transporte utilizado pelo trabalhador nas deslocações impostas pelas intervenções decorrentes do regime de disponibilidade de alerta.

## Artigo 22.º

### Compensação

1 — O trabalhador tem direito a receber o subsídio correspondente ao total das horas de disponibilidade que tenha prestado em cada mês.

2 — As intervenções efectivamente prestadas durante o período de disponibilidade, bem como os tempos de viagem de ida e regresso para acorrer às mesmas, são pagas como trabalho suplementar, nos termos da cláusula 77.ª do AE.

3 — O subsídio horário de disponibilidade só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação, não fazendo, por conseguinte, parte integrante da sua retribuição.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio horário de disponibilidade é também devido, contando-se para o efeito o valor médio resultante da rotação normal:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Nos casos de baixa por doença inferior a 90 dias e acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- c) Durante o período que medeia a cessação da disponibilidade e o termo do prazo do pré-aviso referido no n.º 2 do artigo 23.º

5 — Os trabalhadores que deixem de estar em disponibilidade continuam a receber o respectivo subsídio como remuneração remanescente, pelo valor médio resultante da rotação normal, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem permanecido na situação de disponibilidade mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e desde que tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma.

## Artigo 23.º

### Cessação da situação de disponibilidade

1 — A atribuição do regime de disponibilidade a cada posto de trabalho e respectiva função não tem carácter permanente, podendo ser modificada ou suprimida em qualquer momento.

2 — A modificação ou supressão, por parte da empresa, do regime de disponibilidade dos trabalhadores que tenham estado nessa situação cinco anos seguidos ou oito interpolados deve ser comunicada com um pré-aviso de seis meses.

3 — O trabalhador que pretenda deixar de estar abrangido pelo regime de disponibilidade deve comunicar por escrito a sua pretensão com a antecedência mínima de seis meses relativamente à data de início da cessação do referido regime.

## ANEXO VII

### Regulamento do trabalho penoso ou desgastante

(Cláusula 49.ª do AE)

## Artigo 1.º

### Objecto

O presente regulamento tem por objecto estabelecer as medidas necessárias a atenuar as consequências da prestação de trabalho penoso ou desgastante.

## Artigo 2.º

### Definição

Define-se como trabalho penoso ou desgastante o que, resultante das condições e termos previstos neste regulamento, se caracteriza por produzir envelhecimento precoce, criação de situações patológicas ou agravamento das preexistentes.

## Artigo 3.º

### Factores de caracterização

1 — São considerados factores de caracterização de trabalho penoso ou desgastante os seguintes:

- Exposição a temperaturas muito baixas ou muito elevadas;
- Exposição a gases, fumos, vapores ou poeiras com níveis de concentração susceptíveis de provocarem alterações objectivas do estado de saúde;
- Exposição a elevados níveis de ruído, vibrações ou humidade;
- Manipulação com alcatrão e óleos altamente aquecidos ou que envolvam manipulação de matérias repulsivas;
- Outras situações propostas pela comissão de segurança que mereçam proposta favorável e aprovação da empresa.

2 — Para quantificação dos limites a considerar relativamente aos factores previstos no número anterior serão tidas em conta as disposições legais existentes para o efeito, nomeadamente regulamentos e normas portuguesas e da Comunidade Económica Europeia.

3 — Na ausência de disposições legais aplicáveis, estes limites são estabelecidos pela empresa, tendo em consideração o parecer da comissão de segurança.

## Artigo 4.º

### Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se, nos termos do artigo 3.º, a postos de trabalho das funções a seguir enumeradas:

- Ajudante de operador de bloco/fogueiro (6B);
- Decapador (6A);
- Fundidor-moldador I (6B);
- Fundidor-moldador II (5B);
- Ferreiro/forjador I (6A);
- Ferreiro/forjador II (6B);

Metalizador I (6A);  
Metalizador II (6B);  
Condutor de instalações de extracção de cinzas (5A);  
Operador heliográfico (6A);  
Operador de instalações de extracção de cinzas (6B);  
Operador de instalação de carvão (6B);  
Operador de radiologia (5B);  
Soldador I (6B);  
Soldador II (5B);  
Vazador (6A);  
Vulcanizador (6B);  
Zincador I (6B);  
Zincador II (5B).

2 — A verificação das condições de prestação de trabalho nos termos e situações previstos no número anterior e no n.º 1 do artigo 5.º é feita caso a caso, pela empresa, através dos seus serviços competentes.

3 — Serão também classificadas como funções penosas ou desgastantes aquelas que, sendo propostas à comissão de segurança da empresa para o efeito, mereçam parecer favorável e posterior aprovação da empresa.

#### Artigo 5.º

##### Compensação pela prestação de trabalho penoso ou desgastante

1 — Para efeitos de reforma, o trabalho penoso ou desgastante é compensado através de bonificação da contagem de antiguidade de dois meses por ano civil, desde que tenha sido prestado em, pelo menos, 75 % do tempo de trabalho que normalmente lhe competiria prestar durante o ano no exercício da sua função, sendo acumulável, no máximo de 20 %, com outros regimes em que haja bonificação da contagem de antiguidade.

2 — A bonificação referida no número anterior, pressupõe o mínimo de 5 anos consecutivos ou 10 interpolados de prestação de trabalho penoso.

#### Artigo 6.º

##### Reconversão

1 — Os trabalhadores com mais de 55 anos de idade poderão solicitar à empresa a atribuição de postos de trabalho de funções não penosas ou desgastantes, obrigando-se esta a atribuir-lhes, no prazo de um ano, funções de grupo de qualificação não inferior, com horário normal.

2 — Aos trabalhadores com mais de 57 anos de idade obriga-se a empresa, desde que com consentimento do trabalhador, a atribuir postos de trabalho de funções não penosas ou desgastantes, de grupo de qualificação não inferior, com horário normal.

3 — Se os postos de trabalho disponíveis, nos termos do n.º 1, envolverem mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, competir-lhe-á optar pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que

de função de grupo de qualificação inferior, existente no mesmo ou noutro local de trabalho, desenvolvendo as diligências necessárias para o efeito, ou pela rescisão imediata do contrato de trabalho, tendo neste caso direito a indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

4 — Caso o trabalhador opte, nos termos do número anterior, pela ocupação de posto de trabalho de função de grupo de qualificação inferior, a empresa mantém-lhe o grupo e grau correspondente à função de que era titular, garantindo-lhe a evolução automática nesse grupo até ao grau 0.

#### Artigo 7.º

##### Reforma

Para efeitos de reforma ou sua antecipação, a antiguidade considerada é a que resulta da aplicação deste regulamento.

#### ANEXO VIII

##### Regulamento do trabalhador-estudante

(Cláusula 50.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores que frequentem qualquer curso de ensino oficial ou a tal equiparado pelo Ministério da Educação.

2 — Para efeito de frequência de cursos em estabelecimentos particulares, considerar-se-á os reconhecidos pelo Ministério da Educação.

#### Artigo 2.º

##### Regalias

Os trabalhadores-estudantes gozam das seguintes regalias:

- a) Dispensa da prestação de trabalho até duas horas por dia, sem perda de retribuição, de acordo com as exigências de frequência escolar;
- b) Dispensa de trabalho nos dias da prestação de provas de exame e tempos de trajecto, quando necessários, sem perda de retribuição;
- c) Dispensa da prestação de trabalho, sem perda de retribuição, para preparação de exames ou provas similares;
- d) Cessação da prestação de trabalho em regime de turnos quando solicitada;
- e) Liberdade de escolha da época de férias, de acordo com as obrigações escolares, desde que, quando houver escalas atribuídas, demonstre, com a antecedência possível, a impossibilidade de as respeitar.

#### Artigo 3.º

##### Condições

1 — Para beneficiar do regime de trabalhador-estudante, o trabalhador tem de requerê-lo à empresa

e fazer prova da sua condição de estudante, apresentando os documentos por ela exigidos, designadamente os comprovativos da matrícula, do horário e do aproveitamento escolar.

2 — Para usufruir no ano seguinte do regime de trabalhador-estudante, deve o trabalhador concluir, com aproveitamento, o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiou dessas mesmas regalias.

3 — Considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou o aproveitamento em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito esse número, quando necessário.

4 — Considera-se falta de aproveitamento escolar a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por acidente de trabalho, doença prolongada, impedimento legal ou outros motivos imperiosos aceites pela empresa.

#### Artigo 4.º

##### Dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar

1 — A dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar apenas é concedida nos períodos de funcionamento das aulas e, sempre que possível, no início ou fim do horário normal de trabalho praticado pelo trabalhador-estudante, podendo, no entanto, os trabalhadores que exerçam a sua actividade em locais afastados dos estabelecimentos de ensino acumular as horas referidas na alínea a) do artigo 2.º num ou mais períodos seguidos, de acordo com as exigências escolares, desde que para isso tenham autorização expressa do conselho de gerência ou da entidade em quem este delegar.

2 — Se no mesmo curso se praticar mais de um horário escolar, o trabalhador tem de optar por aquele que não colida com o seu horário de trabalho ou, na impossibilidade de o conseguir, pelo que menos perturbação acarrete para o serviço.

3 — O tempo de dispensa para frequência escolar, apreciado caso a caso pela hierarquia, inclui o necessário para frequência das aulas e o tempo de trajecto para deslocações e, se necessário, para uma pequena refeição.

4 — No caso de as aulas terminarem para além das 23 horas e não tendo o trabalhador-estudante beneficiado da dispensa de prestação de trabalho referida no n.º 1 deste artigo, pode o trabalhador, independentemente do previsto na cláusula 23.ª do AE/EDP, ter uma tolerância de 15 minutos no início do primeiro período de trabalho do dia seguinte, salvo se a utilização desta regalia interferir com o normal funcionamento do serviço.

5 — Para gozar do regime previsto neste artigo, o trabalhador deve requerê-lo com a antecedência mínima de 15 dias.

6 — As ausências ao serviço que não venham a ser autorizadas são consideradas faltas não justificadas.

#### Artigo 5.º

##### Dispensa de prestação de trabalho para provas de exame e sua preparação

1 — O trabalhador tem sempre direito a dispensa para prestação de provas de exame, independentemente do aproveitamento escolar no ano anterior, nos seguintes termos:

- a) Em regime normal de trabalho, o trabalhador é dispensado todo o dia do exame ou, se este tiver lugar na parte da manhã, pode optar pela dispensa dessa manhã e da tarde do dia anterior;
- b) Em regime de turnos, o trabalhador é dispensado do turno coincidente com a hora do exame ou do turno imediatamente anterior, excepto se o exame se realizar em dia de horário normal diurno, em que se aplica o disposto na alínea anterior.

2 — Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

3 — O trabalhador-estudante pode ser dispensado da prestação de trabalho para preparação de exames durante dois dias úteis por disciplina ou cadeira, seguidos ou alternados, por ano.

4 — Para os efeitos do disposto neste artigo, considera-se como exames os testes periódicos equiparados a exames de frequência.

5 — Quando os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as dispensas do serviço para preparação e realização das provas não podem exceder, em cada ano, quatro dias por disciplina nem dois dias por prova.

#### Artigo 6.º

##### Limitação da concessão de pedidos de dispensa

Quando seja impossível satisfazer todos os pedidos de dispensa, quer atendendo ao seu número quer à incompatibilidade do desempenho da função com o regime de trabalhador-estudante, a empresa limitará a sua concessão, ouvidas as ERT, sendo aplicado o seguinte critério de prioridades:

- a) Matrícula em curso que corresponda às habilitações escolares desejáveis para o desempenho da função;
- b) Matrícula em fase final de curso;
- c) Melhor aproveitamento escolar;
- d) Maior antiguidade na empresa.

#### Artigo 7.º

##### Cessação da prestação de trabalho em regime de turnos

1 — O trabalhador-estudante que preste a sua actividade em regime de turnos e a quem não seja, por motivo de serviço, concedida dispensa de serviço pode optar por:

- a) Requerer mudança de posto de trabalho, nos termos consignados no anexo II, de-

vendo a movimentação efectivar-se no prazo de 12 meses;

- b) Aguardar pelo ano lectivo seguinte, ficando colocado em primeira prioridade relativamente ao critério definido no artigo anterior.

2 — O trabalhador, ao cessar o trabalho em regime de turnos, perde o direito ao subsídio de turnos, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 7.º do anexo VI.

#### Artigo 8.º

##### Sanções

1 — Sempre que se prove que as dispensas de prestação de trabalho concedidas ao abrigo do regime de trabalhador-estudante não foram utilizadas para os fins invocados, a empresa pode cancelar de imediato a concessão desse benefício e proceder à abertura de processo disciplinar.

2 — A falta de aproveitamento escolar, como definido no artigo 3.º, suspende durante um ano o direito a dispensas para frequência das aulas e preparação dos exames.

3 — O trabalhador perde definitivamente direito às facilidades para frequência das aulas desde que:

- a) Reincida na sua utilização abusiva;
- b) Não obtenha aproveitamento escolar em dois anos consecutivos ou três interpolados.

4 — Não é considerada para efeitos dos números anteriores a falta de aproveitamento escolar reconhecida pela empresa como não imputável ao trabalhador.

#### ANEXO IX

##### Local de trabalho e área de serviços

(Cláusula 52.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Zona de influência de um local de trabalho

1 — Considera-se zona de influência de um local de trabalho a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no local de trabalho e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e no Porto, as zonas de influência dos diversos locais de trabalho coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 2.º

##### Prestação de trabalho dentro da zona de influência do local de trabalho

1 — A prestação de trabalho dentro da zona de influência de um local de trabalho não confere direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa

de serviço, devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os transportes e os tempos de trajecto entre o local de trabalho e o local de cumprimento da diligência são de conta da empresa.

3 — Sempre que haja um refeitório da empresa mais próximo do local do cumprimento da diligência que o local de trabalho em que o trabalhador normalmente presta serviço ou a que está adstrito, são de conta da empresa os transportes e os tempos de trajecto entre o local de cumprimento da diligência e esse refeitório, devendo o trabalhador tomar a sua refeição às horas a que normalmente o faz.

#### Artigo 3.º

##### Prestação de trabalho em área de serviço

1 — A definição e alteração das áreas de serviço, que podem não englobar os estabelecimentos a que os trabalhadores estão adstritos, é comunicada pela empresa às ERT e torna-se efectiva se não for contestada pela estrutura sindical no prazo de 15 dias.

2 — Os trabalhadores a quem seja atribuída uma área de serviço podem ser dispensados da comparência diária nos estabelecimentos a que estão adstritos e têm flexibilidade de horário.

3 — Os trabalhadores devem comparecer nos estabelecimentos a que estão adstritos com a periodicidade e dentro dos horários definidos.

#### Artigo 4.º

##### Zona de influência da área de serviço

1 — Considera-se zona de influência de uma área de serviço a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no centro de gravidade da área de serviço e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e no Porto, as zonas de influência das diversas áreas de serviço coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior, nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 5.º

##### Deslocações dentro ou fora da zona de influência da área de serviço

1 — As deslocações dentro da zona de influência de uma área de serviço são pagas pela empresa em transportes colectivos, mas não conferem direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa de serviço devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os trabalhadores que recebiam ajudas de custo para almoço dentro das suas áreas de serviço mantêm esse direito desde que se desloquem na parte da zona

de influência da área de serviço não sobreposta à zona de influência do local de trabalho.

3 — O trabalhador cuja área de serviço ou zona de influência desta não engloba o estabelecimento a que está adstrito tem direito a ajudas de custo, nos termos regulamentares, quando se desloque em serviço a esse estabelecimento.

#### Artigo 6.º

##### Trabalhadores em estaleiros

Este regulamento não se aplica aos trabalhadores que prestam serviço em estaleiros fixos ou móveis, que são abrangidos por regulamentos específicos, a fazer parte do estatuto do pessoal.

#### ANEXO X

##### Retribuição do trabalho

(Cláusula 76.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Bases de remuneração

A tabela de remunerações base para trabalho a tempo inteiro a aplicar em 1989 é a seguinte:

Bases de remuneração	Remuneração base
01 .....	26 350\$00
02 .....	30 800\$00
03 .....	34 500\$00
04 .....	37 700\$00
05 .....	40 950\$00
06 .....	43 000\$00
07 .....	44 700\$00
08 .....	46 850\$00
09 .....	48 650\$00
10 .....	51 750\$00
11 .....	54 650\$00
12 .....	57 700\$00
13 .....	61 000\$00
14 .....	64 950\$00
15 .....	69 000\$00
16 .....	73 700\$00
17 .....	77 800\$00
18 .....	83 100\$00
19 .....	88 150\$00
20 .....	94 900\$00
21 .....	102 000\$00
22 .....	109 700\$00
23 .....	117 950\$00
24 .....	126 050\$00
25 .....	133 900\$00
26 .....	142 400\$00
27 .....	150 400\$00
28 .....	158 450\$00
29 .....	166 600\$00
30 .....	174 600\$00
31 .....	182 850\$00
32 .....	190 850\$00
33 .....	199 000\$00
34 .....	207 000\$00
35 .....	215 100\$00
36 .....	223 550\$00

#### Artigo 2.º

##### Remuneração por antiguidade

1 — A remuneração por antiguidade de cada trabalhador resulta da multiplicação da sua antiguidade pelo valor da anuidade.

2 — O valor da anuidade, para os trabalhadores a tempo inteiro, corresponde a 1 % da BR 17.

#### Artigo 3.º

##### Prémio de assiduidade

1 — O prémio de assiduidade é calculado por aplicação da seguinte fórmula:

$$P_a = p \times 11 \times R_b$$

em que:

$P_a$  — prémio de assiduidade;

$p$  — percentagem a aplicar em função do número de faltas;

$R_b$  — remuneração base mensal.

2 — Para este efeito, é tida em consideração a definição de faltas constantes da cláusula 101.ª

3 — Não têm incidência no prémio de assiduidade as situações de ausência ao serviço motivadas por:

- a) Férias;
- b) Acidente de trabalho ou doença profissional;
- c) Faltas por luto originado por morte do cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos e pais, até três dias;
- d) Faltas justificadas, previstas nas alíneas g), i) e l) a p) do n.º 2 da cláusula 102.ª
- e) Faltas justificadas previstas na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.ª, nos limites acordados;
- f) Ausências ao abrigo da Lei da Greve;
- g) Dispensas especiais e licenças ao abrigo da cláusula 47.ª e do regulamento do trabalhador-estudante;
- h) Reuniões de trabalhadores na empresa, dentro dos limites estipulados na cláusula 134.ª;
- i) Outras ausências que, nos termos da lei geral ou deste AE, sejam equiparadas a tempo de serviço efectivo ou não devam, para este efeito, significar absentismo.

4 — O cálculo do prémio de assiduidade é feito com base nos seguintes valores de  $p$  para as faltas dadas durante o mês a que o mesmo se reporta:

- Ausências  $\leq$  4 horas —  $p = 0,364$  %;
- Ausências  $>$  4 horas e  $\leq$  8 horas —  $p = 0,254$  %;
- Ausências  $>$  8 horas e  $\leq$  16 horas —  $p = 0,182$  %;
- Ausências  $>$  16 horas e  $\leq$  24 horas —  $p = 0,109$  %;
- Ausências  $>$  24 horas —  $p = 0$ .

5 — O prémio de assiduidade não é tido em conta no cálculo de qualquer retribuição.

6 — O seu pagamento é feito 12 vezes por ano, no segundo mês seguinte àquele a que respeita.

7 — Para efeito do cálculo previsto no n.º 4, considera-se que oito horas correspondem a um dia e quatro horas a meio-dia.

#### Artigo 4.º

##### Remuneração por isenção de horário de trabalho

A remuneração por isenção de horário de trabalho processa-se através de um subsídio mensal correspondente a 20 % da remuneração normal.

#### Artigo 5.º

##### Subsídio por exercício de comissão de serviço

1 — Para os efeitos de determinação dos subsídios por exercício de comissão de serviço, consideram-se as seguintes bases de remuneração:

- Departamentos D5 — bases de remuneração 25, 26, 27;
- Departamentos D4 — bases de remuneração 27, 28, 29;
- Departamentos D3 — bases de remuneração 29, 30, 31, 32;
- Departamentos D2 — bases de remuneração 32, 33, 34;
- Departamentos D1 — bases de remuneração 34, 35, 36.

2 — O subsídio por desempenho de chefia em comissão de serviço é, no mínimo, de uma BR acima da própria, excepto no Departamento D1, em que é limitado a uma BR acima da 36, sendo, em qualquer caso, de valor superior em uma BR relativamente à do chefiado.

3 — O subsídio por exercício de comissão de serviço é pago 14 vezes por ano.

#### Artigo 6.º

##### Subsídio eventual por exercício de chefia hierárquica intermédia

O trabalhador no desempenho de funções de chefia hierárquica intermédia que eventualmente possua base de remuneração inferior à do chefiado, por força deste receber subsídio de chefia funcional, auferirá, enquanto tal situação se mantiver, um subsídio mensal que permita que a sua remuneração base não seja inferior à do chefiado.

#### Artigo 7.º

##### Remuneração por turnos

1 — A remuneração por prática do regime de turnos processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

- Regime de três turnos com folgas rotativas — 20 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 22 050\$;
- Regime de três turnos com folgas fixas ao sábado e ao domingo — 10 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 11 050\$;
- Regime de dois turnos com folgas rotativas — 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 15 450\$;

Regime de dois turnos com folgas fixas — 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 6650\$.

2 — O subsídio de turnos por cada trabalhador em regime de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas determina-se através da seguinte fórmula:

$$S_t = K \times \frac{S_m}{N}$$

em que

- $S_t$  — subsídio de turnos por trabalhador;
- $K$  — igual a 2,8 ou 2, consoante se trate de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas;
- $S_m$  — valor igual a 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, para o regime de dois turnos com folgas rotativas, ou valor igual a 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, para regime de dois turnos com folgas fixas;
- $N$  — número de trabalhadores que efectivamente asseguram o posto de trabalho.

#### Artigo 8.º

##### Remuneração por folgas rotativas

A remuneração por prática do regime de folgas rotativas processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

- 1.ª modalidade — 5 % da remuneração normal, com o valor máximo de 6650\$;
- 2.ª modalidade — 10 % da remuneração normal, com o valor máximo de 11 050\$;
- 3.ª modalidade — 15 % da remuneração normal, com o valor máximo de 15 450\$.

#### Artigo 9.º

##### Remuneração por disponibilidade

A remuneração por disponibilidade processa-se através de um subsídio horário de disponibilidade fixado em:

- a) Disponibilidade imediata — 25 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade;
- b) Disponibilidade de alerta — 15 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade.

#### Artigo 10.º

##### Remuneração remanescente

1 — A remuneração remanescente, nos casos em que exista, continuará a ser processada a cada trabalhador nessa situação, embora em rubrica separada.

2 — Sempre que houver promoções ou aumento global de remunerações directas ou indirectas, deve recorrer-se à remuneração remanescente, assegurando-se, no entanto, um mínimo de 50 % do aumento correspondente.

## ANEXO XI

### Regulamento disciplinar

(Cláusula 112.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Instauração de processo

1 — Quando a conduta de um trabalhador possa constituir violação dos seus deveres consignados no AE, elabora-se participação ou procede-se a um inquérito, que são presentes à entidade competente para o exercício do poder disciplinar.

2 — Esta manda instaurar o respectivo processo ou, se entender que o facto não envolve responsabilidade disciplinar, manda arquivar a participação ou o resultado do inquérito.

3 — O exercício da acção disciplinar inicia-se com a entrega da participação ou com a abertura de inquérito.

#### Artigo 2.º

##### Processo de inquérito

1 — O processo de inquérito, com o fim de apurar factos determinados, é mandado instaurar pela entidade com poder disciplinar, que nomeia o inquiridor.

2 — Concluída a instauração do inquérito, o inquiridor remeterá o seu relatório à entidade que o mandou instaurar.

3 — A entidade que mandar instaurar o inquérito manda instaurar o respectivo processo disciplinar, se entender que o facto envolve responsabilidade disciplinar.

#### Artigo 3.º

##### Suspensão preventiva

1 — Iniciado o procedimento disciplinar, a entidade com competência para o seu exercício pode, em qualquer momento, suspender preventivamente o trabalhador do exercício das suas funções, até decisão sobre o processo, se se mostrar manifestamente inconveniente a sua comparência ao serviço.

2 — A suspensão preventiva apenas envolve a proibição da presença do trabalhador no local de trabalho, não determinando a suspensão do pagamento da retribuição.

## CAPÍTULO II

### Processo disciplinar

#### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Artigo 4.º

##### Natureza do processo disciplinar

1 — O processo disciplinar é de averiguação ordinária, devendo remover-se os obstáculos ao seu regular

e rápido andamento, bem como recusar-se o que for impertinente, inútil ou dilatatório.

2 — O processo disciplinar tem carácter rigorosamente sigiloso, só podendo ser examinado pelo arguido ou seu representante no caso previsto no artigo 17.º

#### Artigo 5.º

##### Nomeação do instrutor

1 — A entidade que mandar instaurar processo disciplinar nomeia um instrutor.

2 — A nomeação do instrutor é comunicada por escrito ao trabalhador arguido e à comissão intersindical da empresa.

3 — A nomeação só se tornará efectiva se, no prazo de oito dias a contar da data da recepção da comunicação, o trabalhador arguido não apresentar por escrito oposição fundamentada e sancionada pela comissão intersindical da empresa.

#### Artigo 6.º

##### Actos processuais

1 — O instrutor nomeia escrivão da sua confiança e pode requerer a nomeação de assessores jurídicos ou técnicos.

2 — O processo disciplinar tem de ser escrito e conter obrigatoriamente uma nota de culpa, da qual constem a descrição pormenorizada dos factos imputados ao trabalhador arguido, a sua audição, bem como a realização das diligências por ele solicitadas e outras que se mostrem necessárias para o esclarecimento da verdade.

3 — Os actos processuais valem desde que assinados e rubricados por quem presidir à diligência e por quem sirva de escrivão.

4 — Todos os actos processuais devem ser dactilografados ou escritos em letra perfeitamente legível e têm de ser assinados e rubricados pelos respectivos intervenientes.

#### Artigo 7.º

##### Direitos e garantias do trabalhador arguido

O trabalhador arguido tem direito a:

- Apresentar a sua defesa no decurso do processo disciplinar;
- Analisar o processo, nas condições referidas no artigo 17.º;
- Fazer-se acompanhar por delegado sindical, como observador, durante a sua audição ou a das suas testemunhas;
- Opor-se à nomeação do instrutor do processo, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º

#### Artigo 8.º

##### Apensação dos processos

Em caso de acumulação de infracções, os processos são apensados ao mais antigo, a fim de ser proferida



uma só decisão, excepto se da apensação resultar manifesto inconveniente.

#### Artigo 9.º

##### Nullidades

1 — Constituem nulidade insuprível do processo disciplinar, acarretando a sua nulidade e a consequente impossibilidade de se aplicar sanção com base nos comportamentos concretos invocados, a falta de entrega da decisão final e ainda o impedimento do exercício dos direitos e garantias do trabalhador arguido consignados no artigo 7.º

2 — A não observância de outras fases e diligências complementares constitui nulidade do processo disciplinar sanável a todo o tempo.

#### SECÇÃO II

##### Instrução

#### Artigo 10.º

##### Autuação

A instrução inicia-se com a autuação da participação ou inquérito e documentos que os instruem.

#### Artigo 11.º

##### Diligências Instrutórias

1 — O instrutor inicia a investigação pela audição do participante e das testemunhas por este indicadas, podendo, se julgar necessário, ouvir outras testemunhas e promover exames e demais diligências susceptíveis de esclarecerem a verdade.

2 — O instrutor tem de notificar sempre o trabalhador arguido para prestar declarações, ouvindo-o tantas vezes quantas as necessárias até se ultimar a instrução.

3 — O participante e o trabalhador arguido não podem recusar-se a estar presentes nos casos em que o instrutor o considere de interesse.

4 — Em caso de não comparência do participante ou do trabalhador arguido ou recusa em prestarem declarações, o instrutor deve mencioná-lo nos autos.

#### Artigo 12.º

##### Testemunhas

1 — Durante a instrução não há limite ao número de testemunhas.

2 — São admitidas acareações entre testemunhas e entre estas e o participante ou o trabalhador arguido.

3 — Não podem depor como testemunhas as pessoas consideradas inábeis nos termos do Código de Processo Civil e do Código de Processo Penal.

4 — As pessoas inábeis como testemunhas podem, se quiserem e o instrutor entender conveniente, ser ouvidas como declarantes.

5 — As testemunhas e declarantes que não sejam trabalhadores da empresa serão apresentadas pela parte que os indicou no dia, hora e local designados pelo instrutor.

#### Artigo 13.º

##### Depoimentos, declarações e documentos

1 — Os depoimentos e declarações são reduzidos a escrito e incluídos no processo, depois de lidos e assinados por quem os produziu.

2 — Todos os requerimentos e documentos destinados ao processo devem ser apresentados ao instrutor ou a este enviados, sob registo de correio ou protocolo.

#### SECÇÃO III

##### Acusação e defesa

#### Artigo 14.º

##### Despacho de acusação ou de arquivamento

1 — Quando da instrução resultarem indícios suficientes da existência de qualquer infracção disciplinar, o instrutor fará juntar aos autos extracto do currículo do trabalhador arguido e levará despacho de acusação (nota de culpa), que deve ser deduzido por artigos e mencionar:

- a) A identidade do trabalhador arguido;
- b) A exposição do facto ou factos imputados, tanto quanto possível localizados no tempo e no lugar em que ocorreram e todas as circunstâncias que possam servir à apreciação da culpabilidade do trabalhador arguido;
- c) O prazo de 20 dias para apresentação da defesa.

2 — Finda a instrução, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que o trabalhador arguido não foi o autor da infracção ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar em virtude de prescrição, caducidade ou qualquer outro motivo, propõe que o processo seja arquivado.

3 — O trabalhador será notificado do despacho de arquivamento.

#### Artigo 15.º

##### Notificação do despacho de acusação

1 — O trabalhador arguido é notificado pessoalmente do despacho de acusação, se se encontrar ao serviço, ou pelo correio, se não estiver ao serviço efectivo, facultando-se-lhe sempre a respectiva cópia e indicando-se o prazo para a apresentação da defesa.

2 — A notificação feita pelo correio é registada com aviso de recepção e dirigida para a residência do trabalhador arguido conhecida da empresa.

3 — A notificação, desde que feita nos termos do número anterior, não deixa de produzir efeito pelo facto de ser devolvida, considerando-se para todos os efeitos efectuada na data da devolução.

4 — A falta de resposta, depois de cumpridas as formalidades descritas nos números anteriores e desde que expirado o prazo para a apresentação da defesa, vale como efectiva audiência do trabalhador arguido.

#### Artigo 16.º

##### Prazo para a defesa

O prazo para deduzir a defesa, fixado nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º, é peremptório e só pode ser excedido em caso de justo impedimento, competindo ao instrutor, em despacho fundamentado, deferir ou indeferir o pedido para a admissão extemporânea da defesa.

#### Artigo 17.º

##### Exame do processo

Notificado o trabalhador arguido do despacho de acusação, o processo deixa de ser secreto em relação a este ou a representante por si indicado por escrito, podendo qualquer deles examiná-lo durante o prazo fixado para a defesa, no local que o instrutor indicar.

#### Artigo 18.º

##### Meios de defesa

1 — Com a defesa deve o trabalhador arguido apresentar todos os elementos que lhes respeitem e o rol das testemunhas, solicitando as diligências que achar convenientes.

2 — Não são inquiridas mais de três testemunhas por cada facto, respeitando-se o disposto no n.º 5 do artigo 12.º

3 — As testemunhas só podem depor sobre os factos para que hajam sido indicadas.

#### Artigo 19.º

##### Diligências complementares

1 — Finda a produção da prova oferecida pelo trabalhador arguido, pode o instrutor ordenar novas diligências consideradas indispensáveis ao esclarecimento da verdade.

2 — Sobre estas diligências o trabalhador arguido tem o direito de dizer o que se lhe oferecer em sua defesa nos cinco dias subsequentes à notificação que para o efeito lhe for feita.

### SECÇÃO IV

#### Relatório do instrutor e decisão

#### Artigo 20.º

##### Relatório do instrutor

Concluída a produção da prova, o instrutor elabora relatório conciso de que constem a caracterização das infracções, sua qualificação e gravidade e circunstâncias atenuantes e agravantes, propondo nas conclusões a aplicação da sanção que julgar justa ou que os autos se arquivem por insubsistência da acusação.

#### Artigo 21.º

##### Decisão e sua execução

1 — Junto aos autos o relatório referido no artigo anterior, o escrivão faz o processo concluso e remete-o à entidade com competência para proferir a decisão.

2 — A entidade referida no número anterior remete cópia do processo ao sindicato representativo do trabalhador, que pode pronunciar-se no prazo de oito dias.

3 — A decisão punitiva só pode ser proferida depois de decorridos sete dias após o termo do prazo fixado no número anterior.

4 — Para decisão final só são atendidos os factos concretos e especificamente descritos na nota de culpa.

5 — A decisão é comunicada por escrito ao trabalhador arguido, pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção para a sua residência, devendo conter os fundamentos considerados provados e ser acompanhada do duplicado do seu depoimento, bem como dos depoimentos das testemunhas e declarantes.

6 — Da decisão final é dado conhecimento por escrito ao sindicato representativo do trabalhador.

### CAPÍTULO III

#### Aplicação das sanções disciplinares

#### Artigo 22.º

##### Repreensão verbal e repreensão registada

1 — As sanções de repreensão verbal ou de repreensão registada são aplicáveis designadamente nos casos de negligência ou má compreensão dos deveres consignados neste AE e, especialmente, quando se trate de:

- a) Leves faltas de correcção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- b) Frequentes faltas de pontualidade;
- c) Erros de serviço que mereçam censura;
- d) Inobservância de ordens ou de regulamentos de que possam resultar leves perturbações de serviço ou pequenos danos para a empresa ou para terceiros;
- e) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos ligeiros.

2 — A repreensão verbal é feita na presença de delegado sindical, se o trabalhador arguido manifestar essa vontade, ou, caso contrário, na presença de duas testemunhas designadas pela entidade que fizer a repreensão, se esta o considerar conveniente.

#### Artigo 23.º

##### Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição

1 — A sanção de suspensão de trabalho com perda de retribuição é aplicável, designadamente, nos casos de:

- a) Abandono do serviço de que resultem prejuízos ligeiros;

- b) Faltas graves de correcção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- c) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos elevados;
- d) Embriaguez durante o serviço.

2 — A execução da sanção, quando aplicável a trabalhador que estiver em regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado ou ao abrigo das cláusulas 97.<sup>a</sup> a 99.<sup>a</sup>, concretiza-se no mês imediatamente seguinte ao do regresso ao serviço.

#### Artigo 24.º

##### Transferência compulsiva

1 — A sanção de transferência compulsiva é aplicável quando a empresa entenda que deve dar nova oportunidade ao trabalhador, apesar de a infracção disciplinar constituir justa causa de despedimento.

2 — A transferência compulsiva implica a movimentação do infractor para área geográfica, como definida no anexo II, diferente da do seu local de trabalho.

3 — Cumprida a sanção de transferência compulsiva, o trabalhador fica abrangido pelas regras da movimentação interna.

#### Artigo 25.º

##### Despedimento com justa causa

1 — Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torna impossível a subsistência da relação de trabalho.

2 — Poderão constituir justa causa de despedimento, nomeadamente, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- c) Lesão dolosa de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- d) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- e) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho.

#### Artigo 26.º

##### Circunstâncias atenuantes

Constituem atenuantes quaisquer circunstâncias que precedam, acompanhem ou se sigam à prática da infracção e que atenuem a culpa do trabalhador arguido ou, de qualquer modo, reduzam a gravidade do facto ou as suas consequências, nomeadamente:

- a) A confissão espontânea;
- b) O bom comportamento anterior;
- c) O arrependimento.

#### Artigo 27.º

##### Circunstâncias agravantes

1 — São unicamente circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar:

- a) A premeditação;
- b) A reincidência;
- c) A acumulação de infracções;
- d) A intenção de lucrar.

2 — Há reincidência quando o trabalhador arguido pratica a mesma infracção disciplinar antes de decorrido um ano sobre a data da anterior.

3 — Há acumulação de infracções quando o trabalhador arguido comete mais de uma infracção na mesma ocasião.

#### Artigo 28.º

##### Execução da sanção

1 — A data para início da execução da sanção não pode em qualquer caso exceder 60 dias a contar da notificação da decisão do respectivo processo.

2 — Na falta de indicação da data para início da execução da sanção, entende-se que esta se inicia no dia imediato ao da notificação.

3 — No caso de transferência compulsiva, a data para início da execução da sanção é a fixada na notificação da decisão do respectivo processo.

4 — A instauração de acção de impugnação judicial pelo trabalhador arguido suspende a execução da acção desde que disso faça prova perante a empresa.

#### Artigo 29.º

##### Efeitos das sanções

1 — As sanções disciplinares, com excepção da repressão verbal, são registadas no cadastro individual do trabalhador.

2 — A suspensão e a transferência compulsiva têm, durante o prazo de execução da sanção, efeitos nos actos em que, por igualdade de outras condições, seja necessário estabelecer prioridades.

### CAPÍTULO IV

#### Revisão

#### Artigo 30.º

##### Fundamentos

Procede-se à revisão do processo disciplinar quando o trabalhador invoque novos factos ou elementos de prova susceptíveis de demonstrarem a sua inocência ou de atenuarem a graduação da sanção.

#### Artigo 31.º

##### Prazo e efeitos

1 — A revisão pode ser pedida mesmo que tenha sido já cumprida a sanção aplicada.

2 — O pedido de revisão é apresentado no prazo de 30 dias a contar da data em que o trabalhador teve a possibilidade de invocar os factos ou elementos de prova alegados como fundamento da revisão.

3 — Se a sanção não estiver ainda aplicada ou totalmente cumprida, o pedido de revisão suspende o seu cumprimento.

#### Artigo 32.º

##### Processo

1 — O pedido de revisão é dirigido à entidade que aplicou a sanção disciplinar e deve indicar a prova oferecida e ser acompanhado dos documentos que o trabalhador pretenda juntar.

2 — Recebido o pedido de revisão, é designado outro instrutor, no prazo de 15 dias, com observância do disposto no artigo 5.º

3 — Concluída a apreciação dos novos elementos de prova e ouvidas as testemunhas que tenham sido apresentadas, o instrutor da revisão elaborará um relatório final, em que proporá a manutenção, a atenuação ou a revogação da sanção.

4 — O processo será novamente enviado à entidade que aplicou a sanção disciplinar, seguindo-se os formalismos referidos no artigo 21.º

5 — A procedência da revisão terá os seguintes efeitos:

- a) Cancelamento no cadastro individual da sanção revista ou registo da nova sanção;
- b) Restituição do trabalhador à situação jurídica consentânea com a decisão final do processo de revisão.

#### ANEXO XII

##### Regulamento de higiene e segurança no trabalho

(Cláusula 124.ª do AE)

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Obrigações da empresa

São obrigações da empresa:

- a) Respeitar e fazer respeitar a legislação em vigor aplicável, nomeadamente a Portaria n.º 53/71, de 3 de Fevereiro, alterada pela Portaria n.º 702/80, de 22 de Setembro, e o presente regulamento;
- b) Proceder ao levantamento do perfil psicossomático de todas as funções e prioritariamente das que envolvam desgaste físico ou psíquico anormal, riscos especiais de acidentes de trabalho ou doenças profissionais;
- c) Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e de doenças profissionais;

- d) Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores no que se refere a higiene e segurança no trabalho;
- e) Dar conhecimento, o mais rapidamente possível, dos acidentes graves aos representantes sindicais na comissão, subcomissão ou núcleo de segurança da empresa e facultar-lhes, sempre que possível, e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, o acompanhamento da primeira diligência de averiguação;
- f) Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho, a um inquérito nos termos da lei, conduzido pelos serviços responsáveis pela higiene e segurança no trabalho;
- g) Facultar todo o processo de qualquer acidente de trabalho, logo que concluído, às comissões, subcomissões e núcleos de segurança e tomar em consideração os pareceres por eles emitidos;
- h) Efectuar seguro de acidentes de trabalho de todos os trabalhadores ao seu serviço, cobrindo também, nos casos especificados na lei, os acidentes verificados na ida para o local de trabalho ou no regresso deste;
- i) Fornecer à comissão de segurança e às ERT uma cópia integral dos documentos em que as entidades oficiais de fiscalização prescrevem medidas neste âmbito;
- j) Facultar às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso à documentação existente na empresa sobre higiene e segurança no trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Obrigações dos trabalhadores

1 — São obrigações dos trabalhadores:

- a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir as determinações deste regulamento;
- b) Conhecer e cumprir as prescrições gerais e normas específicas de segurança;
- c) Colaborar, sempre que para isso sejam solicitados, na elaboração das participações e dos inquéritos de acidentes.

2 — O trabalhador que violar as normas de higiene e segurança incorre em infracção disciplinar.

#### Artigo 3.º

##### Reclamações

Os trabalhadores, directamente ou por intermédio das ERT ou do sindicato respectivo, têm o direito de apresentar à empresa e às entidades fiscalizadoras reclamações referentes a condições de salubridade, higiene e segurança no trabalho.

#### CAPÍTULO II

##### Comissões, subcomissões e núcleos de segurança

#### Artigo 4.º

##### Definição

1 — De acordo com a lei, são instituídos, como órgãos consultivos em matéria de higiene e segurança no

trabalho, comissões, subcomissões e núcleos de segurança, nos seguintes termos:

- a) Comissão de segurança da empresa, a nível da empresa;
- b) Comissão de segurança de direcção, a nível de direcção operacional e estrutura central;
- c) Subcomissões de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham 50 ou mais trabalhadores;
- d) Núcleos de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham menos de 50 trabalhadores.

2 — Para cumprimento das atribuições que lhes estão cometidas, as comissões e subcomissões de segurança podem recomendar à empresa a colaboração de técnicos ou serviços, privados ou oficiais.

#### Artigo 5.º

##### Constituição

1 — A comissão de segurança da empresa é paritária e constituída por 10 membros, cinco em representação de cada uma das partes.

2 — As comissões de segurança de direcção são paritárias e constituídas por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes.

3 — As subcomissões de segurança são paritárias e constituídas por seis ou quatro membros, de acordo com a dimensão da instalação, sendo cada uma das partes representada por três ou dois membros.

4 — Os núcleos de segurança são paritários e constituídos por quatro membros, dois em representação de cada uma das partes.

5 — Em assuntos específicos, as comissões, subcomissões e núcleos de segurança podem ser assessorados por outros trabalhadores da empresa.

#### Artigo 6.º

##### Funcionamento

1 — A comissão de segurança da empresa reúne, pelo menos, duas vezes por ano.

2 — As comissões de segurança de direcção reúnem, pelo menos, quatro vezes por ano.

3 — As subcomissões e núcleos de segurança reúnem uma vez por mês.

4 — Os membros das comissões, subcomissões e núcleos de segurança gozam das garantias dos delegados sindicais consignadas nas cláusulas 130.<sup>a</sup> e 131.<sup>a</sup>

5 — O desempenho de funções, por trabalhadores da empresa, nas comissões, subcomissões e núcleos de segurança é considerado, para todos os efeitos, prestação normal de serviço.

#### Artigo 7.º

##### Atribuições

São atribuições das comissões, subcomissões e núcleos de segurança, designadamente:

- a) Elaborar as normas do seu funcionamento, de acordo com o estabelecido pela comissão de segurança da empresa;

- b) Analisar e definir os princípios gerais a seguir no campo da higiene e segurança no trabalho que devem ser submetidos à aprovação da empresa;
- c) Recomendar acções tendentes a criar e desenvolver nos trabalhadores um verdadeiro espírito de segurança;
- d) Apreciar e prestar informação sobre instruções e projectos de regulamentação interna destinados à manutenção ou ao melhoramento das condições de trabalho;
- e) Apreciar e prestar informação sobre projectos de normas gerais e específicas de segurança;
- f) Dar parecer sobre os relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Propor acções visando dar aos trabalhadores formação e assistência específica em matéria de higiene e segurança no trabalho;
- h) Apreciar a estatística de acidentes de trabalho e as circunstâncias em que ocorreram os acidentes, recomendando as medidas adequadas com vista à sua prevenção;
- i) Apresentar recomendações sobre a aquisição de equipamentos de segurança no trabalho de uso individual e colectivo;
- j) Solicitar e apreciar sugestões dos trabalhadores sobre questões de higiene e segurança no trabalho e dar-lhes seguimento;
- l) Analisar os processos referentes a inquéritos sobre acidentes de trabalho;
- m) Acompanhar o levantamento das funções previsto na alínea b) do artigo 1.º;
- n) Realizar periodicamente visitas às instalações no âmbito da sua esfera de actuação;
- o) Propor o estudo das condições de trabalho das funções que, no seu entender, mereçam um tratamento específico.

### CAPÍTULO III

#### Serviços de condições de trabalho

#### Artigo 8.º

##### Atribuições

1 — Os serviços de condições de trabalho são órgãos que desenvolvem, de acordo com a política da empresa, as acções necessárias à concretização da prevenção, higiene e segurança no trabalho.

2 — Os serviços de condições de trabalho têm, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Promover e coordenar, no âmbito da higiene e segurança no trabalho, as acções julgadas necessárias para consecução dos objectivos globais da empresa, nomeadamente os relativos à higiene e segurança das instalações e locais de trabalho e à prevenção dos riscos pessoais, rodoviários e de incêndios;
- b) Elaborar propostas do plano de actividades a desenvolver em cada ano no âmbito da higiene e segurança no trabalho, dentro dos princípios estabelecidos para a generalidade da empresa;
- c) Realizar estudos no âmbito da higiene industrial;
- d) Dar parecer, informar e prestar apoio técnico em matérias da sua competência, quer estejam ou não regulamentadas;

- e) Estudar e prestar apoio técnico na uniformização das condições de trabalho, higiene e segurança e na prevenção e combate de incêndios;
- f) Elaborar relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Promover a realização de estudos estatísticos em matérias da sua competência;
- h) Promover as acções necessárias à sensibilização dos trabalhadores quanto ao risco de acidentes e à sua prevenção;
- i) Promover a análise e estudo dos acidentes de trabalho, emitindo recomendações com vista à prevenção de casos futuros;
- j) Analisar os acidentes ocorridos com viaturas e promover acções de esclarecimento sobre a prevenção rodoviária;
- l) Realizar estudos de ergonomia;
- m) Estudar, divulgar, promover e zelar pelo cumprimento das prescrições e normas de higiene e segurança no trabalho;
- n) Estudar as características do equipamento de protecção de uso individual e colectivo, tendo como objectivo estabelecer a sua uniformização na empresa e instruir os trabalhadores no seu manejo e manutenção;
- o) Colaborar no acolhimento dos trabalhadores admitidos para a empresa, bem como dos trabalhadores movimentados, informando-os de toda a legislação oficial e regulamentação interna sobre higiene e segurança e esclarecendo-os sobre os meios de segurança de que a empresa dispõe;
- p) Promover acções de manutenção para a generalidade dos equipamentos e dispositivos de segurança no trabalho, incluindo os equipamentos de protecção individual;
- q) Colaborar com a medicina do trabalho na formação de socorristas e nas acções de socorrismo;
- r) Colaborar em acções de formação em segurança;
- s) Dar apoio técnico às comissões, subcomissões e núcleos de segurança.

#### CAPÍTULO IV

##### Normas e equipamento de segurança

###### Artigo 9.º

###### Normas

1 — A empresa obriga-se a elaborar e a submeter à apreciação das comissões de segurança normas gerais e específicas, visando a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, e a assegurar adequadas condições de trabalho, de segurança e de meio ambiente, tomando em consideração as características das instalações e os riscos de vários tipos de trabalho.

2 — A empresa fornece a cada trabalhador um exemplar das normas de segurança e das normas específicas do seu posto de trabalho.

###### Artigo 10.º

###### Equipamento

1 — Compete à empresa a aquisição e manutenção dos equipamentos de segurança, quer de uso individual, quer colectivo.

2 — Compete aos trabalhadores manter em bom estado de conservação o equipamento de segurança, de uso individual e colectivo, que lhes for distribuído.

#### CAPÍTULO V

##### Higiene industrial

###### Artigo 11.º

###### Princípio geral

1 — A empresa, através dos serviços de condições de trabalho, isoladamente ou em conjunto com a medicina do trabalho, promove visitas periódicas às instalações para verificar as condições ambientais e de segurança nos locais de trabalho.

2 — Os relatórios destas visitas devem conter, para além dos elementos relativos à higiene industrial e condições de segurança e prevenção dos locais de trabalho, elementos referentes à higiene dos refeitórios, bairros do pessoal e outras instalações colectivas e referir medidas destinadas a corrigir deficiências.

3 — A empresa diligencia a concretização de medidas destinadas a corrigir as deficiências encontradas.

4 — A empresa dá a conhecer às comissões, subcomissões e núcleos de segurança os relatórios elaborados e as medidas adoptadas para corrigir as deficiências encontradas.

###### Artigo 12.º

###### Instalações especiais

Serão objecto de visitas frequentes as instalações que, pela sua complexidade técnica, diversificação dos serviços ou perigosidade das tarefas realizadas, o exijam.

#### CAPÍTULO VI

##### Formação em segurança no trabalho

###### Artigo 13.º

###### Formação geral

1 — A formação em segurança no trabalho compreende a realização de cursos específicos, sempre que possível realizados dentro do horário normal.

2 — A empresa promove acções tendentes a sensibilizar e dinamizar nos trabalhadores o interesse pelas questões relacionadas com a higiene e segurança no trabalho.

###### Artigo 14.º

###### Formação especializada

Sempre que a empresa o julgue necessário, promove ou participa em acções ou cursos da especialidade, facultando às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso aos documentos respectivos.

## CAPÍTULO VII

### Acidentes de trabalho e doenças profissionais

#### Artigo 15.º

##### Princípios gerais

1 — A empresa mantém às vítimas de acidentes de trabalho e doenças profissionais os direitos e regalias reconhecidos aos trabalhadores no activo, sem prejuízo dos efeitos contratuais que resultem de situações de impedimento prolongado.

2 — A empresa assegura às vítimas de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, através da atribuição de complementos ao seguro obrigatório, a remuneração normal mensal líquida auferida à data e no local do acidente, acrescida dos valores líquidos das outras parcelas da retribuição recebidas com carácter de regularidade, nos termos definidos neste AE e demais regulamentação interna.

3 — A remuneração mensal assegurada evolui de acordo com as alterações da tabela salarial.

#### Artigo 16.º

##### Incapacidade temporária

1 — Em caso de incapacidade temporária absoluta resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa paga, durante o período de incapacidade, a diferença entre a indemnização legalmente devida e a retribuição líquida do trabalhador.

2 — Em caso de incapacidade temporária parcial e ambulatória de grau que permita que o trabalhador retome o serviço, a empresa assegura-lhe a remuneração normal que auferia à data do acidente.

#### Artigo 17.º

##### Incapacidade permanente parcial

1 — A empresa obriga-se a não invocar como causa de despedimento a incapacidade permanente parcial dos trabalhadores acidentados ao seu serviço.

2 — Se a incapacidade implicar a reconversão do trabalhador, pode este optar por aceitar a função, ainda que de menor grupo de qualificação, que a empresa lhe ofereça ou pela rescisão imediata do contrato de trabalho, tendo neste caso direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

3 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior, é-lhe assegurada a evolução automática até ao grau 0 do grupo correspondente à função de que era titular.

4 — Em caso de incapacidade permanente parcial que não impeça o trabalhador de continuar a desempenhar a função que exercia à data do evento ou que permita a sua reconversão para função a que corresponde igual ou maior retribuição, a empresa paga a remuneração correspondente, independentemente da pensão de incapacidade determinada pelo tribunal.

5 — Se a incapacidade permanente parcial implicar a reconversão do trabalhador para função de grupo de qualificação inferior, a empresa atribui, se for caso

disso, complemento à remuneração normal da nova função através da seguinte fórmula:

$$C = R_{bM} - (R_{bm} + \perp)$$

em que:

- C — complemento a atribuir pela empresa;
- $R_{bM}$  — remuneração base correspondente à função de que era titular à data do sinistro ou do reconhecimento da doença profissional;
- $R_{bm}$  — remuneração base do trabalhador na função em que foi reconvertido;
- $\perp$  — pensão mensal da seguradora ou da Caixa Nacional de Seguros de Doenças Profissionais.

6 — Sempre que haja alteração dos valores  $R_{bM}$  e  $R_{bm}$  ou  $\perp$ , procede-se a recálculo.

7 — O valor de C, quando negativo, não determina a correspondente diminuição de  $R_{bm}$ .

8 — Sempre que, por disposição legal ou por opção do trabalhador, seja remida a pensão de incapacidade determinada pelo tribunal, a empresa mantém o mesmo complemento que resultaria da não remissão dessa pensão.

#### Artigo 18.º

##### Incapacidade permanente absoluta para todo e qualquer trabalho

1 — Se trabalhador não for considerado, pelas instituições oficiais de previdência, em situação de invalidez, a empresa obriga-se a atribuir-lhe, até à idade que confira direito à pensão de reforma por velhice, um complemento que, adicionado à indemnização por acidente de trabalho ou de doença profissional estabelecida judicialmente, perfaça o montante da sua remuneração mensal, calculada nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 15.º

2 — Atingida a idade da reforma por velhice através das instituições oficiais, o trabalhador obriga-se a requerê-la.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores não considerados em situação de invalidez pelas instituições oficiais que tenham menos de 30 anos de antiguidade, ficando estes obrigados a requerer a passagem à situação de reforma por velhice logo que atinjam essa antiguidade ou a idade limite para permanência ao serviço estabelecida no EUP/EDP.

Lisboa, 8 de Agosto de 1988.

Pela Electricidade de Portugal (EDP), E. P.:

(Assinatura ilegível.)

Pela FESINTES — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e em representação de:

SITESC — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Serviços e Comércio:

Manuel Ferreira Martins.  
(Assinatura ilegível.)

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio dos Distritos de Vila Real e Bragança:

Manuel Ferreira Martins.  
(Assinatura ilegível.)

Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio e Serviços do Distrito de Viseu:

Manuel Ferreira Martins.  
(Assinatura ilegível.)

Entrado em 19 de Julho de 1989.

Depositado provisoriamente em 28 de Julho de 1989.

Depositado definitivamente em 14 de Março de 1990, a fl. 175 do livro n.º 5, com o n.º 109/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

AE entre a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., e a FENSIQ — Feder. Nacional dos Sind. de Quadros e outros

**CLAUSULADO GERAL**

**TÍTULO I**

Disposições gerais

**CAPÍTULO I**

**Área, âmbito, vigência e denúncia**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**Área e âmbito**

O presente acordo de empresa, designado por AE, obriga, por um lado, a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., adiante designada por empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência e denúncia**

1 — O presente AE é válido por dois anos, entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e pode ser denunciado por qualquer das partes, por escrito, após 20 meses de vigência, considerando-se automaticamente renovado, por sucessivos períodos de três meses, enquanto nenhuma das partes o denunciar por escrito.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária durarão 12 meses.

3 — Enquanto não entrar em vigor novo AE, as relações de trabalho continuam a reger-se por este AE.

**Cláusula 3.<sup>a</sup>**

**Revisão**

1 — A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita e fundamentada, de acordo com a lei, das cláusulas que se pretende rever.

2 — A resposta, escrita e também fundamentada nos mesmos termos, deverá ser enviada, salvo acordo em contrário, até 30 dias após a recepção da proposta.

3 — Salvo acordo em contrário, as negociações iniciar-se-ão no prazo máximo de 45 dias a contar da data da denúncia e deverão estar concluídas 45 dias após o seu início.

**CAPÍTULO II**

**Comissão paritária**

**Cláusula 4.<sup>a</sup>**

**Competência**

1 — Para interpretação das disposições deste AE e integração dos casos omissos, as partes outorgantes constituirão uma comissão paritária.

2 — Compete igualmente a esta comissão paritária deliberar acerca da alteração, extinção ou criação de funções e respectivos perfis de enquadramento.

3 — As resoluções com carácter meramente interpretativo produzem efeitos a partir da data de entrada em vigor deste AE e as que constituam integração de casos omissos e as relativas à alteração, criação ou extinção de funções produzem efeitos cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

**Cláusula 5.<sup>a</sup>**

**Constituição**

1 — A comissão paritária é constituída por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes outorgantes.

2 — Cada uma das partes indicará à outra e ao ministério competente a identificação dos seus representantes no prazo de 30 dias após a publicação deste AE.

3 — Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar de assessores, num máximo de quatro.

4 — Por acordo entre as partes, poderá participar nas reuniões, embora sem direito a voto, um representante do ministério competente.

**Cláusula 6.<sup>a</sup>**

**Funcionamento**

1 — No funcionamento da comissão paritária observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Sempre que uma das partes pretenda a reunião da comissão, comunicá-lo-á à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias e com indicação do dia, hora, local e agenda dos assuntos a tratar;
- b) A direcção dos trabalhos competirá alternadamente a representantes de uma e outra das partes;
- c) Cada uma das partes dispõe de um voto;
- d) Salvo deliberação admitindo prorrogação, não podem ser convocadas mais de duas reuniões nem ocupados mais de 15 dias com o tratamento do mesmo assunto;
- e) As resoluções são tomadas por acordo das partes e enviadas para publicação ao ministério competente.



2 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pela empresa, excepto as referentes a representantes ou assessores dos sindicatos que não sejam trabalhadores da empresa.

### CAPÍTULO III

#### Estruturas representativas dos trabalhadores (ERTs)

##### Cláusula 7.<sup>a</sup>

###### Definição

Entende-se por estruturas representativas dos trabalhadores (ERTs), para efeitos deste AE, a estrutura sindical da empresa e a estrutura da comissão de trabalhadores da mesma.

##### Cláusula 8.<sup>a</sup>

###### Audição das ERTs

Nos casos em que se encontra prevista a audição prévia das ERTs, a falta de pronúncia destas no prazo de 15 dias, se outro inferior não estiver estabelecido, será tida como não oposição ao acto proposto.

## TÍTULO II

### Quadros do pessoal, avaliação de trabalho, movimentação e admissões

#### CAPÍTULO I

##### Quadros do pessoal

##### Cláusula 9.<sup>a</sup>

###### Pessoal permanente

1 — O quadro do pessoal permanente da empresa é constituído por todos os trabalhadores que se encontram ao seu serviço com carácter de efectividade.

2 — O quadro do pessoal permanente compreende trabalhadores a tempo inteiro, a meio tempo com dois trabalhadores por posto de trabalho e a tempo parcial.

##### Cláusula 10.<sup>a</sup>

###### Mapas do pessoal

1 — A empresa elaborará, nos termos legais, mapas do pessoal permanente.

2 — Dos mapas referidos no número anterior, elaborados por ordem alfabética e mecanograficamente, serão enviados exemplares às ERTs, a quaisquer outras entidades que a lei determine e aos sindicatos, na parte que corresponde aos trabalhadores em cada um deles inscritos, depois de visados pelos delegados sindicais ou pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.

3 — Após o envio dos mapas a que se refere o número anterior, a empresa é obrigada a afixar, durante 45 dias, nas suas dependências, em lugar bem visível, cópia dos referidos mapas.

4 — O prazo para a comunicação pelo trabalhador interessado de irregularidades detectadas nos mapas afixados nos termos do número anterior será de três meses a contar da afixação.

5 — Nos prazos estabelecidos na lei para o envio dos mapas do pessoal, a empresa enviará às ERTs um documento do qual constará o número de trabalhadores por base de remuneração, por nível e grupo de qualificação, por função e por grau nas respectivas funções.

### CAPÍTULO II

#### Enquadramento profissional

##### Cláusula 11.<sup>a</sup>

###### Princípio

Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente, de acordo com as funções que desempenham, estão enquadrados em níveis e grupos de qualificação, nos termos do disposto no anexo I a este AE, que dele faz parte integrante.

### CAPÍTULO III

#### Movimentação interna

##### Cláusula 12.<sup>a</sup>

###### Preenchimento de vagas

1 — O provimento de postos de trabalho necessários à prossecução das actividades da empresa será feito por movimentação interna, sempre que existam trabalhadores do quadro do pessoal permanente que reúnam os requisitos exigidos e nisso estejam interessados.

2 — A movimentação interna de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo II a este AE, que dele faz parte integrante.

### CAPÍTULO IV

#### Admissão e readmissão

##### Cláusula 13.<sup>a</sup>

###### Admissão de trabalhadores

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro de pessoal permanente da empresa só pode efectuar-se desde que o preenchimento dos postos de trabalho vagos não se possa fazer por movimentação interna.

2 — A admissão de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo III a este AE, que dele faz parte integrante.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Readmissão de trabalhadores

1 — Se o Centro Nacional de Pensões anular a pensão de invalidez atribuída a pensionista que tenham passado àquela situação com parecer favorável dos serviços médicos da empresa, será ele readmitido para o quadro do pessoal permanente.

2 — O trabalhador readmitido ao abrigo do número anterior sê-lo-á para a função que anteriormente desempenhava, salvo parecer em contrário dos serviços de medicina do trabalho, caso em que se segue o regime geral das reconversões.

3 — Em casos excepcionais, e tendo em conta as disposições do regulamento de movimentação interna, a empresa pode proceder à readmissão de trabalhadores com currículo profissional adequado.

4 — É vedada a readmissão de trabalhadores que:

- a) Tenham sido despedidos com justa causa;
- b) Tenham, aquando da demissão, recebido qualquer compensação monetária por parte da empresa, excepto em caso de despedimento sem justa causa;
- c) Tenham optado pela rescisão do contrato de trabalho na sequência de decisão judicial facultando a reintegração.

5 — As ERTs emitem parecer sobre as candidaturas a readmissão, com base na análise dos processos respectivos.

6 — Quando a empresa proceder à readmissão de trabalhadores observa, em igualdade de circunstâncias, as seguintes condições de preferência:

- a) Maior competência e experiência profissional ao serviço da empresa;
- b) Desemprego involuntário no momento da readmissão;
- c) Inscrição há mais tempo.

7 — Aos trabalhadores readmitidos é contado, para efeitos de antiguidade, o anterior tempo de serviço prestado à empresa.

### TÍTULO III

#### Contratos de trabalho a prazo

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Casos de contratação a prazo

1 — A empresa pode, nos termos da lei, contratar trabalhadores a prazo, nos seguintes casos:

- a) Execução de trabalhos de tipo estaleiros e outros de primeiro estabelecimento ou grande conservação;
- b) Suspensão da prestação de trabalho de trabalhadores do quadro do pessoal permanente por motivo de doença, acidente, maternidade, serviço militar obrigatório e licenças sem retribuição;

c) Ocupação de posto de trabalho temporariamente vago em virtude do cumprimento dos prazos para seu preenchimento ou da frequência de cursos de formação profissional de interesse para a empresa;

d) Execução de outros trabalhos de carácter transitório ou extraordinário, após audição das ERTs.

2 — A contratação a prazo só é permitida quando não se consiga assegurar a execução do trabalho por pessoal do quadro permanente.

3 — A contratação a prazo rege-se por regulamento próprio, anexo IV a este AE, que dele faz parte integrante.

### TÍTULO IV

#### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — São deveres da empresa:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Providenciar para que haja bom ambiente e instalar os trabalhadores em boas condições no local de trabalho, nomeadamente no que diz respeito a higiene e segurança no trabalho e a prevenção de doenças profissionais;
- c) Promover e dinamizar a formação dos trabalhadores inerente à higiene e segurança no trabalho;
- d) Prestar aos sindicatos todos os esclarecimentos que por estes lhe sejam solicitados relativos às relações de trabalho na empresa;
- e) Passar ao trabalhador, em qualquer altura, aquando ou após a cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificado donde constem a antiguidade e a função ou cargos desempenhados, bem como qualquer outra referência a si respeitante, se expressamente solicitada por escrito pelo interessado;
- f) Usar de respeito em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob a sua orientação, devendo qualquer observação ou admoestação ser feita de modo a não ferir a sua dignidade;
- g) Facultar ao trabalhador ou ao seu representante, para o efeito credenciado por escrito, a consulta do processo individual, no local de arquivo e dentro do horário normal, sempre que o respectivo trabalhador o solicite;
- h) Não exigir do trabalhador tarefas incompatíveis com as atribuições da função caracterizada pelo seu perfil de enquadramento, salvo com o seu prévio acordo escrito ou o parecer favorável do respectivo sindicato, a pedido do trabalhador;
- i) Proceder à cobrança das quotizações sindicais e seu envio ao sindicato respectivo, desde que os trabalhadores assim o pretendam e o declarem por escrito;

- j) Não opor quaisquer obstáculos ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou de outros representantes sindicais de trabalhadores nem lhes dar tratamento de desfavor;
- l) Pôr à disposição dos trabalhadores, sempre que estes o solicitem, instalações existentes na empresa para reuniões relacionadas com a sua actividade na mesma;
- m) Fornecer aos trabalhadores os instrumentos necessários ao desempenho das respectivas funções;
- n) Fomentar a formação e o aperfeiçoamento dos que ingressem nas várias profissões existentes na empresa;
- o) Contribuir para o aumento da produtividade, tendo em conta as mais elevadas técnicas e a mais conveniente aplicação dos benefícios daquela produtividade com vista ao interesse nacional;
- p) Garantir assistência jurídica em caso de acidente com terceiros, quando em serviço.

2 — Para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 desta cláusula, observar-se-á o seguinte:

- a) O produto das quotizações sindicais cobradas mensalmente será enviado ao sindicato respectivo até ao dia 10 do mês seguinte, acompanhado dos respectivos mapas de quotização, total e devidamente preenchidos, visados pelos delegados sindicais, comissões sindicais da empresa ou comissões intersindicais da empresa;
- b) Nos mapas referidos na alínea anterior deverão ser inscritos ainda, nos casos em que a empresa procedia à respectiva cobrança, os trabalhadores em serviço militar e os que estiverem nas situações de doença, sinistro ou licença sem retribuição;
- c) As quotizações pagas através da empresa só deixam de ser descontadas mediante declaração escrita do trabalhador.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhes estejam confiadas;
- c) Não exercer qualquer actividade profissional externa susceptível de interferir com as suas atribuições na empresa;
- d) Guardar sigilo sobre todos os assuntos de natureza confidencial ou cuja divulgação infrinja a deontologia profissional;
- e) Cumprir as ordens e directivas dos responsáveis no que respeita à execução e disciplina no trabalho, em tudo o que se não mostre contrário aos seus direitos e garantias;
- f) Prestar esclarecimentos de natureza profissional a trabalhadores de grupo de qualificação inferior da mesma unidade organizativa;
- g) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores hierárquicos, os subordinados, os

companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

- h) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança no trabalho;
- i) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhe forem confiados pela empresa;
- j) Cooperar em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa e da qualidade de serviço, desde que lhes sejam convenientemente assegurados os meios técnicos indispensáveis e não afectada a sua dignidade;
- l) Prestar às hierarquias todos os esclarecimentos necessários em matéria de serviço, bem como fazer sugestões que possam contribuir para a melhoria do serviço.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1 — É vedado à empresa:

- a) Impedir, por qualquer forma, que os trabalhadores invoquem ou exerçam os seus direitos, bem como despedi-los ou aplicar-lhes quaisquer outras sanções por aqueles motivos;
- b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que estes actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho;
- c) Diminuir a retribuição mensal do trabalhador por qualquer forma, directa ou indirecta, salvo nos casos previstos neste AE ou no estatuto unificado do pessoal;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo havendo prévia autorização do ministério competente, depois de obtido o acordo escrito do sindicato e do trabalhador;
- e) Transferir o trabalhador para outra localidade, fora dos casos previstos no presente AE;
- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por entidades por ela indicadas;
- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos de fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Restringir o uso de serviços por ela criados;
- i) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de o prejudicar em direitos e garantias;
- j) Impedir ou dificultar o livre exercício dos direitos sindicais, bem como os de outras estruturas de trabalhadores referidas neste AE;
- l) Obrigar o trabalhador a laborar com máquinas e equipamentos que se comprove não satisfazerem as condições de segurança.

2 — A prática pela empresa de qualquer acto em contravenção ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato, conferindo ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa, sem observância de aviso prévio e com direito a indemnização, nos termos do n.º 3 da cláusula 113.<sup>a</sup>

## TÍTULO V

### Prestação do trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Direito ao trabalho

###### Cláusula 19.<sup>a</sup>

###### Princípios gerais

1 — Aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente é garantido o trabalho nas condições estabelecidas no presente AE, designadamente no que respeita à duração do trabalho.

2 — As disposições sobre regimes de trabalho não se aplicam a actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, as quais ficam sujeitas a regulamentação específica, acordada com as ERTs.

3 — A cessação, suspensão ou redução de funcionamento de um estabelecimento, instalação ou serviço da empresa não implica para os trabalhadores atingidos diminuição ou perda das retribuições e regalias a que tenham direito, podendo, no entanto, quanto às regalias, vir a acordar-se compensação em relação àquelas cuja manutenção se mostrar inviável.

###### Cláusula 20.<sup>a</sup>

###### Reconversão

1 — Por reconversão de um trabalhador entende-se a alteração da sua função:

- a) Por inadequação à função;
- b) Por alteração do funcionamento do estabelecimento a que está adstrito;
- c) No seguimento de pedido de modificação do regime ou das condições de trabalho;
- d) Na sequência da aplicação de sanção de transferência compulsiva.

2 — As reconversões ao abrigo do disposto na alínea a) do número anterior carecem de audição prévia do sindicato que represente o trabalhador.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do anexo VI e no artigo 17.º do anexo XI, a movimentação do trabalhador reconvertido processa-se nos termos do artigo 16.º do anexo II.

###### Cláusula 21.<sup>a</sup>

###### Competência da empresa na organização do trabalho

Dentro dos limites decorrentes do presente AE, compete à empresa fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, dirigi-lo e controlá-lo.

## CAPÍTULO II

### Disposições comuns

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Marcação de ponto e tolerância

1 — É obrigatória a marcação de ponto quatro vezes ao dia, no início e no termo do período normal de trabalho e antes e depois do intervalo para refeição.

2 — O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos, que apenas marcam o ponto no início e no termo do período de trabalho diário.

3 — Não se efectua qualquer desconto na remuneração dos trabalhadores que, por esquecimento, não marquem o ponto de controlo de entrada ou de saída, desde que comprovem devidamente a sua presença no trabalho durante o período normal.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Horário fixo

1 — No regime de horário fixo, admite-se uma tolerância até 15 minutos para os trabalhadores que se tenham atrasado, com o limite de 90 minutos por mês.

2 — Não pode ser recusada a entrada imediata no serviço aos trabalhadores que se tenham atrasado para além dos períodos de tolerância, sendo-lhes, porém, descontada na remuneração mensal a importância correspondente aos tempos de ausência que excedam o limite mensal estabelecido no número anterior.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

1 — A empresa pode estabelecer a prática de horário flexível, nos termos de regulamento próprio acordado com as ERTs.

2 — Os trabalhadores que pratiquem o horário flexível obrigam-se a cumprir, em média, um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O regime de horário flexível é, com as necessárias adaptações, aplicável aos trabalhadores a tempo parcial.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

Por acordo entre a empresa e o trabalhador, poderá ser concedida isenção de horário de trabalho, nas condições definidas em regulamento próprio, anexo V a este AE, que dele faz parte integrante.

### CAPÍTULO III

#### Trabalho em regime normal

##### Cláusula 26.<sup>a</sup>

###### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho em regime normal é de 39 horas por semana, divididas por cinco dias.

2 — O período normal de trabalho diário não pode exceder oito horas.

3 — O período normal de trabalho em regime normal será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora nem superior a duas horas, não podendo a empresa impor aos trabalhadores a prestação de mais de cinco horas seguidas de trabalho.

4 — O controlo do cumprimento do horário de trabalho é obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE.

### CAPÍTULO IV

#### Trabalho a meio tempo e a tempo parcial

##### Cláusula 27.<sup>a</sup>

###### Trabalho a meio tempo

1 — Os trabalhadores que vivam com filhos, adoptados, adoptados ou enteados de idade inferior a 12 anos ou deficientes podem requerer por escrito a passagem ao regime de trabalho a meio tempo, a qual só poderá ser recusada desde que fundamentada em razões expressas e explícitas de funcionamento do serviço e de impossibilidade de substituição do trabalhador.

2 — Caso um posto de trabalho possa ser ocupado por dois trabalhadores, a empresa pode, a requerimento escrito dos interessados, permitir o trabalho a meio tempo, desde que os requerentes tenham pelo menos 30 anos de antiguidade e continuem a assegurar as contribuições para a Segurança Social correspondentes a trabalho a tempo inteiro.

3 — O trabalho a meio tempo é sempre prestado numa das fracções em que se divide o período normal de trabalho diário.

4 — Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2, os trabalhadores continuam a prestar a sua actividade em posto de trabalho da mesma função.

##### Cláusula 28.<sup>a</sup>

###### Trabalho a tempo parcial

1 — Quando se não justifique a prestação de trabalho em regime normal, a empresa pode preencher postos de trabalho a tempo parcial.

2 — O período de trabalho a tempo parcial nunca pode ser inferior a 10 horas nem superior a 30 horas

semanais, excepto em casos excepcionais devidamente comprovados perante as ERTs.

##### Cláusula 29.<sup>a</sup>

###### Regime

1 — Durante a prestação de trabalho a meio tempo ou a tempo parcial, a remuneração normal, outras remunerações e demais regalias dos trabalhadores nessa situação são proporcionais ao tempo real de trabalho prestado.

2 — Exceptua-se a remuneração por antiguidade dos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 2 da cláusula 27.<sup>a</sup>, que será considerada como se o trabalho fosse prestado a tempo inteiro.

##### Cláusula 30.<sup>a</sup>

###### Exercício de actividade fora da empresa

1 — O trabalhador a meio tempo não pode exercer qualquer outra actividade remunerada por conta de outrem, salvo se já a viesse a exercer ou a empresa o autorize a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior constitui motivo para instauração de processo disciplinar.

##### Cláusula 31.<sup>a</sup>

###### Passagem a tempo inteiro

Os trabalhadores a meio tempo ou a tempo parcial há pelo menos um ano que desejem passar a tempo inteiro terão prioridade no preenchimento de vaga da mesma função.

### CAPÍTULO V

#### Trabalho suplementar

##### SECÇÃO I

###### Disposições gerais

##### Cláusula 32.<sup>a</sup>

###### Noção

Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho.

##### Cláusula 33.<sup>a</sup>

###### Condições

1 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores nem a celebração de contratos a prazo.

2 — O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne necessá-

rio para assegurar o regular funcionamento do serviço público cometido à empresa e prevenir ou reparar prejuízos graves.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Prestação de trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar é prévia e expressamente determinada pela empresa.

2 — Em casos excepcionais, quando, por comprovada impossibilidade, a empresa não puder, em tempo útil, determinar previamente a prestação de trabalho suplementar, o trabalhador deve solicitar a ratificação da mesma, de imediato, após a sua realização.

3 — O incumprimento das condições previstas nos números anteriores fundamenta o não pagamento do trabalho suplementar.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Liberdade de prestação de trabalho suplementar

1 — Os trabalhadores têm liberdade de recusar a prestação de trabalho suplementar.

2 — Os trabalhadores não se podem escusar à prestação de trabalho suplementar sempre que ocorram circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público, ponham em risco equipamento ou matérias-primas ou impeçam o cumprimento de obrigações assumidas pela empresa perante os trabalhadores ao seu serviço.

3 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores:

- a) Deficientes;
- b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses;
- c) Menores.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — A empresa e os trabalhadores comprometem-se a reduzir o recurso ao trabalho suplementar.

2 — Cada trabalhador não pode prestar, no período correspondente a um ano civil:

- a) Mais de 120 horas de trabalho suplementar em dias normais de trabalho;
- b) Mais de 15 dias de trabalho suplementar em dias de descanso semanal ou feriados.

3 — Os limites referidos no número anterior apenas podem ser ultrapassados quando se verifique a necessidade de manter o abastecimento público ou evitar prejuízos importantes e iminentes, bem como quando se trate de trabalhadores afectos a serviços de exploração, e noutros casos devidamente comprovados e reconhecidos pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Registo

1 — A prestação de trabalho suplementar é registada em livros próprios, imediatamente antes do seu início e após o seu termo.

2 — Do registo previsto no número anterior constará sempre a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar, assim como anotação dos períodos de descanso compensatório gozados pelos trabalhadores.

3 — A empresa faculta a consulta destes livros aos delegados sindicais.

4 — Sempre que possível, são facultados mapas de tempos suplementares, quando solicitados pelas comissões sindicais e intersindicais.

## SECÇÃO II

### Prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho em actividades não directamente relacionadas com a exploração do serviço público nunca pode exceder duas horas diárias.

2 — Este limite apenas pode ser ultrapassado em caso de prevenção ou reparação de prejuízos para a empresa ou para os trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório

O descanso compensatório por prestação de trabalho suplementar em dia normal, referido no Decreto-Lei n.º 421/83, de 2 de Dezembro, terá em conta o que vier a ser definido na portaria nele prevista.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — As condições de prestação de trabalho suplementar consideradas particularmente penosas, nomeadamente por período igual ou superior a quatro horas consecutivas ou entre as 0 horas e as 7 horas, são objecto de regulamento próprio, acordado com as ERTs.

2 — Sempre que um trabalhador seja chamado a prestar trabalho suplementar, em princípio não pode, sem prejuízo da sua retribuição, retomar o serviço em horário normal sem que tenham decorrido pelo menos nove horas sobre o termo do trabalho.

3 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, quatro horas consecutivas de trabalho suplementar, atingindo o horário normal de qualquer das refeições principais, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe a correspondente refeição ou refeições.

4 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, duas horas consecutivas de trabalho suplementar, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe:

- a) O pequeno-almoço, se o trabalho for prestado imediatamente antes do período normal de trabalho;
- b) Uma ceia no valor correspondente a 10 % da ajuda de custo diária, se o trabalho for prestado entre as 0 horas e as 5 horas.

5 — O tempo das refeições referidas nos números anteriores não pode exceder uma hora para as refeições principais e meia hora para o pequeno-almoço ou para a ceia e não é remunerado como trabalho suplementar, mas é considerado no cômputo das quatro horas referidas no n.º 3 e das duas horas referidas no n.º 4.

6 — A empresa assegura ou paga o transporte da residência para o local de trabalho, e vice-versa, quando o trabalhador for chamado da sua residência para prestar trabalho suplementar.

### SECÇÃO III

Trabalho suplementar  
em dias de descanso semanal e feriados

#### Cláusula 41.ª

##### Noção

Considera-se trabalho suplementar em dias de descanso semanal e feriados:

- a) Em regime normal de trabalho, o prestado em feriados e aos domingos, aos sábados ou segundas-feiras, nos casos previstos no n.º 1 da cláusula 77.ª;
- b) Em regime de turnos ou de folgas rotativas, o prestado nos dias de folga e nos feriados.

#### Cláusula 42.ª

##### Regime

1 — Salvo circunstâncias excepcionais, a duração do trabalho prestado em dias de descanso semanal e feriados não pode ser superior à duração do período normal de trabalho diário.

2 — Em caso de trabalho programado, a empresa deve comunicá-lo ao trabalhador com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — Sempre que o trabalhador, com menos de 24 horas de antecedência, for chamado a prestar serviço em dia de descanso semanal ou feriado, a empresa assegura ou paga o transporte de e para a residência e paga o tempo gasto na viagem como tempo normal de trabalho.

4 — Ao trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados aplicam-se os n.ºs 2 a 5 da cláusula 40.ª

#### Cláusula 43.ª

##### Descanso compensatório

1 — Sempre que preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado, o trabalhador tem direito a um dia de descanso, excepto se o trabalho resultar em continuidade do dia anterior e não exceder duas horas em dia de descanso ou feriado.

2 — Salvo o previsto na parte final do número anterior, o dia de descanso será dado como não gozado desde que haja trabalho prestado durante esse período.

3 — O trabalhador pode optar por gozar o dia de descanso referido nos números anteriores num dos 14 dias subsequentes ou em qualquer data posterior, podendo acumulá-lo com as férias, até ao máximo de cinco dias.

4 — Sem prejuízo da liberdade de opção, o dia de descanso deve ser escolhido por acordo com a empresa e gozado dentro do ano civil a que respeita.

### CAPÍTULO VI

#### Trabalho nocturno

#### Cláusula 44.ª

##### Noção e regime

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Na prestação de trabalho nocturno é obrigatória a presença mínima de dois trabalhadores, onde tal seja reconhecido como necessário, ouvida a comissão de segurança, e em todas as situações consignadas na lei, desde que mais favoráveis para a segurança dos trabalhadores.

### CAPÍTULO VII

#### Regimes especiais de trabalho

#### Cláusula 45.ª

##### Regime

A prestação de trabalho em regime de turnos, de folgas rotativas e em situação de disponibilidade rege-se por regulamento próprio, anexo VI a este AE, que dele faz parte integrante.

### CAPÍTULO VIII

#### Condições especiais de trabalho

##### SECÇÃO I

#### Trabalho de mulheres

#### Cláusula 46.ª

##### Direito à igualdade

Às mulheres trabalhadoras são reconhecidos os seguintes direitos:

- a) Acesso a qualquer função ou posto de trabalho, com as excepções e condicionamentos previstos na lei;

- b) Igualdade de remuneração, para trabalho igual;
- c) Evolução da carreira profissional, nas mesmas condições dos homens.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Protecção à maternidade

- 1 — A empresa assegura à mulher trabalhadora:
- a) O direito de, durante o período de gravidez e até três meses após o parto, não desempenhar tarefas clinicamente desaconselhadas para o seu estado, designadamente as que impliquem grande esforço físico, trepidação, contactos com substâncias tóxicas, corrosivas, radioactivas, venenosas e nocivas e de altas ou baixas temperaturas, posições incómodas e transportes inadequados;
  - b) Uma licença de 90 dias no período de maternidade, 60 dos quais devem ser gozados obrigatória e imediatamente após o parto;
  - c) Em caso de situações de risco clínico que imponham o internamento hospitalar, o período de licença anterior ao parto poderá ser acrescido de mais 30 dias, sem prejuízo do direito aos 60 dias de licença a seguir ao parto;
  - d) O direito de gozar as férias imediatamente antes ou depois da licença de maternidade;
  - e) Um período de repouso com um mínimo de 10 e um máximo de 30 dias, graduado de acordo com a prescrição médica, em caso de aborto ou parto de nado-morto;
  - f) O direito a interromper o trabalho diário, para assistência ao filho, até duas horas, repartidas por dois períodos iguais, cumuláveis no princípio ou no fim do dia de trabalho, durante os seis primeiros meses após a licença de parto, podendo este período alargar-se até 12 meses depois do parto, desde que comprovadamente amamente o filho;
  - g) O direito, durante as ausências previstas nas alíneas b), e) e f), ao recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência;
  - h) O direito de não prestar trabalho suplementar e nocturno durante a gravidez e até 12 meses após o parto;
  - i) O direito de não desempenhar tarefas que a exponham à absorção de substâncias nocivas excretáveis no leite materno, durante o período de comprovada amamentação e até um ano;
  - j) O não pagamento de qualquer indemnização à empresa, se se despedir sem aviso prévio durante a gravidez e até um ano após o parto.

2 — A licença prevista na alínea b) do número anterior suspende-se em caso de hospitalização da mãe ou da criança após o parto até à data da cessação do internamento.

3 — Em caso de morte de nado-vivo, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1, o mesmo período é reduzido até 10 dias após o falecimento, com a garantia de um período global de 30 dias de licença após o parto.

4 — Nos casos previstos nas alíneas a) e i) do n.º 1, a empresa tem de atribuir imediatamente às trabalhadoras funções adequadas, sem prejuízo da retribuição que auferiam no posto de trabalho de origem.

5 — O exercício do direito à licença por maternidade não prejudica o tempo de estágios ou cursos de formação iniciados antes do parto que possam, comprovadamente, vir a ser afectados por ausência prolongada, sem prejuízo do cumprimento pela trabalhadora do tempo em falta para os completar, podendo para o efeito ser limitado a 30 dias o período de licença após o parto, sendo o restante período gozado pelo pai.

6 — O exercício do direito à licença por maternidade suspende o gozo de férias, podendo os restantes dias de férias ser gozados após o termo daquela, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

7 — Os direitos a licenças, a dispensas ou a faltas previstas nas alíneas b), e) e f) do n.º 1 e no n.º 3 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

## SECÇÃO II

### Trabalhador-estudante

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Definição e regime

1 — Para os efeitos de aplicação do disposto em regulamento próprio, anexo VIII a este AE, que dele faz parte integrante, considera-se trabalhador-estudante o trabalhador do quadro do pessoal permanente a tempo inteiro que frequente qualquer dos cursos aí previstos.

2 — Os trabalhadores-estudantes podem optar, no início do ano lectivo, pelo regime geral ou pelo previsto no anexo VII.

## TÍTULO VI

### Antiguidade

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Contagem de antiguidade

1 — A contagem da antiguidade faz-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, representando a antiguidade de cada trabalhador, qualquer que seja o período de trabalho semanal, o número de anos de serviço que ele venha a completar no ano que se inicia.

2 — O primeiro ano de antiguidade conta-se no dia 1 de Janeiro seguinte àquele em que o trabalhador inicia a sua actividade.

3 — Para efeitos de contagem de antiguidade para reforma por velhice e invalidez e respectiva remuneração nessa data, passa também a ser considerado, em



relação aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente no activo, admitidos ou integrados na empresa ou nas que lhe deram origem, o tempo de serviço prestado em serviços públicos e em empresas públicas e privadas, no exercício de quaisquer funções técnicas, administrativas ou outras que a empresa reconheça de interesse para a actividade do sector eléctrico nacional.

4 — Sempre que for possível, em conformidade com o esquema aplicável, a inscrição como beneficiário de benefícios diferidos, a antiguidade contada nos termos do número anterior tem de ser reconhecida pelas instituições oficiais de previdência.

## TÍTULO VII

### Local de trabalho e área de serviço

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Definição

1 — A cada trabalhador é definido um local de trabalho e, quando necessário, uma área de serviço.

2 — Por local de trabalho entende-se o estabelecimento em que o trabalhador presta serviço ou a que está adstrito, quando o trabalho, pela sua natureza, seja prestado em local não fixo.

3 — Por área de serviço entende-se a zona geográfica previamente delimitada em que prestam serviço os trabalhadores que desenvolvem a sua actividade normal fora do estabelecimento a que estão adstritos.

4 — A delimitação da zona de influência do local de trabalho e da área de serviço e a prestação de trabalho dentro desses limites rege-se por regulamento próprio, anexo VIII a este AE, que dele faz parte integrante.

5 — Salvo o disposto no regulamento de movimentação interna, anexo II a este AE, a movimentação de um trabalhador, por transferência ou nomeação, para fora da zona de influência do local de trabalho ou área de serviço carece do seu prévio consentimento escrito.

## TÍTULO VIII

### Deslocações em serviço

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Noção

Consideram-se deslocações em serviço as deslocações efectuadas pelo trabalhador ao serviço da empresa, sem carácter de permanência, para fora da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Classificação

As deslocações em serviço classificam-se em:

- a) Pequenas deslocações;
- b) Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- c) Deslocações para Macau e estrangeiro.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Pequenas deslocações

1 — Consideram-se pequenas deslocações as que permitam o regresso do trabalhador no mesmo dia ao seu local de trabalho ou área de serviço e que não excedam qualquer dos seguintes limites:

- a) Duas horas de percurso, no meio de transporte utilizado;
- b) 60 km em linha recta entre o local de trabalho ou centro da área de serviço e o local do cumprimento da diligência.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições em que normalmente o fazem, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Pagamento, calculado como trabalho suplementar, do tempo de trajecto na parte que exceda o período normal de trabalho, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

3 — O trabalhador poderá recusar o regresso no mesmo dia se for evidente que será excedido qualquer dos limites previstos no n.º 1 desta cláusula e desde que o regresso tenha de ser feito para além do período normal de trabalho, passando a aplicar-se-lhe o regime de grandes deslocações.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madelra

1 — Consideram-se grandes deslocações as que excedam qualquer dos limites estabelecidos no n.º 1 da cláusula anterior.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Sempre que a deslocação tiver duração superior a 15 dias, uma viagem quinzenal de visita à família, suportada pela empresa, durante o período de descanso semanal;

- d) Viagem de visita à família, suportada pela empresa, na altura do Natal e da Páscoa e para efeitos de gozo de férias.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Deslocações para Macau e estrangeiro

Os trabalhadores deslocados para Macau e estrangeiro têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Pagamento das despesas com transportes entre o local de alojamento e o de cumprimento da diligência.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Deslocações de carácter imprevisto

1 — Consideram-se deslocações de carácter imprevisto as que se verifiquem, qualquer que seja o seu tipo, para acorrer a avarias que exijam pronta reparação ou para atender a situações que requeiram tratamento urgente.

2 — As deslocações de carácter imprevisto, quando efectuadas fora do horário normal de trabalho, implicam o pagamento de tempo de trajecto, calculado como trabalho suplementar, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Deslocações para frequência de cursos de formação

Consideram-se deslocações para cursos de formação todas as deslocações, qualquer que seja o seu tipo, a que sejam obrigados os trabalhadores para frequentar cursos de formação.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Despesas de transporte

1 — Entende-se por despesas de transporte as correspondentes à utilização dos meios de transporte a que o trabalhador tenha necessidade de recorrer, bem como outras despesas especiais inerentes à viagem.

2 — As despesas de transportes são pagas aos trabalhadores, na totalidade, mediante a apresentação, quando possível, de documentos comprovativos.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Despesas de alojamento e alimentação

O pagamento das despesas normais de alojamento e alimentação efectua-se, por opção do trabalhador, de acordo com uma das seguintes modalidades:

- a) Ajudas de custo;
- b) Reembolso das despesas efectuadas;
- c) Ajudas de custo e reembolso das despesas efectuadas.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Regulamentação

A regulamentação das deslocações em serviço e do pagamento das despesas a que se referem as cláusulas 58.<sup>a</sup> e 59.<sup>a</sup> são estabelecidas por acordo entre a empresa e as ERTs.

## TÍTULO IX

### Desempenho temporário de funções

#### CAPÍTULO I

##### Ocupação temporária de postos de trabalho

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Caracterização

1 — A empresa pode determinar que um trabalhador seja temporariamente chamado a:

- a) Substituir outro que se encontre temporariamente impedido;
- b) Ocupar um posto de trabalho transitório;
- c) Ocupar um posto de trabalho vago, por movimentação interna ou impedimento definitivo do seu titular, ou que aguarda um primeiro provimento.

2 — Entende-se por postos de trabalho transitórios os que:

- a) Não fazendo parte da estrutura orgânica, são exercidos a tempo inteiro e correspondem a funções caracterizadas por perfil de enquadramento;
- b) Fazendo parte da estrutura orgânica, hajam vago e esteja programada a sua extinção.

3 — Apenas se admite o desempenho temporário de funções desde que, cumulativamente:

- a) O trabalhador tenha o mesmo grupo de qualificação da função temporariamente desempenhada ou grupo imediatamente anterior;
- b) O trabalhador tenha a habilitação correspondente à função temporariamente desempenhada ou desempenhe função da mesma linha de carreira.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Preferências

A escolha dos trabalhadores será feita de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Revelar maior competência, aptidão e experiência para o desempenho da função;
- b) Pertencer ao departamento em que se situa a vaga;
- c) Desempenhar função da mesma linha de carreira;
- d) Ter maior base de remuneração.

## Cláusula 63.<sup>a</sup>

### Regime

1 — A empresa não pode manter em ocupação temporária:

- a) Postos de trabalho transitórios, para além de dois anos;
- b) Postos de trabalho vagos, para além de um ano, obrigando-se a desencadear os mecanismos para o seu provimento no prazo de 60 dias.

2 — A ocupação temporária de um posto de trabalho carece de acordo do trabalhador:

- a) Se se prolongar para além de um ano, nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 da cláusula 61.<sup>a</sup>;
- b) Se se prolongar para além de seis meses, no caso previsto na alínea c) da mesma disposição.

3 — Durante o desempenho temporário de funções, se a função temporariamente desempenhada for de grupo de qualificação superior, o trabalhador recebe um complemento de montante igual à diferença entre a sua base de remuneração e:

- a) A imediatamente superior;
- b) A correspondente ao menor grau do grupo de qualificação, quando mais favorável.

4 — Terminado o desempenho temporário da função, o trabalhador reocupa o seu posto de trabalho e passa a receber a remuneração que teria atingido se nele tivesse permanecido.

5 — O desempenho temporário de funções é tomado em consideração na avaliação do desempenho e na apreciação curricular dos trabalhadores.

## CAPÍTULO II

### Requisições de serviço

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — Os postos de trabalho do secretariado dos órgãos estatutários e de secretário, quando as funções exigam especiais relações de confiança, são desempenhados em regime de requisição de serviço.

2 — A requisição de serviço carece de acordo escrito do trabalhador.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Os trabalhadores em regime de requisição de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem e é-lhes atribuída a remuneração e assegurada a evolução profissional correspondente à função que passaram a desempenhar.

2 — As requisições de serviço caducam:

- a) Por decisão da empresa;
- b) Quando terminem os mandatos das entidades requisitantes, desde que os novos titulares optem por escolha diferente da dos seus antecessores;
- c) A requerimento do interessado, desde que tenha decorrido um ano após a requisição.

3 — Finda a requisição de serviço, o trabalhador é transferido por iniciativa da empresa, nos termos do artigo 16.º do anexo II a este AE, sem alteração de base de remuneração, para função compatível de grupo de qualificação igual ou imediatamente inferior à posuída.

4 — A transferência processa-se sem perda de tempo de permanência no grau de evolução.

## CAPÍTULO III

### Comissões de serviço

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Âmbito

As funções de chefia hierárquica superior são sempre desempenhadas em comissão de serviço.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Cada comissão de serviço tem a duração máxima de três anos e pode ser renovada, desde que o resultado da avaliação de desempenho a tal não obste.

2 — A nomeação para comissão de serviço ou a sua renovação carece de acordo do trabalhador.

3 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia hierárquica superior são avaliados no desempenho dessas funções, tendo a avaliação efeitos na progressão na carreira própria.

4 — As comissões de serviço cessam a todo o tempo:

- a) Por movimentação interna por concurso, desde que decorrido o prazo de um ano após a nomeação;
- b) Por nomeação para outro posto de trabalho;
- c) Na sequência de procedimento disciplinar, desde que a sanção aplicada seja uma das previstas nas alíneas c) ou d) do n.º 1 da cláusula 105.<sup>a</sup>;
- d) Por acordo entre a empresa e o trabalhador.

5 — As comissões de serviço caducam:

- a) Com a extinção do posto de trabalho;
- b) Por impedimento prolongado superior a seis meses;

- c) Com a suspensão da relação de trabalho por licença sem retribuição de duração superior a seis meses;
- d) Por dispensa para cooperação externa.

6 — Os trabalhadores em comissão de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem.

7 — Finda a comissão de serviço, o trabalhador é colocado, por iniciativa da empresa, em função compatível, de acordo com o disposto no artigo 16.º do anexo II.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Compensação

1 — Sem prejuízo da evolução na carreira própria, aos trabalhadores no desempenho de chefia em comissão de serviço são atribuídos subsídios de exercício limitados pelo valor máximo das bases de remuneração definidas para os departamentos respectivos, nos termos do disposto no artigo 5.º do anexo IX, sendo sempre de valor superior a uma base de remuneração dos chefiados.

2 — Os trabalhadores perdem a remuneração de exercício de chefia quando cessam a comissão de serviço.

3 — Continuam, porém, a recebê-la, como remuneração remanescente, nas condições estabelecidas no anexo IX, se tiverem chefiado o mesmo departamento ou departamentos da mesma categoria durante duas comissões de serviço consecutivas.

## TÍTULO X

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Conceito de retribuição

Por retribuição entende-se a remuneração normal acrescida de todos os outros valores que o trabalhador tem direito a receber regular e periodicamente como contrapartida do seu trabalho.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Remuneração

1 — Para os efeitos do presente AE, consideram-se os seguintes tipos de remuneração:

- a) Remuneração base mensal ( $R_b$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente a cada trabalhador pela prestação do trabalho, referida ao período normal de trabalho estipulado na cláusula 26.<sup>a</sup> e determinada segundo o sistema de enquadramento profissional constante do anexo I deste AE;
- b) Remuneração mensal por antiguidade ( $R_a$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente, obtida pelo produto da antiguidade do trabalhador pelo valor da anuidade;

- c) Remuneração normal mensal ( $R_n$ ) — remuneração resultante da adição da remuneração base com a remuneração por antiguidade.

2 — A situação salarial do trabalhador é definida pela remuneração normal mensal.

3 — Os valores das remunerações horária e diária são calculados através das seguintes fórmulas:

$$R_h = \frac{R_n \times 12}{52 \times x} \text{ e } R_d = \frac{R_n \times 12}{7 \times 52}$$

em que:

- $R_h$  — representa a remuneração horária;
- $R_d$  — representa a remuneração diária;
- $R_n$  — representa a remuneração normal mensal;
- representa o número de horas semanais.

4 — A remuneração normal mensal dos trabalhadores a tempo parcial é calculada na proporção do número de horas de trabalho prestado em cada semana, tomando-se como referência a remuneração correspondente ao período normal de trabalho semanal estipulado na cláusula 26.<sup>a</sup>

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária

A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária constam do anexo IX a este AE, que dele faz parte integrante.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho suplementar

1 — A realização de trabalho suplementar em dia normal de trabalho implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito, de uma remuneração especial igual à remuneração horária normal correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de:

- a) 50 % da remuneração normal na primeira hora diurna;
- b) 75 % da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes, quando diurnas, e na primeira hora, quando nocturna;
- c) 100 % da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes à primeira, quando nocturnas.

2 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito e sem prejuízo do estabelecido na cláusula 43.<sup>a</sup>, de uma remuneração especial igual à remuneração horária correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de 100 % ou 125 %, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho nocturno

O trabalho nocturno efectivamente prestado será remunerado com base na remuneração horária, acrescida de 25 %.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Remuneração especial de Natal

1 — Os trabalhadores têm direito a receber, no final do mês de Novembro de cada ano, uma remuneração especial correspondente a um mês de retribuição, desde que nesse ano tenham estado continuamente ao serviço da empresa.

2 — No caso de terem menos de um ano de trabalho na empresa, bem como no caso de cessação ou suspensão do contrato de trabalho, têm os trabalhadores direito à fracção da remuneração especial de Natal correspondente ao tempo de serviço prestado durante o ano civil.

3 — Os trabalhadores, nos anos de ingresso e regresso do serviço militar ou ausência por doença ou acidente, mantêm o direito à remuneração especial de Natal como se tivessem estado continuamente ao serviço da empresa.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores com direito a férias receberão, no fim do mês de Maio de cada ano, um subsídio de montante igual a um mês de retribuição.

2 — Os trabalhadores que pretendam gozar as suas férias antes do mês de Junho receberão o subsídio de férias no final do mês anterior ao do seu início.

3 — No caso de o trabalhador não vencer ainda as férias por inteiro, receberá um subsídio proporcional ao período de férias a que tem direito.

4 — O subsídio de férias vence-se na mesma data e nas mesmas condições que as férias.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Prémio de assiduidade

Os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, nas condições estabelecidas no anexo IXa este AE.

## TÍTULO XI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Descanso semanal

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Noção e regime

1 — Em regime normal de trabalho, os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo, podendo, no entanto, ser o domingo e a segunda-feira, mediante prévio acordo escrito entre a empresa e os trabalhadores envolvidos.

2 — Em regime de turnos ou de folgas rotativas, os dias de descanso semanal são os que, por escala, competirem.

3 — Em trabalho de laboração contínua, o horário é organizado de forma que, em regra, os trabalhadores tenham pelo menos um dia de descanso semanal após cada período máximo de seis dias de trabalho consecutivos.

#### CAPÍTULO II

##### Feriados

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Enumeração

1 — São feriados obrigatórios os dias:

1 de Janeiro;  
Sexta-Feira Santa;  
25 de Abril;  
1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
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, no período da Páscoa, noutro dia com significado local.

3 — Para além dos feriados obrigatórios, são considerados como tal a terça-feira de Carnaval e o dia feriado municipal do local de trabalho de cada trabalhador.

4 — Nos concelhos onde não exista feriado municipal, será este substituído pelo feriado municipal da capital do respectivo distrito.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Garantia de retribuição

O trabalhador tem direito à retribuição correspondente aos feriados, quer obrigatórios quer facultativos, sem que a empresa os possa compensar com trabalho suplementar.

#### CAPÍTULO III

##### Férias

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — Os trabalhadores têm direito a gozar férias em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano, salvo no ano da admissão, em que se respeita o disposto no n.º 1 da cláusula 82.<sup>a</sup>

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

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Duração de férias

1 — Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente têm o direito de gozar anualmente 22 dias úteis de férias.

2 — Não são considerados dias úteis nem os feriados nem os dias de descanso semanal.

3 — Os trabalhadores em regime de turnos a cinco escalas e de folgas rotativas podem optar, para a contagem dos 22 dias úteis de férias, entre os dias úteis de calendário e os dias que, por escala, lhes competirem.

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Férias no ano de admissão

1 — No ano de admissão na empresa, os trabalhadores têm, após 30 dias de prestação de trabalho, direito a gozar um dia útil de férias por cada 15 dias de trabalho prestado, no máximo de 22 dias úteis por ano.

2 — O período de férias no ano de admissão é gozado de uma só vez, se for igual ou inferior a 11 dias úteis.

3 — Se o número de dias de férias a que o trabalhador tiver direito for superior a 11 dias úteis, aplica-se o disposto no n.º 2 da cláusula 85.<sup>a</sup>

4 — Após 90 dias de prestação de trabalho, o trabalhador pode, por acordo com a empresa, gozar o período de férias a que teria direito em Dezembro do ano em que foi admitido.

5 — Em caso de rescisão do contrato de trabalho no ano de admissão, o trabalhador restituirá à empresa a importância correspondente aos dias de férias indevidamente gozados e respectivo subsídio.

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Marcação de férias

1 — A marcação de férias tem de ser feita até 31 de Março de cada ano, por acordo entre a empresa e o trabalhador, sem prejuízo de uma equitativa rotatividade do período de férias de todos os trabalhadores.

2 — O mapa de férias definitivo deve ser elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

3 — Na falta de acordo, observa-se o seguinte regime:

a) A empresa procederá à elaboração do mapa de férias dos trabalhadores cujo acordo não foi

obtido, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou comissões sindicais ou intersindicais ou os delegados sindicais, pela ordem indicada;

b) A empresa só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — Aos trabalhadores ao serviço da empresa que vivam em comunhão de mesa e habitação deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozarem férias simultaneamente, embora tendo em conta princípios de equitativa rotatividade dos restantes trabalhadores.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Encerramento para férias

1 — A empresa pode encerrar alguns departamentos para efeito de férias.

2 — O período de encerramento deve ser acordado entre a empresa e os delegados sindicais afectos aos departamentos em causa e comunicado aos trabalhadores até 31 de Março, após autorização do ministério competente.

3 — Neste caso, as férias têm sempre de ser fixadas entre 1 de Junho e 30 de Setembro.

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Gozo de férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, nunca sendo possível acumular férias correspondentes a mais de dois anos.

2 — Em cada ano civil, o trabalhador tem de gozar um mínimo de 11 dias úteis seguidos das férias desse ano, podendo, por acordo com a empresa, gozar os restantes no ano seguinte, acumulando ou não com as férias vencidas neste ano.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) Os trabalhadores que pretendam gozar férias com familiares residentes fora do território português do continente, os quais podem acumular férias de dois anos, desde que o comuniquem previamente à empresa;
- b) Os trabalhadores que, por motivo de doença, fiquem impedidos de as gozar.

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Alteração das férias

1 — A marcação das férias pode ser alterada por acordo entre a empresa e o trabalhador.

2 — O período de férias é alterado sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, se encontrar temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável.

3 — Depois de marcadas as férias, a empresa apenas pode adiar ou suspender o seu gozo, sem o acordo expresso do trabalhador, por exigências imperiosas do serviço.

4 — O adiamento ou suspensão do gozo de férias nos termos do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização dos prejuízos que haja comprovadamente sofrido por não ter gozado as férias na época fixada e nunca poderá prejudicar o disposto no n.º 2 da cláusula 82.ª e no n.º 2 da cláusula 85.ª

#### Cláusula 87.ª

##### Doença no período de férias

1 — Em caso de doença clinicamente comprovada ocorrida durante o período de férias, suspende-se o gozo das mesmas, devendo os dias correspondentes à suspensão ser gozados de acordo com nova marcação.

2 — Quando se verificar a situação prevista no n.º 1, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença, bem como o seu termo e o local onde se encontra.

3 — O trabalhador que se recuse a ser observado pelos serviços médicos da empresa ou por médico por esta designado perde o direito conferido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 88.ª

##### Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

1 — Se, em virtude da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador ficar impossibilitado de gozar férias, não perde direito à remuneração correspondente e ao respectivo subsídio.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e ao respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano como se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3 — Os dias do período mínimo de férias previsto no n.º 2 da cláusula 85.ª que, no ano da apresentação ao serviço, após cessação do impedimento prolongado, o trabalhador não possa gozar, por excederem o número de dias úteis entre a data da apresentação e o termo do ano civil, devem ser gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

#### Cláusula 89.ª

##### Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1 — Cessando o contrato de trabalho por qualquer motivo, o trabalhador terá direito a receber a retribuição e o subsídio de férias correspondentes a um período de férias proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado no ano da cessação.

2 — Se o contrato cessar antes de gozadas as férias vencidas no início desse ano, o trabalhador terá também direito a receber a retribuição e respectivo subsídio correspondentes ao período não gozado.

3 — O período de férias não gozado por motivo de cessação do contrato conta-se sempre para efeito de antiguidade.

#### Cláusula 90.ª

##### Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode durante as férias exercer qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a empresa o autorize a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar, dá à empresa o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio.

#### Cláusula 91.ª

##### Violação do direito a férias

No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos neste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias que deixou de gozar, bem como o triplo do respectivo subsídio, devendo o trabalhador gozar obrigatoriamente no 1.º trimestre do ano civil subsequente o período em falta.

## CAPÍTULO IV

### Licença sem retribuição

#### Cláusula 92.ª

##### Concessão

1 — Em função da sua antiguidade, os trabalhadores têm direito à concessão de períodos de licença sem retribuição nos termos e com a duração estabelecidos em regulamento acordado com as ERTs.

2 — Independentemente da antiguidade dos trabalhadores, pode ainda a empresa conceder, em casos especiais devidamente justificados, licença sem retribuição por períodos consecutivos até um ano, podendo este prazo ser excedido em caso de reconhecido interesse.

3 — Os períodos de licença sem retribuição apenas se contam para efeitos de antiguidade e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador direito ao lugar na empresa.

4 — Para efeitos de cálculo da remuneração especial de Natal e do subsídio de férias, são deduzidos os períodos de licença sem retribuição.

5 — Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão do mapa de quotização sindical.

6 — Mediante pré-aviso dirigido à empresa com a antecedência mínima de um mês em relação ao período de ausência pretendido, têm o pai ou a mãe trabalhadores direito a uma licença especial sem retribuição para assistência aos filhos, adoptados ou adoptados menores de três anos, com a duração de seis meses, prorrogáveis até ao limite máximo de dois anos, a iniciar no termo das ausências por paternidade, maternidade ou adopção.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição de duração ilimitada

A requerimento escrito dos trabalhadores com mais de 10 anos de antiguidade, a empresa pode conceder-lhes licenças de duração ilimitada, nos termos e condições do regulamento acordado com as ERTs.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Ausências ao serviço ao abrigo de acordos para cooperação externa

As ausências ao serviço para cooperação externa regem-se pelos acordos vinculativos da empresa e pela regulamentação supletiva.

### CAPÍTULO V

#### Suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar, requisição oficial, desempenho de cargos políticos, doença ou acidente e ainda pela obrigação de cumprir quaisquer actos legais incompatíveis com a sua continuação ao serviço, e o impedimento se prolongar por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação do trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da regulamentação legal ou contratual em matéria de segurança social.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, categoria e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador o direito ao lugar na empresa.

3 — O disposto no n.º 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior a aquele prazo.

4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 30 dias, apresentar-se à empresa a fim de retomar o serviço, sob pena de cessação do contrato.

5 — O trabalhador retomará o serviço num dos oito dias imediatos à sua apresentação, fixado de acordo com a empresa.

6 — O contrato caducará a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis do presente AE e da legislação sobre a segurança social.

7 — Em caso de impossibilidade de prestar serviço por condenação, desde que seja provada a prática dolosa de crime em sentença com trânsito em julgado, a possibilidade e condições de reintegração do trabalhador na empresa serão decididas pelo conselho de gerência, depois de ouvidas as ERTs.

### CAPÍTULO VI

#### Faltas

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Noção

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

2 — No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores a um dia de trabalho durante o mesmo ano civil, pode a empresa adicionar os respectivos tempos e contar como falta os períodos correspondentes a dias completos.

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Tipos de falta

1 — As faltas podem ser justificadas ou não justificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas as motivadas por:

- a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de modo algum haja contribuído, nomeadamente o cumprimento de obrigações legais;
- b) Necessidade, devidamente comprovada, de prestar assistência inadiável aos membros do agregado familiar do trabalhador, em caso de doença, acidente ou outro de força maior, durante um período que, por cada ocorrência, nunca exceda um máximo de cinco dias úteis;
- c) Necessidade devidamente comprovada de prestar assistência inadiável a filhos, adoptados ou enteados menores de 10 anos, durante 30 dias por ano ou em caso de hospitalização, no decorrer do período que esta durar, o tempo comprovadamente necessário para acompanhar o menor, não podendo tal direito ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados;



- d) Doença ou acidente;
- e) Casamento, durante 11 dias úteis;
- f) Luto, na altura do óbito, durante os períodos e com a duração a seguir indicada:

Cinco dias completos e consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, adoptados, pais, adoptantes, sogros, padrasto, madrasta, genros, noras e enteados;

Dois dias completos e consecutivos por morte de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;

- g) Nascimento de filhos, dois dias úteis, no prazo máximo de um mês;
- h) Adopção de menores de três anos, até 60 dias;
- i) Dadas pelo pai, em caso de incapacidade física ou psíquica da mãe, devidamente comprovada e enquanto ela se mantiver, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.ª, e nos últimos 60 dias não imediatamente subsequentes ao parto;
- j) Dadas pelo pai, quando a mãe conclua estágios ou acções de formação, nos termos do n.º 5 da cláusula 47.ª e a partir do 30.º dia subsequente ao parto;
- l) Dadas pelo pai, em caso de morte de mãe trabalhadora no decurso da licença a seguir ao parto, por período de duração igual ao que a mãe teria direito nos termos da alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.ª e não inferior a 10 dias;
- m) Dadas pelo pai para cuidar do filho, em caso de morte da mãe não trabalhadora durante os 90 dias imediatamente posteriores ao parto, ocorridas naquele período;
- n) Doação de sangue, um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;
- o) Serviço dos bombeiros voluntários, pelo tempo indispensável em caso de sinistro ou acidente;
- p) Inspeção ou prestação de provas em estabelecimentos militares;
- q) Detenção ou prisão, enquanto não se verificar decisão condenatória com trânsito em julgado;
- r) Necessidade esporádica de tratar de assuntos particulares, caso em que o trabalhador, sem prejuízo do estabelecido no regulamento de isolamento do EUP/EDP, poderá ser autorizado a faltar ao serviço até ao limite de quatro horas mensais, com comunicação prévia ao superior hierárquico ou, se assim não for possível, no mais curto prazo;
- s) Outras razões, quando autorizadas pela empresa;
- t) Prática de actos necessários no exercício de funções em associações sindicais, em instituições de previdência, de delegado sindical ou de membro da comissão de trabalhadores, de acordo com a legislação aplicável.

3 — As faltas dadas nos termos das alíneas h), i) e j) do n.º 2 da presente cláusula:

Não prejudicam o tempo de estágios ou cursos de formação já iniciados, sem prejuízo do cumprimento pelos trabalhadores do tempo em falta para a sua conclusão;

Suspendem o gozo de férias, devendo os restantes dias de férias ser gozados após o regresso ao serviço, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

4 — São consideradas não justificadas todas as faltas não previstas como tal no presente AE.

5 — As faltas previstas nas alíneas b), c), h), i), j), l) e m) do n.º 2 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

#### Cláusula 98.ª

##### Comunicação e prova sobre faltas justificadas

1 — A necessidade de faltar, quando previsível, deve ser imediatamente comunicada à empresa pelo trabalhador, sempre que possível com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Quando imprevista, a necessidade referida no número anterior deve ser participada à empresa, salvo impedimento ou justificação aceite, no primeiro dia útil após a sua verificação e, sempre que possível, durante o primeiro período de trabalho.

3 — O trabalhador obriga-se a apresentar, no prazo máximo de oito dias, prova dos factos invocados para a justificação das faltas.

4 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as faltas previstas nas alíneas r) e s), quando tenha havido autorização prévia, e na alínea t) do n.º 2 da cláusula 97.ª

5 — O não cumprimento do disposto nos números anteriores ou a não aceitação pela empresa das provas apresentadas transformam as faltas em não justificadas.

6 — A não aceitação pela empresa da justificação apresentada é, devidamente fundamentada, comunicada ao trabalhador.

7 — A empresa transmitirá ao sindicato as razões da não aceitação quando este o solicitar.

#### Cláusula 99.ª

##### Efeitos das faltas justificadas

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

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

- a) As dadas nos casos previstos na alínea t) do n.º 2 da cláusula 97.ª para além dos créditos estabelecidos na cláusula 132.ª;
- b) As dadas por motivo de doença, salvo se o trabalhador não tiver cumprido o prazo de garantia que lhe confere direito ao correspondente subsídio da Segurança Social;

- c) As dadas por motivo de acidente de trabalho;
- d) As dadas pelos motivos indicados nas alíneas b) e c) do n.º 2 da cláusula 97.ª que excedam a sua totalidade 15 dias por ano, salvo as que forem dadas por motivo de força maior devidamente comprovado.

3 — As faltas justificadas dadas nos termos das alíneas h), i), j), l) e m) do n.º 2 da cláusula 97.ª não prejudicam o recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência.

#### Cláusula 100.ª

##### Efeitos das faltas não justificadas

1 — Qualquer período de ausência não justificado determina sempre a perda de retribuição correspondente.

2 — Tratando-se de faltas não justificadas durante todo ou uma das fracções completas do período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior abrangerá os dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao período da falta, não sendo, porém, estes últimos dias de considerar na contagem do tempo para efeitos de infracção disciplinar.

3 — Incorre em infracção disciplinar todo o trabalhador que:

- a) Faltar sem justificação durante quatro dias úteis consecutivos ou, durante o mesmo ano civil, sete interpolados;
- b) Faltar, alegando motivos de justificação comprovadamente falsos.

4 — Não são passíveis de procedimento disciplinar as faltas previstas na alínea b) do n.º 2 da cláusula 97.ª que excedam o limite fixado.

#### Cláusula 101.ª

##### Efeitos das faltas no direito a férias

1 — As faltas justificadas ou não justificadas não produzem quaisquer efeitos sobre as férias do trabalhador.

2 — Quando as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída se o trabalhador o preferir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do tempo de férias a que o trabalhador tenha direito.

## CAPÍTULO XII

### Disciplina

#### Cláusula 102.ª

##### Conceito de infracção

1 — Constitui infracção disciplinar todo o facto voluntário, doloso ou culposo, quer consista em acção

quer em omissão, praticado pelo trabalhador com violação dos deveres consignados neste AE.

2 — A violação dos deveres consignados neste AE é punível, independentemente de ter dado origem a qualquer prejuízo efectivo.

#### Cláusula 103.ª

##### Prescrição da infracção e caducidade do procedimento disciplinar

1 — A infracção disciplinar prescreve decorrido o prazo de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

2 — A prescrição da infracção disciplinar não prejudica o direito de a empresa exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de sanção penal a que a infracção possa dar origem.

3 — O procedimento disciplinar deve ter início, sob pena de caducidade, num dos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade com poder disciplinar teve conhecimento da infracção e do presumível infractor, devendo ser concluído, sempre que possível, no prazo de 60 dias a contar da data do despacho que o promoveu.

4 — A instauração do procedimento disciplinar interrompe o prazo estabelecido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 104.ª

##### Agentes de acção disciplinar

A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, incluindo aqueles cuja prestação de trabalho esteja suspensa por qualquer motivo, designadamente impedimento prolongado.

#### Cláusula 105.ª

##### Sanções e sua aplicação

1 — As sanções disciplinares aplicáveis são, por ordem crescente de gravidade, as seguintes:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição até 24 dias por infracção e não podendo exceder 60 dias em cada ano civil;
- d) Transferência compulsiva pelo período fixado quando da aplicação da sanção, entre dois e cinco anos de efectiva prestação de serviço;
- e) Despedimento com justa causa.

2 — A sanção disciplinar deve ser ponderada e proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, tomando-se ainda em consideração o grau de lesão dos interesses da empresa, a antiguidade, o passado disciplinar do trabalhador e outras circunstâncias atendíveis.

3 — Não pode aplicar-se mais de uma sanção disciplinar pela mesma infracção.

4 — As sanções previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 1 não podem ser aplicadas sem precedência de processo disciplinar.

#### Cláusula 106.ª

##### Sanções abusivas

Presumem-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador:

- a) Exercer funções de dirigente sindical, delegado sindical, bem como de representante sindical nas caixas de previdência e abono de família ou noutras instituições, participar em grupos de trabalho sindicais e, em geral, em organizações que visem satisfazer os interesses das classes trabalhadoras;
- b) Ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício daquelas funções há menos de cinco anos, contados, respectivamente, a partir da data em que cessou o desempenho ou apresentou a candidatura;
- c) Exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem;
- d) Recusar-se, nos termos deste AE, a cumprir ordens a que não deva obediência;
- e) Ter prestado declarações ou testemunho sobre a empresa, nomeadamente no que se refere ao cumprimento das leis de trabalho e deste AE.

#### Cláusula 107.ª

##### Processo disciplinar

O processo disciplinar desenvolve-se segundo as normas de regulamento próprio, anexo XI a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 108.ª

##### Causas de extinção do contrato individual de trabalho

1 — O contrato individual de trabalho cessa nos casos seguintes:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa promovido pela empresa;
- d) Rescisão do contrato pelo trabalhador.

2 — É proibido, e em consequência nulo e de nenhum efeito, o despedimento sem justa causa, nomeadamente por motivo político, ideológico ou religioso.

3 — Ao cessar o contrato de trabalho, a empresa passa ao trabalhador, a seu pedido, certificado donde conste o tempo durante o qual ele esteve ao serviço e a função ou funções que desempenhou.

4 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo se expressamente requeridas pelo trabalhador.

#### Cláusula 109.ª

##### Mútuo acordo das partes

1 — É lícito à empresa e ao trabalhador pôr termo, por mútuo acordo, ao contrato de trabalho, seja este ou não celebrado a prazo.

2 — A cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo tem de constar de documento escrito, elaborado pela empresa e assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar, e donde podem constar outros efeitos acordados entre as partes.

3 — São nulas as cláusulas que impliquem, da parte do trabalhador, renúncia a direitos adquiridos ou créditos vencidos.

4 — No prazo de sete dias a contar da data do documento referido no n.º 2, pode o trabalhador denunciar unilateralmente o acordo de cessação do contrato de trabalho, reassumindo o exercício das suas funções.

5 — O trabalhador que denuncie, nos termos do número anterior, o acordo de cessação do contrato perderá o direito à antiguidade que possuía à data da celebração do acordo revogatório, salvo se o contrário constar do documento referido no n.º 2 ou se se provar que a sua declaração foi obtida por dolo ou coacção.

6 — Em caso de dolo ou coacção, o trabalhador tem direito a receber, até à data da declaração judicial do vício de vontade, todas as retribuições e remunerações que perceberia se se mantivesse ao serviço e de optar entre a reintegração ou uma indemnização igual ao dobro da prevista no n.º 3 da cláusula 113.ª

#### Cláusula 110.ª

##### Caducidade

1 — O contrato de trabalho caduca nos casos seguintes:

- a) Expirando o prazo que foi estabelecido;
- b) Com a reforma do trabalhador;
- c) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho.

2 — Nos casos previstos na alínea c) do número anterior, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contratantes a conheçam ou devam conhecer.

#### Cláusula 111.ª

##### Despedimento com justa causa promovido pela empresa

Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Conceito de justa causa

O conceito de justa causa é o que se encontra definido no artigo 25.º do anexo X.

#### Cláusula 113.<sup>a</sup>

##### Efeitos da inexistência de justa causa

1 — A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência de processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que tenha sido declarado.

2 — O trabalhador tem direito, no caso referido no número anterior, às prestações pecuniárias que deveria normalmente ter auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na empresa, no respectivo posto de trabalho ou função e com a antiguidade correspondente à prestação ininterrupta de trabalho, podendo, por acordo com a empresa, escolher outro local de trabalho.

3 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização de antiguidade correspondente a um mês de retribuição, por cada ano ou fracção, no caso de o trabalhador ter até 15 anos de serviço, ou a um mês e meio de retribuição, por cada ano ou fracção, no caso de o trabalhador ter mais de 15 anos de serviço, não podendo em caso algum a indemnização ser inferior a seis meses.

4 — Para cálculo de indemnização ter-se-á em conta todo o tempo decorrido até à data da sentença.

#### Cláusula 114.<sup>a</sup>

##### Rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito a denunciar unilateralmente o contrato de trabalho, contanto que o faça por escrito, com aviso prévio de dois meses, ou de um mês, se tiver menos de dois anos completos de serviço.

2 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à empresa, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

#### Cláusula 115.<sup>a</sup>

##### Justa causa de rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador pode denunciar o contrato sem observância de aviso prévio, nomeadamente nas seguintes situações:

- a) Necessidade de cumprir obrigações legais ou deveres familiares incompatíveis com a continuação ao serviço;
- b) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição na forma devida;
- c) Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador;

- d) Aplicação de sanção abusiva;
- e) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- f) Lesão culposa de interesses patrimoniais do trabalhador ou ofensa à sua honra ou dignidade.

2 — A cessação do contrato nos termos das alíneas b) a f) do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 113.<sup>a</sup>

## TÍTULO XIV

### Formação profissional

#### Cláusula 116.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — A empresa deve promover e facilitar a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores.

2 — Na realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional deve encontrar-se o necessário equilíbrio entre estas e o bom funcionamento dos serviços da empresa.

3 — Por efeito da frequência de acções de formação profissional promovidas pela empresa ou com interesse por esta reconhecido, os trabalhadores não serão privados ou diminuídos nos seus direitos e regalias.

#### Cláusula 117.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 da cláusula 116.<sup>a</sup> a empresa deve:

- a) Fomentar a frequência de cursos de formação profissional e outros de seu interesse, de forma a permitir a adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou métodos e processos de trabalho, bem como à melhoria dos conhecimentos e aptidões dos trabalhadores, facilitando, sempre que as condições de serviço o permitam, a assistência às aulas e a preparação para exames;
- b) Promover acções de reconversão e reciclagem;
- c) Permitir a frequência de cursos profissionais, com interesse para a empresa, ministrados por sindicatos.

2 — A empresa pode, para efeitos de promoção, exigir aproveitamento em cursos de formação.

3 — A empresa obriga-se a passar certificado de frequência e aproveitamento dos cursos internos.

4 — A empresa pode conceder, aos trabalhadores que o solicitem, empréstimos destinados à frequência de cursos que considere de seu interesse, reembolsáveis em condições definidas caso a caso.

5 — Quando o trabalhador tiver de ser deslocado do seu posto de trabalho habitual para centro de formação, a fim de frequentar qualquer curso, ficará abrangido pelas disposições deste AE e do estatuto do pessoal, no que respeita a deslocações.

#### Cláusula 118.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

Os trabalhadores devem procurar aumentar a sua cultura geral e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional, utilizando, nomeadamente, os diferentes meios postos à sua disposição pela empresa.

## TÍTULO XV

### Higiene e segurança no trabalho

#### Cláusula 119.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — A empresa compromete-se a observar rigorosamente e a promover o aperfeiçoamento das regras de higiene e segurança no trabalho.

2 — Os trabalhadores comprometem-se a observar rigorosamente as regras referidas no número anterior e a prestar toda a colaboração à empresa, para seu cumprimento e aperfeiçoamento.

3 — A higiene e segurança no trabalho é objecto de regulamento próprio, anexo XI a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XVI

### Medicina do trabalho

#### Cláusula 120.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

A empresa assegura, com carácter preventivo, a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições higiénicas do trabalho, através de serviços próprios de medicina do trabalho.

#### Cláusula 121.<sup>a</sup>

##### Comissão consultiva de medicina do trabalho

A comissão consultiva de medicina do trabalho é constituída por representantes da empresa e das ERTs, competindo-lhe pronunciar-se sobre o cumprimento do disposto na cláusula anterior.

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Exames médicos

1 — Todos os trabalhadores são submetidos a exames médicos, de acordo com as disposições legais, sendo obrigatória a sua comparência quando convocados.

2 — Os trabalhadores exercendo funções que os exponham a um maior risco de acidente ou de doença profissional devem ser submetidos a exames médicos pelo menos uma vez por ano.

3 — Quando dos exames médicos resultar uma proposta para alteração ou não atribuição de função ou mudança de local de trabalho ou de regime de trabalho que não obtenha o acordo do trabalhador em causa a empresa promoverá novo exame, a efectuar por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, e a expensas da empresa, se àquele assistir razão.

## TÍTULO XVII

### Actividade sindical na empresa

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Exercício da actividade sindical

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais da empresa.

2 — As comissões sindicais e intersindical da empresa são constituídas por delegados sindicais.

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

1 — As direcções sindicais comunicarão à empresa a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais e intersindicais, por meio de carta registada com aviso de recepção, e farão afixar cópia da mesma nos locais reservados às informações sindicais.

2 — Igual procedimento deverá ser observado em caso de substituição ou cessação de funções.

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Proibição de transferência

1 — Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo.

2 — Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

#### Cláusula 126.<sup>a</sup>

##### Protecção contra despedimentos de representantes dos trabalhadores

1 — O despedimento de membros de corpos gerentes das associações sindicais, de delegados sindicais, de membros das comissões e subcomissões de trabalhadores e suas comissões coordenadoras fica sujeito ao disposto na cláusula seguinte durante o desempenho das suas funções e até cinco anos após o seu termo.

2 — Aplica-se também este regime aos candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, desde a apresentação da candidatura até seis meses após o acto eleitoral.

3 — Entende-se por corpos gerentes das associações sindicais os órgãos executivo, jurisdicional, fiscalizador e consultivo e a mesa da assembleia geral ou órgãos equivalentes, bem como os órgãos regionais previstos nos respectivos estatutos, desde que os respectivos membros sejam eleitos.

#### Cláusula 127.<sup>a</sup>

##### Procedimento disciplinar

1 — Elaborado o processo disciplinar nos termos da lei aplicável, o despedimento só pode ter lugar por meio de acção judicial se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores, no caso de se tratar de um seu membro, ou a associação sindical, no caso de se tratar de um membro dos seus corpos gerentes ou de delegado sindical.

2 — No caso referido na última parte do número anterior, a nota de culpa e a cópia do processo disciplinar serão enviadas ao sindicato em que o trabalhador se encontra inscrito, para efeito de emissão do respectivo parecer.

3 — A suspensão preventiva de algum dos trabalhadores referidos na cláusula anterior deve ser comunicada, por escrito, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores, ao sindicato em que esteja inscrito e à inspecção do trabalho da respectiva área.

4 — Enquanto durar a suspensão preventiva, a empresa não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício dos cargos para que foram eleitos os trabalhadores referidos na cláusula anterior.

5 — O despedimento de que, nos termos dos números anteriores, se não prove justa causa dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre a reintegra-

ção na empresa, com os direitos que tinha à data do despedimento, e uma indemnização correspondente ao dobro do prescrito no n.º 3 da cláusula 113.<sup>a</sup> e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

#### Cláusula 128.<sup>a</sup>

##### Informação sindical

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

#### Cláusula 129.<sup>a</sup>

##### Reunião dos trabalhadores na empresa

1 — Sem prejuízo da normalidade da laboração em trabalho por turnos e do trabalho a prestar na ocorrência de circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público ou ponham em risco equipamento ou matérias-primas, ou outros de natureza urgente, os trabalhadores podem reunir-se em instalações da empresa:

- a) Fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da respectiva instalação ou das comissões sindicais ou intersindical singularmente ou em conjunto;
- b) Durante o período normal de trabalho, mediante convocação das comissões sindicais ou intersindicais, singularmente ou em conjunto, até ao máximo de 15 horas por ano, que contam para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo.

2 — Os promotores das reuniões referidas no número anterior são obrigados a comunicar à empresa e, mediante convocatória, aos trabalhadores interessados, com antecedência mínima de 24 horas, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem.

3 — Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa ou associados desses sindicatos que, por delegação daqueles, sejam devidamente credenciados para o efeito podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 130.<sup>a</sup>

##### Cedência de instalações

1 — Para as instalações da empresa com 150 ou mais trabalhadores, esta é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram e a título permanente, um local situado na instalação ou na sua proximidade e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2 — Para as instalações com menos de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### Reuniões das comissões intersindicais com a empresa

1 — As comissões intersindicais, singularmente ou em conjunto, reúnem com a empresa sempre que uma das partes o julgue conveniente.

2 — Estas reuniões terão, normalmente, lugar durante as horas de serviço, sem que tal implique perda de retribuição, mas em caso de impossibilidade poderão ter lugar fora do período normal.

3 — O tempo despendido nestas reuniões não poderá ser contabilizado em termos do crédito de horas acordado neste AE.

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas

1 — De acordo com o número de trabalhadores colocados em qualquer instalação da empresa de cada um dos 18 distritos do território do continente e dos concelhos com, pelo menos, 750 trabalhadores, os delegados sindicais dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito anual de horas, por sindicato, distritos e concelhos atrás referidos, determinado da seguinte forma:

- a) Sindicato com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 120 horas;
- b) Sindicato com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 240 horas;
- c) Sindicato com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 360 horas;
- d) Sindicato com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 720 horas;
- e) Sindicato com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de horas resultante da aplicação da fórmula:

$$120 \left( 6 + \frac{N - 500}{200} \right) \text{ horas}$$

em que  $N$  representa o número de trabalhadores sindicalizados.

2 — Para efeitos da aplicação dos disposto no número anterior, consideram-se desanexados dos distritos respectivos os concelhos referidos no número anterior.

3 — Para a comissão intersindical da empresa é concedido um crédito de 12 480 horas anuais.

4 — Cada membro de direcção das associações sindicais tem direito a um crédito de 500 horas anuais.

5 — O crédito de horas atribuído nos números anteriores é referido ao período normal de trabalho, contando, para todos os efeitos, como serviço efectivo.

6 — Quando pretendam utilizar o crédito de horas, os membros da comissão intersindical da empresa e os demais delegados sindicais devem comunicá-lo à empresa, em regra, com a antecedência mínima de um dia.

7 — Os créditos de horas só podem ser reconhecidos como tal mediante comunicação escrita da comissão intersindical da empresa ou do sindicato respectivo, sem o que as ausências serão consideradas como faltas não justificadas.

8 — Logo que em cada ano civil seja excedido o crédito de horas atribuído na totalidade aos membros da direcção de cada associação sindical e à comissão intersindical ou o crédito a que globalmente os delegados sindicais têm direito em todo o território do continente pela aplicação do disposto no n.º 1, as horas em excesso serão debitadas ao sindicato a que pertencam os representantes que as hajam utilizado.

9 — Os tempos utilizados pelos delegados sindicais nas acções de curta duração destinadas à divulgação ou recolha de documentos sindicais nos respectivos locais de trabalho não são contabilizados para o crédito referido no n.º 1 desta cláusula.

## TÍTULO XVIII

### Direitos e regalias complementares

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

##### Segurança Social

1 — Em matéria de segurança social, a empresa e os trabalhadores ao seu serviço cumprem as obrigações decorrentes da lei, deste AE e dos regulamentos dele emergentes.

2 — A empresa garante a harmonização, com salvaguarda dos direitos e regalias adquiridos, dos regimes de segurança social dos seus trabalhadores, incluindo os que nela foram ou vierem a ser integrados.

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### Energia eléctrica

1 — Os trabalhadores têm direito, apenas num local de residência, a energia eléctrica a preços reduzidos, nos termos definidos em regulamento, fazendo parte do estatuto do pessoal.

2 — Este regime é extensivo aos reformados e pensionistas.

#### Cláusula 135.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

A empresa concede subsídio de alimentação, nos termos de regulamento acordado com as ERTs, aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente.

## Cláusula 136.<sup>a</sup>

### Isolamento

Os trabalhadores que prestem a sua actividade, com carácter de permanência, em instalações consideradas isoladas têm direito às compensações definidas em regulamento acordado com as ERTs.

## TÍTULO XIX

### Disposições finais

#### Cláusula 137.<sup>a</sup>

##### Direitos adquiridos

1 — As condições de trabalho fixadas no presente AE são globalmente mais favoráveis do que as contidas no instrumento de regulamentação colectiva anteriormente em vigor, princípio que a empresa se compromete a manter no estatuto do pessoal.

2 — Da aplicação integral do presente AE e do acordado no estatuto do pessoal não pode resultar diminuição de retribuição de qualquer trabalhador.

## TÍTULO XX

### Disposições transitórias

#### Cláusula 138.<sup>a</sup>

##### Aplicação das tabelas salariais

1 — Sendo entendimento entre as partes que as tabelas salariais na EDP têm um prazo de vigência ligado aos anos civis, as tabelas constantes do anexo IX devem vigorar entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A empresa compromete-se a envidar todos os esforços no sentido da concretização desse entendimento, empenhando-se em assegurar compensação adequada no início do ano seguinte, se essa concretização não for possível.

#### Cláusula 139.<sup>a</sup>

##### Chefias hierárquicas superiores

1 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia de nível 0 mantêm-se no exercício das chefias, em comissão de serviço, nos termos previstos neste AE, até à data da primeira aplicação da avaliação de desempenho.

2 — Para efeitos do número anterior, a contagem de tempo de permanência em comissão de serviço reporta-se à data de entrada em vigor deste AE.

## Cláusula 140.<sup>a</sup>

### Regulamentos emergentes do AE

1 — A inserção dos regulamentos emergentes deste AE, no estatuto do pessoal, depende de negociação entre a empresa e as ERTs.

2 — Os regulamentos emergentes deste AE acordados ou a acordar com as ERTs só podem ser alterados com o acordo da empresa e das ERTs.

### ANEXO I

#### Enquadramento e carreiras profissionais

(Cláusula 11.<sup>a</sup> do AE)

### CAPÍTULO I

#### Bases gerais de enquadramento profissional

##### SECÇÃO I

##### Fundamentos

##### Artigo 1.<sup>o</sup>

##### Objecto

1 — O enquadramento profissional classifica as funções existentes na empresa e integra-as em níveis e grupos de qualificação de trabalho, de acordo com as exigências de formação escolar e ou profissional para o seu desempenho e com as responsabilidades atribuídas.

2 — Ficam excluídas do enquadramento as funções de subdirector, director-adjunto, director, inspector, assessor, adjunto do conselho de gerência, director central, director-geral e inspector-geral, às quais é atribuída remuneração de exercício.

##### Artigo 2.<sup>o</sup>

##### Princípios gerais

1 — Em conformidade com o disposto no n.<sup>o</sup> 1 do artigo anterior, os trabalhadores da empresa abrangidos por este AE estão integrados em dois níveis de qualificação de trabalho:

Nível 1 — Quadros superiores;

Nível 2 — Quadros médios.

2 — Os níveis de qualificação de trabalho dividem-se em grupos de qualificação, cada um dos quais integra diversos graus de evolução.

3 — A cada grau de um grupo de qualificação corresponde uma base de remuneração (BR).

4 — Aos dois níveis de qualificação correspondem 16 bases de remuneração (BR 21 a 36).



5 — Em cada grupo de qualificação de trabalho, que engloba todos os graus nele previstos, a uma designação profissional corresponde um perfil de enquadramento.

6 — A evolução dentro de cada grupo de qualificação processa-se de acordo com o disposto nos artigos 5.º e 7.º

7 — Por promoção ou subida de categoria entende-se a mudança para grupo de qualificação com maior exigência de escolaridade mínima ou cuja BR de topo seja superior.

## SECÇÃO II

### Estrutura dos níveis

#### Artigo 3.º

##### Caracterização

1 — O nível 2, em que são enquadradas as funções correspondentes a quadros médios, caracteriza-se por conhecimentos ou formação adicional em matérias específicas da função a nível de curso superior, a ele accedendo trabalhadores que tenham adquirido na empresa experiência profissional relevante no desempenho de funções de chefia hierárquica superior, intermédia ou altamente qualificadas.

O nível 2 tem os grupos de qualificação 2A e 2B:

- a) O grupo de qualificação 2A tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 21 a 27);
- b) O grupo de qualificação 2B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 23 a 29).

2 — O nível 1, em que são enquadradas as funções de quadros superiores, com exigência de curso superior, tem os grupos de qualificação 1A (BR 22 a 27), 1B (BR 27 a 32), 1C (BR 24 a 29), 1D (BR 29 a 34), 1E (BR 32 a 35) e 1F (BR 34 a 36):

- a) Os grupos de qualificação 1A e 1B têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau 7 e grau G — e exigem o bacharelato, cursos superiores como tal reconhecidos pelo Ministério da Educação e que não confirmam grau académico ou o curso geral de máquinas marítimas da Escola Náutica Infante D. Henrique, desde que nas condições definidas no Decreto n.º 458-A/85;
- b) São considerados bacharéis, pelo que têm acesso a funções dos grupos de qualificação 1A e 1B, os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, nos termos do despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, do Ministério do Mar, de 18 de Julho;
- c) Os grupos de qualificação 1C e 1D têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G — e exigem licenciatura;

- d) O grupo de qualificação 1E tem quatro graus — grau 2, grau 1, grau F e grau G;
- e) O grupo de qualificação 1F tem três graus — grau 2, grau 1 e grau F.

#### Artigo 4.º

##### Atribuição de base de remuneração em início de carreira

Os trabalhadores nomeados, designados ou admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional adequada inferior a um ano são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se o evento ocorrer no 1.º semestre;
- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo ser diminuído, por informação da hierarquia, se o evento ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

## SECÇÃO III

### Evolução no grupo de qualificação

#### Artigo 5.º

##### Princípio geral

1 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação processa-se automaticamente, em resultado do tempo de permanência no grau, nos seguintes termos:

- a) Grupos de qualificação 2A e 2B:

Acesso ao grau 3, com um ano de permanência no grau anterior;  
Acesso do grau 3 até ao grau 1, com dois anos de permanência no grau anterior;  
Acesso do grau 1 até ao grau F, com três anos de permanência no grau anterior;  
Acesso ao grau G, com quatro anos de permanência no grau F;

- b) Grupos de qualificação 1A a 1E:

Acesso ao grau 1, com dois anos de permanência no grau anterior;  
Acesso do grau 1 até ao grau F, com três anos de permanência no grau anterior;  
Acesso ao grau G, com quatro anos de permanência no grau F;

- c) Grupo de qualificação 1F:

Acesso ao grau 1, com dois anos de permanência no grau 2;  
Acesso ao grau F, com três anos de permanência no grau 1.

2 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação não pode exceder o grau correspondente às BR 27, 29, 32, 34 e 36, consoante estejam inseridos em

departamentos D5, D4, D3, D2 e D1. Aos trabalhadores a quem, por motivo desta condição, não ficar assegurada a evolução completa no grupo de qualificação que possuam, ser-lhes-á facultada a colocação noutra departamento, sem concurso interno, desde que nisso estejam interessados e atempadamente o manifestem.

3 — Os oficiais maquinistas da marinha mercante, enquanto no desempenho da função de encarregado de bloco, têm a sua evolução limitada ao grau 1 do grupo de qualificação 2A.

#### Artigo 6.º

##### Tempo de permanência no grau de evolução

1 — A contagem do tempo de permanência no grau de evolução reporta-se sempre a 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A mudança de grau, por efeitos de evolução dentro de cada grupo de qualificação, processa-se em 1 de Janeiro de cada ano.

3 — Em caso de admissão, a contagem do tempo de permanência no grau inicia-se em 1 de Janeiro desse ano ou 1 de Janeiro do ano seguinte, consoante o evento se tenha verificado no 1.º ou no 2.º semestre.

4 — Em caso de mudança de função, a contagem do tempo de permanência no grau processa-se de acordo com o estabelecido no anexo II.

5 — A suspensão de prestação de trabalho, seguida ou interpolada, implica:

- a) Se tiver duração igual ou superior a seis meses no ano civil, a impossibilidade, nesse ano, de evolução antecipada;
- b) Se tiver duração igual ou superior a metade do prazo estipulado para os casos de evolução automática, a suspensão da contagem do tempo de permanência no grau.

6 — Não são consideradas, para efeito do disposto no número anterior, as ausências ao serviço:

- a) Dos membros das direcções de associações sindicais e das estruturas representativas dos trabalhadores;
- b) Dos trabalhadores no exercício de outras actividades sindicais, desde que se insiram no âmbito das suas relações com ou na empresa;
- c) Dos trabalhadores com a relação de trabalho suspensa por razões de interesse público, nos termos da legislação aplicável;
- d) Dos trabalhadores em cumprimento de serviço militar obrigatório ou serviço cívico substitutivo;
- e) Dos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho ou doença profissional;
- f) Dos trabalhadores em cooperação externa;
- g) Dos trabalhadores que frequentem acções de formação reconhecidas de interesse para a empresa;
- h) Dos trabalhadores cujas ausências ao serviço sejam consideradas para todos os efeitos, excepto o de remuneração, como prestação efectiva de trabalho, ao abrigo da lei da maternidade e da paternidade.

#### Artigo 7.º

##### Avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho, através da qual se aprecia as capacidades e conhecimentos de cada trabalhador postos ao serviço da empresa e necessários à prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, permite a antecipação da evolução para grau superior, conforme previsto em regulamento próprio, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE.

2 — Em relação aos trabalhadores a quem esteja atribuído o grau G, a avaliação de desempenho produz os efeitos consignados no regulamento referido no número anterior.

3 — O resultado da avaliação de desempenho de trabalhadores em comissão de serviço no exercício de função de chefia hierárquica superior é aplicado à evolução de grau na carreira própria.

## CAPÍTULO II

### Perfis de enquadramento

#### Artigo 8.º

##### Definição

1 — O perfil de enquadramento contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função, que a situam no conjunto das actividades da empresa.

2 — A diferença das actividades cometidas a postos de trabalho da mesma função, reflectindo diferenças na organização do trabalho ou na tecnologia utilizada, nunca justifica a alteração da sua posição relativa ao conjunto das actividades que esses postos de trabalho exigem.

3 — Os perfis de enquadramento constam do apenso A a este regulamento.

#### Artigo 9.º

##### Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação

As funções correspondentes aos perfis de enquadramento estão classificadas e integradas em níveis de qualificação, nos termos do apenso B a este regulamento.

## CAPÍTULO III

### Linhas de carreira

#### Artigo 10.º

##### Estrutura

No apenso C enuncia-se as funções que, para efeitos do disposto no anexo II, integram cada linha de carreira.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 11.º

##### Acesso ao nível 1 de trabalhadores do nível 2

Os trabalhadores enquadrados no nível 2 que, relativamente às respectivas funções, possuam ou venham a possuir adequado curso superior, desde que efectivamente desempenhem aquelas funções, são enquadrados no correspondente grupo de qualificação do nível 1, sem alteração de base de remuneração e com manutenção do tempo de permanência no grau.

#### Artigo 12.º

##### Reclassificação dos trabalhadores

1 — A empresa, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho, procederá à reclassificação, nas funções previstas neste AE, dos trabalhadores que sejam abrangidos por perfis de enquadramento novos ou cujo conteúdo seja substancialmente alterado.

2 — A reclassificação prevista no número anterior será efectuada, em princípio, no prazo de 60 dias após o termo das negociações.

3 — No prazo de 30 dias após a apresentação dos resultados da reclassificação aos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 1, os que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído podem reclamar para a empresa, enviando simultaneamente cópia da reclamação para o sindicato respectivo.

4 — Depois de analisar as reclamações, a empresa comunica os resultados ao reclamante e ao sindicato respectivo, em princípio até 60 dias após o termo do prazo estabelecido no número anterior.

5 — Se o sindicato o julgar necessário, a reclamação é enviada, no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados, a uma comissão de apreciação.

6 — Os efeitos das reclassificações reportam-se:

- a) Para os perfis acordados, à data da entrada em vigor do presente AE;
- b) Nos restantes casos, à data em que for obtido o acordo.

#### Artigo 13.º

##### Enquadramento dos Integrados

1 — Os trabalhadores que venham a ser integrados na empresa são enquadrados nas funções previstas neste AE, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho.

2 — Os trabalhadores que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído pela empresa podem dele reclamar, no prazo de 30 dias após a apresentação dos seus resultados, segundo a metodologia definitiva nos n.ºs 2 a 5 do artigo anterior.

3 — Os efeitos das alterações de enquadramento reportam-se à data da integração.

#### Artigo 14.º

##### Comissão de apreciação

1 — A comissão de apreciação é constituída por um representante da empresa, um representante dos sindicatos e um terceiro membro, escolhido de comum acordo pelas partes.

2 — Cada membro da comissão de apreciação pode fazer-se acompanhar de assessores, no máximo de dois, sem direito de voto.

3 — As decisões da comissão de apreciação são tomadas por maioria, tendo de estar presentes os três membros que a constituem.

4 — Estas decisões são enviadas para homologação da empresa, que sobre elas se pronunciará no prazo máximo de 30 dias.

5 — As decisões não homologadas pela empresa são reanalisadas pela comissão de apreciação, também no prazo máximo de 30 dias, e enviadas novamente à empresa, sendo o resultado desta reanálise obrigatoriamente ratificado pela empresa no mesmo prazo.

6 — A empresa suporta as despesas emergentes do funcionamento da comissão de apreciação, com excepção das que digam respeito aos representantes dos sindicatos e seus assessores que não sejam trabalhadores da empresa, que constituem encargos dos sindicatos, e das que se reportem ao terceiro membro da comissão, a ser suportadas, em partes iguais, pela empresa e pelos sindicatos.

## CAPÍTULO V

### Disposições transitórias

#### Artigo 15.º

##### Disposições gerais

1 — Desde que não haja alteração de função nem de grupo de qualificação, a aplicação do enquadramento profissional ora acordado processa-se:

- a) Em princípio, sem alteração de base de remuneração e com manutenção da contagem do tempo de permanência no grau;
- b) No grau seguinte e com zero anos, se do tempo de permanência no grau anterior resultar alteração de base de remuneração;
- c) No grau mínimo do respectivo grupo de qualificação, com zero anos, em caso de inexistência de grau de evolução correspondente à base de remuneração anterior.

2 — O disposto na alínea a) do número anterior aplica-se nos casos de alteração de designação profissional enumerados no anexo A a este regulamento.

3 — Os trabalhadores no exercício de funções de nível 0 à data da entrada em vigor deste AE são enquadrados nos níveis 2 ou 1, consoante as suas habilitações escolares, com atribuição do grau de evolução correspondente à base de remuneração adquirida, com manutenção do tempo de permanência no grau.

4 — Aos trabalhadores referidos no número anterior é assegurado o acesso ao grau F do grupo de qualificação máximo do módulo departamental em que estavam inseridos, de acordo com os mecanismos previstos no anterior AE.

5 — Estes trabalhadores adquirem o direito à base de remuneração que atingiam.

#### Artigo 16.º

##### Acesso ao grau G

Até 1 de Janeiro de 1990 o acesso automático ao grau G decorre da aplicação do n.º 3 do artigo 15.º, e a partir de 1 de Janeiro de 1991 de acordo com o estabelecido no artigo 5.º

#### APENSO A

##### Perfis de enquadramento

(Artigo 8.º, n.º 3, do anexo I)

*Analista informático I (2A).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar adequada e experiência em informática e com apoio e orientação de profissionais mais qualificados, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transferências a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito, participa na coordenação de grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações.

*Analista informático II (2B).* — É o profissional que concebe, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estuda eventualmente dispositivos e técnicas desenvolvidos pelos fabricantes, determinando o seu interesse de exploração; coordena grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transformações a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito.

*Analista orgânico (2A).* — É o profissional que analisa os relatórios das aplicações (*dossier* de análise), em cuja elaboração pode participar; colabora com os analistas informáticos e os utilizadores na fase de desenvolvimento da aplicação, na concepção e definição dos

documentos de entrada e saída; determina e analisa alterações aos sistemas em exploração, elabora manuais de análise orgânica ou de aplicação, preparando ordi-nogramas e outras especificações, elabora testes de validade aos fluxogramas e define a linguagem de programação; dirige e analisa os testes efectuados pelas programadores, cujo trabalho eventualmente coordena, em virtude da sua responsabilidade pela aplicação; utiliza técnicas de programação modelar, estruturada e pseudolinguagem; estuda e desenvolve a optimização de linguagens de programação.

*Analista de «software» (2B).* — É o profissional que ao nível de conhecimentos e experiência exigida em informática, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, é responsável pela geração do sistema de exploração, organizando a gestão de vários suportes do sistema, e se ocupa fundamentalmente de: análise de dispositivos ou técnicas desenvolvidas pelos fornecedores e determinação da sua utilização; análise de *software* ou rotinas de fornecedores; criação de rotinas utilitárias e organização de bibliotecas de programas; desenvolvimento de regras ou conceitos de utilização de processos técnicos de rotinas a utilizar pela programação ou operação, podendo prestar assistência quer à operação quer à programação e análise.

*Assistente administrativo I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente administrativo II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais, de grupos com qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de comunicação gráfica (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, a partir de dados verbais ou escritos, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito das artes gráficas, comunicação e criação artística; execução de trabalhos da sua especialidade, sendo responsável pela criação, maquetização e arte final de composições gráficas destinadas à ilustração de temas de comunicação e informação de imagens visuais, de cartazes, de publicações, de publicidade e de desenvolvimento de

ideias e arranjos gráficos; acompanha a produção gráfica de trabalhos, tendo em vista garantir a sua optimização e qualidade; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; condução eventual de sessões de formação, elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais de grupos com qualificação inferior.

*Assistente de informação I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de informação II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de organização I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito

do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de organização II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de pessoal I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de pessoal II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente projectista I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: colaboração no estudo e projecto de sistemas e processos no âmbito de um ramo da técnica e elaboração de planos respeitantes à sua concepção para estudos ou subsequente desenvolvimento; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo ou de pormenores executivos; verificação, elaboração ou orientação da elaboração de esquemas diagramáticos, de princípio e de montagem de equipamentos, estruturas ou instalações; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior; colaboração na preparação de cader-

nos de encargos, na organização de processos e na apreciação de propostas de fornecedores; dar apoio técnico específico em trabalhos de construção, montagem e ensaios de equipamentos ou instalações, estabelecendo ligação de informações entre a obra e o projecto; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente projectista II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência, apenas com base em indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção e estudo de planos a partir da sua participação em estudos gerais, anteprojectos e projectos, no âmbito de um ramo da técnica; estudo e elaboração de planos de actualização ou remodelação dos sistemas, estabelecendo a sua estruturação e interligação; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos executivos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupo de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função; colaboração na preparação de cadernos de encargos, na organização de processos, na apreciação de propostas de fornecedores ou na análise e fornecimento de dados para estudos; preparação de elementos para controlo de gestão; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente técnico I (2A).* — É o profissional que ao nível de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: programação e coordenação de trabalhos de montagem, conservação, ensaios, verificação e ajuste de equipamentos ou instalações; inventariação e actualização de processos relacionados com operações de conservação, sua periodicidade e apoio no controlo de execução; preparação de trabalhos, com estabelecimento de prioridades e estimativas de custo, emitindo a respectiva documentação; estudo comparado da preparação-execução, tendo em vista a melhoria de processos e redução de desvios; inspecção periódica a instalações e equipamentos e lançamento de requisições de obras necessárias; estudo e preparação de modificações, obras novas e outras em partes ou conjuntos importantes das instalações e equipamentos; preparação de estudos de planeamento de redes e colaboração na organização de processos de base, para tomadas de decisão técnica por profissionais de nível superior; participação no estudo e desenvolvimento de novas aplicações de tratamento automático de informação no âmbito de planeamento e cooperação na constituição das bases de um sistema informatizado do cadastro da rede; distribuição de trabalhos e orientação da actividade técnica relativa à sua realização; verificação de esquemas de princípio e de montagem dos equipamentos ou instalações; cálculo, dentro dos parâmetros próprios de cada sistema, dos valores a seleccionar, referentes a ensaios e regulações; colaboração ou elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, acessórios e sobressalentes; colaboração e apreciação de propostas de fornecimento; estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, princípios de normalização

e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização no âmbito da sua actividade; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente técnico II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: estudo teórico e prático de aparelhagem complexa e variada com actualização constante da sua evolução tecnológica; estudo e elaboração de planos gerais e de pormenor no âmbito da conservação de equipamentos e instalações; elaboração de esquemas e instruções técnicas para ensaios, montagem e conservação de equipamentos ou instalações; colaboração na preparação de programas anuais e plurianuais, na organização de processos ligados ao anteprojecto, normalização e modulação das instalações programadas; participação em estudos gerais no âmbito de planeamento de redes; participação ou orientação de ensaios laboratoriais de comprovação ou comparação de características dos equipamentos ou materiais; colaboração na análise e fornecimento de dados para aquisição de novos equipamentos; colaboração em estudos de normalização técnica de aparelhos e equipamentos e ou na pesquisa de novos artigos com características tecnológicas de aplicação recomendável; estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, normalização e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização ou na elaboração de estudos e projectos no âmbito da sua actividade; colaboração na análise e fornecimento de dados para estudos.

*Bacharel I (1A).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Bacharel II (1B).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e longo prazo, ocupando-se, com auto-

nomia, fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Especialista/generalista I (1E).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com grande autonomia e na base de indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres, requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação de acordo com projectos de desenvolvimento, visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com grande autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Especialista/generalista II (1F).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com completa autonomia e na base de simples indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação aplicada de acordo com projectos de desenvolvimento, visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com completa autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Geómetra (2A).* — É o profissional que estuda, executa e implanta cartas e plantas topográficas, com apoio geodésico, estabelecendo e medindo bases de grande precisão, com apoio de todos os demais trabalhos destinados aos levantamentos clássicos e aerofotogramétricos, hidrográficos, cadastrais e de prospecção; realiza nivelamentos de grande precisão; efectua observações de deformações de obra por métodos geodésicos, calcula os seus resultados e procede à sua representação gráfica; prepara e estuda o apoio à montagem e desmontagem de equipamentos com grande precisão; realiza medições de obras.

*Licenciado I (1C).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões

de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos, assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta ou definição da terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Licenciado II (1D).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se, com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração de plano de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos; assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta de definição de terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Técnico industrial I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos, experiência profissional específica e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudos ou ensaios num determinado ramo da técnica; execução ou fiscalização de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada e orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Técnico industrial II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos num determinado ramo da técnica; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

**Técnico superior I (1A).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com o apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido, quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados, por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica ou dos assuntos sociais; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos ou de acção social; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico, administrativo ou de intervenção social; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração de propostas de planos de actuação sectorial ou local, orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Técnico superior II (1B).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se, com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**APENSO B**

**Níveis de qualificação**

(Artigo 9.º do anexo I)

**Nível 1 — Quadros superiores**

**Grupo 1A:**

- 1 — Bacharel I.
- 2 — Técnico superior I.

**Grupo 1B:**

- 1 — Bacharel II.
- 2 — Técnico superior II.

**Grupo 1C:**

- 1 — Licenciado I.

**Grupo 1D:**

- 1 — Licenciado II.

**Grupo 1E:**

- 1 — Especialista/generalista I.

**Grupo 1F:**

- 1 — Especialista/generalista II.

**Nível 2 — Quadros médios**

**Grupo 2A:**

**2.1 — Técnicos administrativos:**

- 1 — Assistente administrativo I.
- 2 — Assistente de pessoal I.

**2.2 — Técnicos de produção e outros:**

- 3 — Analista informático I.
- 4 — Analista orgânico.
- 5 — Assistente de comunicação gráfica.
- 6 — Assistente de formação I.
- 7 — Assistente de informação I.
- 8 — Assistente de organização I.
- 9 — Assistente de projectista I.
- 10 — Assistente técnico I.
- 11 — Geómetra.
- 12 — Técnico industrial I.

**Grupo 2B:**

**2.1 — Técnicos administrativos:**

- 1 — Assistente administrativo II.
- 2 — Assistente de pessoal II.

**2.2 — Técnicos de produção e outros:**

- 3 — Analista informático II.
- 4 — Analista de *software*.
- 5 — Assistente de formação II.
- 6 — Assistente de informação II.
- 7 — Assistente de organização II.
- 8 — Assistente de projectista II.
- 9 — Assistente técnico II.
- 10 — Técnico industrial II.

**APENSO C**

**Linhas de carreira**

(Artigo 10.º do anexo I)

	Linha de carreira
<b>Nível 1 — Quadros superiores</b>	
<b>Grupo 1A:</b>	
1 — Bacharel I .....	1B1
2 — Técnico superior I .....	1B2
<b>Grupo 1B:</b>	
1 — Bacharel II .....	1E1
2 — Técnico superior II .....	-
<b>Grupo 1C:</b>	
1 — Licenciado I .....	1D1
<b>Grupo 1D:</b>	
1 — Licenciado II .....	1E1-1F1
<b>Grupo 1E:</b>	
1 — Especialista/generalista I .....	1F1
<b>Grupo 1F:</b>	
1 — Especialista/generalista II .....	-



	Linha de carreira
<b>Nível 2 — Quadros médios</b>	
<b>Grupo 2A:</b>	
1 — Analista informático I .....	2B1
2 — Analista orgânico .....	2B1
3 — Geómetra .....	-
4 — Assistente administrativo I .....	2B3
5 — Assistente de comunicação gráfica .....	-
6 — Assistente de formação I .....	2B4
7 — Assistente de informação I .....	2B5
8 — Assistente de organização I .....	2B6
9 — Assistente de pessoal I .....	2B7
10 — Assistente de projectista I .....	2B8
11 — Assistente técnico I .....	2B9
12 — Técnico industrial I .....	2B10
<b>Grupo 2B:</b>	
1 — Analista informático II .....	-
2 — Analista de <i>software</i> .....	-
3 — Assistente administrativo II .....	-
4 — Assistente de formação II .....	-
5 — Assistente de informação II .....	-
6 — Assistente de organização II .....	-
7 — Assistente de pessoal II .....	-
8 — Assistente de projectista II .....	-
9 — Assistente técnico II .....	-
10 — Técnico industrial II .....	-

## ANEXO II

### Regulamento de movimentação interna

(Cláusula 12.ª do AE)

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 1.º

###### Noção

1 — Por movimentação interna entende-se a mudança de um trabalhador de um posto de trabalho para outro.

2 — A movimentação interna não está condicionada a período experimental.

###### Artigo 2.º

###### Tipos

A movimentação interna pode ter lugar por concurso, por transferência e por nomeação.

###### Artigo 3.º

###### Candidaturas

1 — São considerados candidatos potenciais a movimentação interna os trabalhadores que:

- a) Exercam a sua actividade em qualquer instalação situada na mesma área geográfica onde se dá a vaga;
- b) Estando interessados em mudar de área geográfica, tenham preenchido um boletim de candidatura a movimentação interna;
- c) Apresentem a sua candidatura dentro do prazo estabelecido na circular de abertura do concurso.

2 — Para os efeitos do disposto neste regulamento, as áreas geográficas a considerar são:

- a) O território do continente para as brigadas de expropriações e estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- b) As definidas no apenso A deste anexo para os restantes casos.

3 — Os boletins de candidatura para mudança da área geográfica produzem efeitos 30 dias após a sua entrega na secretaria de apoio do local de trabalho a que o trabalhador está adstrito e são válidos pelo prazo de um ano.

4 — A entrega, a qualquer momento, de novo boletim de candidatura a movimentação interna produz efeitos passados 30 dias, anulando o anterior.

## CAPÍTULO II

### Concursos

#### Artigo 4.º

##### Abertura de concurso

1 — A circular que anuncia a abertura de concurso é divulgada na área geográfica onde se verifica a vaga e enviada aos trabalhadores referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º que satisfaçam as condições do concurso, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Designação da função, nível e grupo de qualificação;
- b) Actividades da função caracterizada no perfil de enquadramento, de acordo com a vaga em concurso;
- c) Inserção do posto de trabalho na estrutura orgânica;
- d) Local de trabalho ou, se as vagas respeitarem a brigadas de expropriações ou estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, a indicação da abertura de vagas em brigadas de expropriações ou estaleiros de centros produtores de energia eléctrica presentes e futuros, mencionando os que estejam em funcionamento e aqueles cuja abertura esteja prevista, podendo os candidatos indicar a ordem da sua preferência;
- e) Regime de trabalho, com indicação de subsídios ou outras regalias;
- f) Indicação da formação escolar e tipo de experiência profissional exigidas, de acordo com o estipulado neste AE;
- g) Indicação dos documentos a apresentar, tipo de provas a que o candidato será submetido, quando a elas houver lugar, com referência às matérias exigidas, data da prestação de provas e método de avaliação e critérios de classificação a adoptar;
- h) Indicação, quando for caso disso, da realização de entrevistas e avaliação das capacidades individuais, conforme referido no n.º 3 do artigo 9.º;
- i) Indicação, quando for caso disso, da realização de exame médico;
- j) Data limite para apresentação da candidatura.

2 — A circular referida no número anterior é divulgada com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data limite para apresentação de candidaturas e enviada simultaneamente às comissões intersindicais.

3 — A empresa envia às comissões intersindicais, em tempo útil, listagem dos candidatos inscritos para cada concurso e das candidaturas não aceites.

#### Artigo 5.º

##### Proveniência dos candidatos

A cada concurso podem candidatar-se os trabalhadores que, satisfazendo as condições estabelecidas no artigo 3.º, desempenhem a função em concurso ou se encontrem numa das seguintes situações:

- 1) Para funções do nível 2, desde que, desempenhando funções adequadas:
  - a) Para o grupo de qualificação 2A, estejam no nível 2;
  - b) Para o grupo de qualificação 2B, estejam no grupo de qualificação 2A.
- 2) Para funções do nível 1, desde que tenham formação escolar e experiência profissional correspondentes e adequadas à nova função e, para os grupos de qualificação 1B e 1D, estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente, com um ano de permanência no grau.

#### Artigo 6.º

##### Impossibilidades de candidatura

1 — Não são considerados candidatos potenciais os trabalhadores que, embora se encontrem nas condições previstas no artigo 5.º:

- a) Tenham mudado de posto de trabalho por nomeação ou na sequência de manifestação de vontade nesse sentido há menos de um ano a contar da data da sua última colocação;
- b) Não hajam ainda completado dois anos a contar da data de admissão, salvo se tiverem, no mínimo, um ano de serviço e ao concurso se não apresentem candidatos admitidos há mais de dois anos;
- c) Tenham sido admitidos na empresa para função que exigisse determinadas habilitações escolares, desde que o posto de trabalho em concurso requiera habilitações escolares superiores e ainda não tenha decorrido o número de anos necessários à aquisição dessa formação na escola a partir das habilitações declaradas no acto da admissão, a menos que provem ter adquirido as habilitações escolares complementares das máximas permitidas para a admissão após o ingresso no quadro do pessoal permanente da empresa.

2 — Não são também candidatos potenciais para fora do local de trabalho em que tenham sido colocados os trabalhadores transferidos compulsivamente e que não tenham ainda cumprido a sanção.

3 — Os prazos previstos nos números anteriores são contados com referência à data limite para apresentação da candidatura.

#### Artigo 7.º

##### Realização dos concursos

1 — A movimentação interna por concurso será conduzida pelos departamentos de trabalho, de acordo com normas de actuação uniformizada a nível geral da empresa, competindo-lhes, nomeadamente:

- a) Verificar a admissibilidade das candidaturas;
- b) Apreciar os currículos dos candidatos, realizar provas práticas e efectuar entrevistas;
- c) Elaborar a proposta final, de acordo com os resultados do concurso.

2 — Nos casos em que tal se justifique, os departamentos de trabalho são assessorados por comissões de realização de concursos (CRC), a constituir para o efeito.

#### Artigo 8.º

##### Tipo, prestação e classificação de provas

1 — Os tipos de provas a realizar pelos candidatos, que têm por objectivo a avaliação de conhecimentos que permitam apurar da adequação técnica ao posto de trabalho a preencher, são:

- Provas documentais e curriculares;
- Provas técnico-profissionais.

2 — São dispensados da prestação de provas técnico-profissionais, para além dos que desempenham a função em concurso, os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 1, alínea b), e 2 do artigo 5.º

3 — Os trabalhadores abrangidos pelo n.º 1, alínea a), do artigo 5.º serão submetidos a provas curriculares e técnico-profissionais.

4 — Às provas documentais e curriculares é, globalmente, atribuída a classificação de *Muito apto*, *Apto* ou *Não apto*.

5 — As provas técnico-profissionais são classificadas de 1 a 5, sendo considerados *Muito aptos* os candidatos com classificação de 5 e *Não aptos* os que tenham classificação inferior a 3.

6 — Os programas das provas técnico-profissionais são divulgados com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data da sua realização.

#### Artigo 9.º

##### Classificação e selecção dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — Em caso de igualdade de classificação, são aplicados os seguintes factores de preferência:

- 1.º Contar 15 ou mais anos em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produto-

res de energia eléctrica e, de entre estes, preferindo o que tenha mais tempo neste serviço, quando o concurso seja para postos de trabalho fixos;

- 2.º Desempenhar a função em concurso, preferindo, de entre os candidatos, os abrangidos pelo disposto na cláusula 31.ª;
- 3.º Salvo em relação a candidatos do quadro do centro produtor onde existe a vaga, pertencer o posto de trabalho em concurso ao centro produtor de energia eléctrica em cujo estaleiro o trabalhador se encontra colocado, e desde que exerça função do mesmo grupo de qualificação do posto de trabalho em concurso;
- 4.º Estar qualificado pelo menos no grau 2, no desempenho da função que, na linha de carreira, precede a função em concurso;
- 5.º Desempenhar função da mesma linha de carreira da função em concurso;
- 6.º Para vagas em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, o já estar aí colocado;
- 7.º Ter maior base de remuneração e, no caso da mesma base de remuneração, tê-la há mais tempo;
- 8.º Ter maior antiguidade na empresa;
- 9.º Ser mais idoso.

3 — A selecção final dos candidatos classificados de acordo com os n.ºs 1 e 2 depende, nos casos em que seja necessário, da análise, através de entrevista e avaliação das capacidades individuais, da adequação ao posto de trabalho a preencher.

4 — No caso de exclusão do candidato em resultado da análise referida no n.º 3, o processo do concurso incluirá, obrigatoriamente, relatório que refira as razões dessa exclusão.

#### Artigo 10.º

##### Homologação dos resultados

1 — Os concursos consideram-se anulados se não forem homologados no prazo de seis meses após a realização das provas.

2 — A homologação dos resultados dos concursos é da competência:

- a) Do director central de recursos humanos, para a estrutura central;
- b) Dos directores-gerais, para as direcções operacionais.

3 — Destas decisões cabe recurso para o conselho de gerência.

4 — O recurso deve ser entregue ao departamento de trabalho promotor do concurso no prazo de 15 dias após a data da comunicação do seu resultado aos candidatos, tendo efeitos suspensivos sobre a homologação do concurso, até despacho do conselho de gerência.

5 — O conselho de gerência deve despachar o recurso nos 30 dias subsequentes à data da sua recepção.

#### Artigo 11.º

##### Intervenção dos sindicatos

1 — Após a conclusão do concurso, o respectivo processo deve ser posto à disposição dos sindicatos e das estruturas sindicais, para consulta.

2 — Os sindicatos podem fazer-se representar durante as provas técnico-profissionais, para o que a empresa deve comunicar às comissões intersindicais da empresa ou, para os sindicatos que as não integram, à comissão sindical respectiva, com um mínimo de 15 dias de antecedência, a data, local e hora da sua realização.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, a empresa concede as dispensas atempadamente solicitadas, desde que não prejudiquem o serviço.

4 — Estas dispensas são consideradas como tempo normal de serviço e não conferem direito ao pagamento de deslocações, ajudas de custo e trabalho suplementar.

#### Artigo 12.º

##### Prazo de validade dos concursos

Os concursos são válidos pelo prazo de um ano a contar da data da comunicação dos seus resultados aos candidatos.

#### Artigo 13.º

##### Desistência

O candidato seleccionado em concurso que, sem justificação aceite pela empresa, depois de ouvidas as ERTs, se recuse a tomar posse do posto de trabalho a que concorreu não poderá candidatar-se a novo concurso antes de decorrido o prazo de dois anos a contar da data da desistência.

#### Artigo 14.º

##### Direitos dos candidatos

1 — Os candidatos que se desloquem para prestar provas têm direito a receber o valor das despesas de transporte e ajudas de custo, quando a elas houver lugar, bem como à respectiva folga de compensação, quando as provas se realizem nos seus dias de descanso semanal.

2 — Os candidatos sujeitos a prestação de provas têm direito à consulta das provas por si realizadas, junto do departamento de trabalho promotor do concurso, e a uma cópia das mesmas, se assim o desejarem.

3 — O candidatos seleccionados têm direito a:

- a) Ser designados no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados ou da ocorrência da vaga, consoante esta já exista ou se verifique posteriormente;
- b) Preencher o posto de trabalho, salvo em casos excepcionais devidamente comprovados, no prazo de 60 dias após a data da designação;

- c) Findo o prazo de 60 dias estipulado na alínea anterior, o trabalhador é considerado para todos os efeitos como colocado no novo posto de trabalho.

4 — O trabalhador é enquadrado na nova função a partir da data da designação.

### CAPÍTULO III

#### Transferências

##### Artigo 15.º

###### Movimentação interna por transferência

1 — A movimentação interna por transferência pode ser:

- a) Por iniciativa da empresa;
- b) Colectiva;
- c) Entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- d) Compulsiva;
- e) Por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante.
- f) Por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por estar abrangido pelo disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 7.º do anexo I.

2 — A movimentação interna por transferência pode ou não implicar mudança de função, de acordo com o estipulado nos artigos 16.º a 21.º, e dá-se sem alteração de categoria.

##### Artigo 16.º

###### Transferência por iniciativa da empresa

1 — A transferência por iniciativa da empresa pode dar-se para qualquer instalação, desde que o trabalhador se encontre numa das seguintes condições:

- a) Não tenha de mudar de função, ou mude, com o seu acordo, para função cujas atribuições mais relevantes sejam afins da função anterior;
- b) Tenha terminado uma comissão ou requisição de serviço;
- c) Esteja na situação de disponível;
- d) Desempenhe função de grupo de qualificação de trabalho inferior ao que já tenha ocupado anteriormente;
- e) Tenha de ser reconvertido.

2 — As transferências por iniciativa da empresa, desde que por razões de serviço devidamente justificadas, não carecem de acordo do trabalhador, desde que a movimentação se faça dentro da mesma localidade ou dentro da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

3 — As transferências por iniciativa da empresa para local de trabalho ou área de serviço, não compreendidas nos limites indicados no número anterior, exigem o prévio consentimento escrito do trabalhador.

4 — Nas transferências por iniciativa da empresa, deve esta indicar a cada trabalhador os postos de tra-

balho disponíveis, podendo este optar pelo que mais lhe convier.

##### Artigo 17.º

###### Transferência colectiva

1 — Transferência colectiva é a movimentação interna motivada por mudança ou encerramento total ou parcial de estabelecimento ou alteração profunda no sistema de exploração.

2 — Nestas transferências são ouvidos prévia e obrigatoriamente os trabalhadores abrangidos e as ERTs, para análise das possibilidades de garantir aos trabalhadores abrangidos funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço.

3 — Se um trabalhador não aceitar a transferência colectiva e a empresa não lhe puder assegurar funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, pode a empresa reconverter o trabalhador para funções de grupo de qualificação inferior ou, se o trabalhador o preferir, rescindir imediatamente o contrato de trabalho.

4 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior, é-lhe mantido o grupo e grau correspondente à função de que era titular, garantindo-se-lhe a evolução automática nesse grupo até ao grau 0.

5 — Em caso de rescisão do contrato, o trabalhador tem direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 113.ª do AE.

##### Artigo 18.º

###### Transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica

1 — Nos termos da regulamentação acordada com as ERTs, a transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, como consequência da extinção do posto de trabalho ou por conveniência de serviço, fundamentada por escrito pela empresa, não carece de acordo prévio do trabalhador.

2 — A transferência referida no número anterior é feita para postos de trabalho adequados, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho, e atenderá, na medida do possível, às preferências dos trabalhadores.

##### Artigo 19.º

###### Transferência compulsiva

1 — Transferência compulsiva é a movimentação interna resultante da aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea d) do n.º 1 da cláusula 105.ª do AE/EDP.

2 — A transferência compulsiva é feita para posto de trabalho adequado, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho.

## Artigo 20.º

### Transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante

1 — A transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante é a que resulte, nomeadamente, dos seguintes factos:

- a) Os trabalhadores-estudantes necessitarem de frequentar estabelecimento de ensino situado em localidade diferente daquela onde trabalham;
- b) Os trabalhadores-estudantes, por desempenharem funções que exigem deslocações frequentes, não puderem frequentar o estabelecimento de ensino com regularidade;
- c) O regime de trabalhador-estudante ser incompatível com o serviço de turnos.

2 — Nas situações indicadas no número anterior, e perante o interesse formalmente manifestado pelo trabalhador, a empresa, logo que possível, e no máximo ao fim de um ano, promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde existam vaga e estabelecimento de ensino adequado, atendendo às preferências do trabalhador.

3 — Não podem invocar a incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante os abrangidos pelo artigo 6.º do presente regulamento.

## Artigo 21.º

### Transferência por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação

Quando o trabalhador esteja impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por efeito do disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 5.º do anexo I, desde que nisso esteja interessado e o manifeste atempadamente, a empresa promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde exista vaga, atendendo às preferências do trabalhador.

## CAPÍTULO IV

### Nomeações

## Artigo 22.º

### Movimentação interna por nomeação

1 — A movimentação interna por nomeação pode dar-se, sob proposta e desde que exista vaga adequada, no preenchimento de lugares:

- a) De chefia hierárquica superior;
- b) Dos grupos de qualificação 1E e 1F, por bacharéis ou licenciados que:

Para o grupo de qualificação 1E, estejam, no mínimo, no grau 2 do grupo de qualificação 1D ou no grau 0 do grupo de qualificação 1B;

Para o grupo de qualificação 1F, estejam no grupo de qualificação 1E ou, no mínimo, no grau 1 do grupo de qualificação 1D;

- c) Dos grupos de qualificação 1B e 1D, por trabalhadores que estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente;
- d) Dos grupos de qualificação 1A e 1C, por trabalhadores com antiguidade não inferior a quatro anos que tenham obtido o respectivo diploma ao serviço da empresa, desde que não estejam abrangidos pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º;
- e) Do grupo de qualificação 2B, por trabalhadores no desempenho de função da linha de carreira que estejam, no mínimo, no grau 1 do grupo de qualificação 2A;
- f) Dos secretariados dos órgãos estatutários;
- g) De secretário, quando as funções a desempenhar exijam especiais relações de confiança.

2 — A nomeação carece de acordo do trabalhador.

3 — A movimentação por nomeação pode ou não implicar promoção e será feita:

- a) Em comissão de serviço, no caso da alínea a) do n.º 1;
- b) Em requisição de serviço, nos casos das alíneas f) e g) do mesmo número.

## Artigo 23.º

### Nomeações passíveis de oposição

1 — As nomeações feitas ao abrigo do disposto nas alíneas a), com excepção das respeitantes a departamentos D1 e D2, c), d) e e) do n.º 1 do artigo anterior têm em consideração o resultado da avaliação de desempenho e produzem efeitos na data para tanto fixada, desde que não suscitem oposição por parte dos trabalhadores que se julguem indevidamente preteridos.

2 — A comunicação das nomeações referidas no número anterior tem a divulgação adequada, nos moldes previstos no artigo 4.º

3 — Entre a divulgação das nomeações e a data em que produzem efeitos mediará um prazo mínimo de 30 dias.

4 — As oposições, devidamente fundamentadas, devem ser manifestadas no prazo de 15 dias após a divulgação das nomeações e têm efeito suspensivo.

5 — A apreciação das oposições é da competência do conselho de gerência, que sobre elas deve decidir no prazo de 15 dias após a sua apresentação.

6 — Da decisão do conselho de gerência é enviada cópia, acompanhada da respectiva fundamentação, ao sindicato do reclamante e à ERT sindical.

## CAPÍTULO V

### Atribuição do grau de evolução e respectivo tempo de permanência

## Artigo 24.º

### Grau de evolução

1 — Aos trabalhadores que mudem de função é atribuído o grau de evolução a partir da data da sua de-

signação ou nomeação efectuada ao abrigo das alíneas e), f) e g) do n.º 1 do artigo 22.º, nas seguintes condições:

a) Se a mudança de função se efectuar por concurso na mesma linha de carreira ou por nomeação, o correspondente:

À subida de uma base de remuneração, se tiver, no mínimo, um ano de permanência na que lhe estava atribuída à data da homologação do concurso ou da nomeação;

À base de remuneração que possuía, se tal não se verificar;

b) Se a mudança de função se efectuar por concurso e implicar alteração de linha de carreira, o correspondente à sua base de remuneração;

c) O menor grau de evolução correspondente à respectiva habilitação escolar, se não for possível a aplicação das alíneas a) ou b).

2 — Aos trabalhadores que obtenham diploma de curso superior ao serviço da empresa e sejam designados ou nomeados para o desempenho de funções compatíveis, o grau de evolução é atribuído da seguinte forma, se desempenharem funções adequadas à nova função:

a) Quando enquadrados no grupo de qualificação 1A, é atribuído:

O grau de evolução 1, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23;

O grau de evolução 2, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 22;

O grau de evolução 3, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 21;

b) Quando enquadrados em grupo de qualificação 1C, é atribuído:

O grau de evolução 0, se estiverem no grupo de qualificação 1B;

O grau de evolução 1, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 25;

O grau de evolução 2, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda a BR 24;

O grau de evolução 3, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23.

3 — Aos trabalhadores não abrangidos pelo disposto no número anterior é atribuída a base de remuneração imediatamente inferior à correspondente ao grau 3.

4 — Se da aplicação das regras constantes dos números anteriores resultar a atribuição de base de remuneração inferior, é mantido o direito à remuneração correspondente à base que possuía.

## Artigo 25.º

### Tempo de permanência no grau de evolução

O tempo de permanência no novo grau de evolução é contado:

A partir da data a que se reporta a base de remuneração que o trabalhador possuía, desde que a movimentação se faça dentro da linha de carreira e sem mudança de base de remuneração;

A partir da data da designação ou nomeação, nos demais casos.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

## Artigo 26.º

### Pagamento de despesas

1 — Nos casos em que a movimentação por nomeação ou por transferência por iniciativa da empresa ou colectiva implique mudança para fora da localidade ou da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, aquela suporta:

a) As despesas de viagem de comboio ou de carro, ao preço estabelecido por quilómetro, para o trabalhador e respectivo agregado familiar, entre o anterior e o novo local de trabalho;

b) As despesas de transporte de mobílias, incluindo seguro, devidamente documentadas;

c) Um subsídio mensal de renda de casa, para pagamento da diferença entre a renda a pagar na nova localidade e a que o trabalhador pagava na anterior situação, ambas devidamente comprovadas.

2 — O subsídio referido na alínea c) do número anterior tem o limite máximo de 8000\$ e sofre reduções anuais de um oitavo.

3 — Nas transferências referidas no n.º 1, se for necessário que a mudança da família seja feita apenas no final do ano lectivo, o trabalhador fica em regime de deslocação em serviço até à mudança do agregado familiar, que se efectuará até ao dia 31 de Agosto imediato, tendo direito a uma viagem quinzenal de visita à família, se a distância entre o anterior e o novo local de trabalho for superior a 100 km.

4 — A empresa apenas suporta as despesas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 se a movimentação, implicando mudança de localidade ou para fora da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, se verificar na sequência de:

Concurso interno;

Transferência entre brigadas de expropriações ou entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;

Transferência solicitada pelo trabalhador.

## Artigo 27.º

### Condições preferenciais

Os trabalhadores transferidos nos termos dos artigos 17.º e 18.º para fora da localidade ou da zona de

influência do local de trabalho ou da área de serviço terão, durante dois anos, prioridade absoluta no preenchimento de vagas que venham a existir na localidade ou na zona de influência ou na área de serviço donde foram transferidos, desde que daí não resulte promoção e o trabalhador satisfaça as condições mínimas necessárias ao desempenho do posto de trabalho.

#### Artigo 28.º

##### Casos especiais

Os trabalhadores integrados oriundos dos países africanos de expressão portuguesa e de Macau e os apresentados no termo de acção de cooperação são colocados, sem promoção, em postos de trabalho adequados.

#### Artigo 29.º

##### Divulgação de movimentação interna

Trimestralmente, a empresa afixa nas suas instalações relações com o nome dos trabalhadores que nesse período tenham mudado de posto de trabalho e envia cópias às ERTs e aos sindicatos que tal o solicitem por escrito.

#### APENSO A

(Artigo 3.º do anexo II)

##### Áreas geográficas

###### Concelhos que integram cada uma das áreas geográficas

- 1 — Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira.
- 2 — Amares, Barcelos, Braga, Esposende, Póvoa de Lanhoso, Póvoa de Varzim, Terras de Bouro, Vieira do Minho e Vila Verde.
- 3 — Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Fafe, Guimarães, Mondim de Basto, Santo Tirso e Vila Nova de Famalicão.
- 4 — Porto.
- 5 — Gondomar, Maia e Valongo.
- 6 — Matosinhos e Vila do Conde.
- 7 — Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Cinfães, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel.
- 8 — Alijó, Armamar, Boticas, Chaves, Lamego, Mesão Frio, Montalegre, Murça, Peso da Régua, Resende, Ribeira de Pena, São João da Pesqueira, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, Tabuaço, Tarouca, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar e Vila Real.
- 9 — Alfândega da Fé, Bragança, Carraceda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Torre de Moncorvo, Vila Flor, Vimioso e Vinhais.
- 10 — Espinho e Vila Nova de Gaia.
- 11 — Arouca, Oliveira de Azeméis, Ovar, São João da Madeira, Santa Maria da Feira e Vale de Cambra.
- 12 — Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Sever do Vouga e Vagos.
- 13 — Aguiar da Beira, Carregal do Sal, Castro Daire, Moimenta da Beira, Mortágua, Oliveira de Frades, São Pedro do Sul, Santa Comba Dão, Sá-

tão, Sernancelhe, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela.

- 14 — Celorico da Beira, Covilhã, Fornos de Algodres, Fundão, Gouveia, Mangualde, Manteigas, Nelas, Penalva do Castelo e Seia.
- 15 — Almeida, Belmonte, Figueira de Castelo Rodrigo, Guarda, Meda, Penamacor, Penedono, Pinhel, Sabugal, Trancoso e Vila Nova de Foz Côa.
- 16 — Anadia, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Mealhada, Mira, Montemor-o-Velho e Soure.
- 17 — Arganil, Castanheira de Pêra, Ferreira do Zêzere, Figueiró dos Vinhos, Góis, Lousã, Miranda do Corvo, Oleiros, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Pedrógão Grande, Penacova, Penela, Poiares, Sertã, Tábua e Tomar.
- 18 — Alvaiázere, Ansião, Leiria, Marinha Grande, Pombal e Vila Nova de Ourém.
- 19 — Alcobaça, Batalha, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós e Rio Maior.
- 20 — Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão.
- 21 — Abrantes, Avis, Constância, Entroncamento, Gavião, Mação, Ponte de Sor, Sardoal, Vila Nova da Barquinha e Vila de Rei.
- 22 — Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Salvaterra de Magos, Santarém e Torres Novas.
- 23 — Alter do Chão, Arronches, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Marvão, Monforte, Nisa, Portalegre e Sousel.
- 24 — Cadaval, Lourinhã, Mafra e Torres Vedras.
- 25 — Alenquer, Arruda dos Vinhos, Loures, Sobral de Monte Agraço e Vila Franca de Xira.
- 26 — Amadora, Cascais, Oeiras e Sintra.
- 27 — Lisboa.
- 28 — Almada, Barreiro, Seixal e Sesimbra.
- 29 — Alcácer do Sal, Alcochete, Grândola, Moita, Montijo, Palmela, Santiago do Cacém, Setúbal e Sines.
- 30 — Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vila Viçosa.
- 31 — Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa e Vidigueira.
- 32 — Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António.

#### ANEXO III

##### Regulamento de admissões

(Cláusula 13.ª do AE)

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Condições gerais de admissão

- 1 — São condições gerais de admissão:
  - a) As habilitações escolares mínimas impostas pela lei, pelo presente AE ou por outros regulamen-

tos da empresa, desde que não contrariem o AE;

- b) A posse de carteira profissional, quando obrigatória;
- c) As capacidades adequadas para o exercício da função.

2 — Os limites mínimos e máximos de idade de admissões para determinadas funções constarão de regulamento próprio, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE.

3 — A empresa pode proceder a admissão para prestação de trabalho a tempo inteiro, a tempo parcial e a meio tempo.

#### Artigo 2.º

##### Condições específicas de admissão

1 — Para o nível 1 é condição específica de admissão a posse de curso superior adequado.

2 — São considerados bacharéis os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, referida no despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, de 18 de Julho, do Ministério do Mar.

#### Artigo 3.º

##### Restrições à admissão

1 — É vedada a admissão na empresa:

- a) De trabalhadores estrangeiros, sem prévia audição das ERTs;
- b) De reformados e aposentados;
- c) Em princípio, de despedidos com justa causa, quer da empresa quer das empresas que lhe deram origem ou das entidades nela integradas, por qualquer facto que, nos termos da legislação e da regulamentação em vigor à data do concurso, constitua justa causa de despedimento.

2 — Exceptuam-se do disposto na alínea a) do n.º 1 os trabalhadores nacionais dos Estados membros das Comunidades Europeias, a quem, no âmbito do princípio da livre circulação de trabalhadores, se aplica a legislação em vigor sobre a matéria.

3 — Para o nível 2 não se procede a admissões.

#### Artigo 4.º

##### Formas de admissão

A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é feita por concurso ou por convite.

#### Artigo 5.º

##### Período experimental

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é a título experimental durante os dois primeiros meses de vigência do contrato.

2 — Quando a admissão se processe para funções de alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, o período experimental pode ter até seis meses de duração, mediante prévio acordo entre a empresa e o trabalhador.

3 — Durante o período experimental, a rescisão do contrato, quer por iniciativa da empresa quer do trabalhador, não confere direito a qualquer indemnização, ficando a parte que a promova obrigada a comunicá-la, por escrito, à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias, esclarecendo as razões da atitude assumida.

4 — Se a rescisão do contrato for da iniciativa da empresa, esta enviará cópia da comunicação referida no número anterior ao sindicato do trabalhador.

5 — Quando a empresa não cumprir o prazo estipulado no n.º 3, o trabalhador tem direito a receber, para além da retribuição devida, uma compensação correspondente a um mês de remuneração.

#### Artigo 6.º

##### Documentos a entregar ao trabalhador no acto da admissão

No acto da admissão são entregues pela empresa ao trabalhador:

- a) Documento escrito do qual constem a data da admissão na empresa, função, remuneração, local de trabalho, horário de trabalho e quaisquer outras indicações julgadas de interesse;
- b) Acordo de empresa, estatuto do pessoal e documentos que os complementem.

## CAPÍTULO II

### Admissão por concurso

#### SECÇÃO I

##### Candidaturas

#### Artigo 7.º

##### Acesso à candidatura

Podem candidatar-se a concurso externo:

- a) Os abrangidos pelo n.º 1 do artigo 1.º;
- b) Os trabalhadores admitidos na empresa há pelo menos cinco anos e que não possam ser candidatos à movimentação interna por concurso, por efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do regulamento de movimentação interna.

#### Artigo 8.º

##### Apresentação de candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas pode ser de livre iniciativa do candidato, mediante preenchimento de boletim de candidatura ou em resposta a anúncio público.

2 — As inscrições de livre iniciativa do candidato produzem efeitos 60 dias após a sua apresentação e são válidas pelo prazo de dois anos a contar da data da apresentação.



3 — As candidaturas em resposta a anúncio público só são válidas para o concurso a que se reportam.

#### Artigo 9.º

##### Anúncios públicos

1 — Se as admissões se processarem na sequência de anúncios públicos, estes devem conter os seguintes elementos:

- a) Caracterização da função;
- b) Local ou locais de trabalho;
- c) Regime de trabalho;
- d) Habilitação escolar mínima exigida e máxima admitida;
- e) Experiência profissional exigida;
- f) Tipo de provas a realizar;
- g) Prazo de validade do concurso;
- h) Data limite de apresentação das candidaturas.

2 — Se houver vagas adequadas a deficientes, o anúncio deve mencionar essa circunstância.

#### Artigo 10.º

##### Realização dos concursos

Os concursos de admissão são conduzidos, de acordo com normas de actuação uniformizadas a nível geral da empresa, pelos departamentos de trabalho, assessorados, nos casos em que tal se justifique, por comissões de realização de concursos (CRC).

#### Artigo 11.º

##### Candidaturas

Em cada concurso são candidatos os que, satisfazendo as exigências dos postos de trabalho a prover:

- a) Tenham preenchido boletim de candidatura que se encontre em condições de produzir efeitos, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 8.º e que, após conhecimento do concurso dado pela empresa, hajam confirmado a candidatura;
- b) Tenham respondido ao anúncio publicado pela empresa.

#### Artigo 12.º

##### Rejeição de candidaturas

Não são aceites as candidaturas dos que possuam um curso completo de grau de escolaridade superior ao anunciado.

#### Artigo 13.º

##### Tipo de provas

As provas a realizar pelos candidatos podem ser dos seguintes tipos:

- Provas documentais;
- Provas teóricas;
- Provas técnico-profissionais;
- Provas curriculares;
- Testes psicotécnicos.

#### Artigo 14.º

##### Classificação dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — A admissão dos candidatos seleccionados depende do resultado do exame médico a realizar a expensas da empresa.

3 — Se o resultado do exame médico for desfavorável, a empresa comunica-o, por escrito, ao candidato.

#### Artigo 15.º

##### Prioridade

1 — Os candidatos deficientes contratados a prazo sem interrupção de trabalho de duração superior a três meses e que venham a ser considerados aptos em concurso para função igual à que desempenham ou desempenharam naquele regime têm prioridade absoluta na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias.

2 — Os candidatos que estejam contratados a prazo há mais de um ano à data do fecho das inscrições, no desempenho da função em concurso, têm prioridade na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos no respectivo concurso.

#### Artigo 16.º

##### Informação aos candidatos

1 — A empresa obriga-se a comunicar aos candidatos o resultado do concurso.

2 — Os candidatos têm direito à consulta das provas por si realizadas.

#### Artigo 17.º

##### Prazo de validade dos concursos

1 — Os resultados dos concursos são válidos pelo prazo indicado aquando da sua abertura, que não poderá exceder dois anos.

2 — Os candidatos seleccionados que se encontrem impedidos de ingressar no quadro do pessoal permanente da empresa em razão do cumprimento do serviço militar obrigatório mantêm direito à admissão para vagas do âmbito desse concurso, devendo, para o efeito, apresentar-se na empresa após a passagem à situação de disponibilidade.

### CAPÍTULO III

#### Admissão por convite

#### Artigo 18.º

##### Condições

1 — Com carácter excepcional, a empresa pode proceder a admissões por convite:

- a) Para preenchimento de vagas dos grupos de qualificação 1E e 1F;

b) Para preenchimento de quaisquer vagas, desde que os concursos de admissão tenham ficado desertos ou nenhum dos candidatos reúna condições para ser seleccionado.

2 — Os trabalhadores admitidos por convite têm de possuir currículo profissional adequado às exigências da função para que foram admitidos.

## CAPÍTULO IV

### Admissão de deficientes

#### Artigo 19.º

##### Deficientes

1 — A empresa deve proporcionar aos trabalhadores deficientes condições especiais de trabalho adequadas.

2 — Quando as vagas possam ser preenchidas por deficientes, a empresa tem a faculdade de seleccionar os trabalhadores a admitir de entre os inscritos e os indicados por instituições idóneas que ministrem cursos de formação adequados sem abertura de concurso público.

#### Artigo 20.º

##### Noção de deficiente

1 — Considera-se deficiente o indivíduo que vê restringidas as possibilidades de escolha de uma profissão, em virtude de se encontrar fisicamente diminuído, com carácter permanente, por lesão, deformidade ou enfermidade, congénita ou adquirida.

2 — Para os efeitos do número anterior, apenas são considerados os seguintes tipos de deficiência:

Invisibilidade dos dois olhos, deficiência visual acentuada, surdez total, surdo-mudez e mudez; Paraplegia, paralisia grave, falta total ou parcial ou deformação grave dos membros superiores ou inferiores.

3 — A admissão a concurso de candidatos deficientes é condicionada pela verificação, através de exame médico, da deficiência indicada e da adequação física do candidato às condições especiais de trabalho facultadas e às exigências da função.

#### Artigo 21.º

##### Prestação de provas por deficientes

Os deficientes prestam as provas de concurso em condições idênticas às dos demais candidatos, facultando-lhes a empresa a utilização dos equipamentos ou meios adequados de que disponha.

## CAPÍTULO V

### Atribuição do grau de evolução e respectivo tempo de permanência

#### Artigo 22.º

##### Enquadramento em função da experiência exterior

1 — Os trabalhadores admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional ade-

quada inferior a um ano são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se a admissão ocorrer no 1.º semestre;
- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo ser diminuído, por informação hierárquica, se a admissão ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

2 — Exclusivamente para efeitos de enquadramento, a empresa pode reconhecer a experiência profissional exterior devidamente comprovada até ao limite máximo definido no concurso de admissão.

3 — Para efeitos de atribuição de grau de evolução em função da experiência profissional exterior reconhecida pela empresa, cada três anos de experiência implica a atribuição de um grau superior, a partir do grau de evolução mínimo atribuível, nos termos do artigo seguinte.

4 — Não pode, em caso algum, ser atribuído grau superior ao 1, qualquer que seja a experiência profissional considerada.

#### Artigo 23.º

##### Atribuição de grau de evolução

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os trabalhadores admitidos são enquadrados, no mínimo, no grau 3 dos grupos de qualificação 1A a 1D.

#### Artigo 24.º

##### Admissão de trabalhadores contratados a prazo

Para os efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo, é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu, em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verifiquem interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º

#### Artigo 25.º

##### Tempo de permanência no grau de evolução

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, aos trabalhadores admitidos é considerado o tempo de permanência de 0 anos no primeiro grau de evolução que lhes for atribuído.

## ANEXO IV

### Regulamento de contratação a prazo

(Cláusula 15.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Escolha dos trabalhadores

Na contratação de trabalhadores a prazo deve recorrer-se aos já aprovados em concurso, prioritaria-

mente para a mesma função, e aos inscritos para admissão na empresa, tendo em conta a formação necessária e procurando dar-se preferência a residentes na área do posto de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Forma de contrato

1 — Os contratos de trabalho a prazo ficam sujeitos à forma escrita e deles consta a identificação das partes, o motivo da contratação, a indicação da categoria profissional, a remuneração do trabalhador, o local de trabalho ou a área de serviço, a data do início, o prazo do contrato e a marcação das férias.

2 — A inobservância da forma escrita e a falta de indicação de prazo transformam o contrato em contrato sem prazo.

3 — A empresa envia às ERTs, na data da assinatura, cópia dos contratos celebrados.

#### Artigo 3.º

##### Prazo do contrato

1 — Nos contratos celebrados para os fins previstos na alínea *a*) do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE, o prazo estipulado pode ir até ao máximo legal.

2 — Nos contratos celebrados nos casos previstos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do mesmo número, o prazo estipulado não pode exceder 12 meses.

3 — Nos contratos celebrados por prazo inferior a seis meses, deverá indicar-se a natureza do trabalho a prestar, justificando o carácter transitório que determinou a fixação do prazo.

4 — Na falta ou insuficiência de justificação, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

#### Artigo 4.º

##### Retribuição

1 — A retribuição mensal dos contratados no prazo em regime normal de trabalho, a tempo inteiro, é constituída exclusivamente pelas seguintes parcelas:

- a) Remuneração contratada;
- b)  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento do subsídio de férias;
- c)  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento da remuneração especial de Natal;
- d) Subsídio de alimentação.

2 — Aos trabalhadores contratados a prazo a tempo parcial ou em regime especial de trabalho aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no número anterior.

#### Artigo 5.º

##### Férias

1 — Os trabalhadores contratados a prazo terão direito a um período de férias, contado em dias úteis e calculado pela fórmula  $\frac{22}{12}n$ , sendo *n* o número de meses a que o contrato diga respeito.

2 — Quando o número de dias de férias, calculado nos termos do número anterior, não for inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3 — O período de férias a que se refere o n.º 1 deste artigo tem de ser gozado durante a vigência do contrato.

#### Artigo 6.º

##### Renovação do contrato

1 — O contrato de trabalho a prazo considera-se automaticamente renovado, por igual período, se a parte que o pretenda rescindir não comunicar à outra, por escrito, até oito dias antes do seu termo, a vontade de o não renovar ou de reduzir o prazo de renovação.

2 — Se o prazo de renovação for inferior a seis meses, aplica-se, quanto à justificação e falta ou insuficiência desta, o disposto no n.º 4 do artigo 3.º

3 — Carece de audição prévia das ERTs a renovação, para além de um ano de vigência, dos contratos previstos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE.

#### Artigo 7.º

##### Regime

1 — Salvo quanto à renovação do contrato, a que se aplica a lei geral, a empresa obriga-se a respeitar, em relação aos trabalhadores contratados a prazo, os direitos e garantias estabelecidos no presente AE, desde que resultem directamente da prestação de trabalho, consoante o seu regime e duração.

2 — Os trabalhadores contratados a prazo não têm direito a perceber ou usufruir quaisquer das regalias inscritas na acção social da empresa conferidas aos trabalhadores do quadro de pessoal permanente, a quem são, todavia, equiparados para efeitos de utilização de refeitórios supletivos ou concessão de subsídio de alimentação.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior a utilização dos serviços médicos da empresa, que é facultada, sem comparticipação desta na despesa.

#### Artigo 8.º

##### Conversão em contrato sem prazo

O contrato de trabalho a prazo converte-se em contrato sem prazo sempre que o trabalhador continue ao serviço da empresa, sem oposição inequívoca desta, para além do limite máximo legal, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do primeiro contrato ininterruptamente renovado.

#### Artigo 9.º

##### Caducidade do contrato a prazo

1 — Os contratos de trabalho a prazo caducam no termo do prazo neles estipulado ou no da renovação, observado o condicionalismo legal.

2 — A caducidade do contrato a prazo, nos termos do número anterior, não confere direito a qualquer indemnização.

#### Artigo 10.º

##### Período experimental

1 — O período experimental, salvo estipulação expressa, é de 15 dias.

2 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar livremente o contrato.

#### Artigo 11.º

##### Preferência em admissões

1 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade à empresa como contratados a prazo terão, após mais de um ano nesta situação, prioridade nas admissões por concurso externo para o quadro do pessoal permanente, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos nos respectivos concursos.

2 — Na eventualidade de admissão para o quadro do pessoal permanente de trabalhadores contratados a prazo, é considerado, para efeitos de antiguidade na empresa, o tempo de actividade exercida em regime de contrato a prazo, sempre que não se verifiquem interrupções de prestação de trabalho de duração superior a um ano.

3 — Para os efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo, é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu, em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verifiquem interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 1 deste artigo.

### ANEXO V

#### Regulamento de isenção de horário de trabalho

(Cláusula 25.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Isenção de horário de trabalho

1 — A isenção de horário de trabalho visa contemplar o desempenho de funções que, pela sua natureza e responsabilidades, impliquem grande irregularidade de horário.

2 — A nenhum trabalhador pode ser imposta a isenção de horário de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

Podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam funções de direcção, de confiança ou outras cuja natureza específica justifique a prestação de trabalho neste regime.

#### Artigo 3.º

##### Horário de trabalho

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho diário, não prejudicando, todavia, a adopção de tal regime o direito aos dias de descanso semanal e feriados nem aos períodos de ausência ao serviço previstos no AE ou concedidos pela empresa.

#### Artigo 4.º

##### Controlo de presença

A isenção de horário de trabalho não prejudica o cumprimento das obrigações de marcação do ponto e de presença diária, sempre que possível, nos períodos obrigatórios.

#### Artigo 5.º

##### Remuneração

1 — Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho é pago, enquanto se mantiverem neste regime, o subsídio mensal fixado no anexo IX.

2 — O subsídio por isenção de horário de trabalho não faz parte integrante da retribuição e só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação e o tempo de trabalho prestado não seja, em média anual, inferior a um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O subsídio por isenção de horário de trabalho é também devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Nos casos de doença inferior a 60 dias ou de acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- c) Durante 12 meses, como remanescente, quando, por parte da empresa, seja suprimido o regime de isenção de horário de trabalho aos trabalhadores que nele se tenham mantido mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

4 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, os trabalhadores em regime de isenção de horário de trabalho que, por motivo de doença profissional ou acidente de trabalho, o deixem de praticar perdem o direito ao respectivo subsídio, continuando, no entanto, a recebê-lo, como remuneração remanescente, até ser absorvida por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo IX, se tiverem permanecido nessa situação mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

#### Artigo 6.º

##### Incompatibilidades de regimes

1 — A isenção de horário de trabalho é incompatível com a prestação de trabalho em regime de turnos e com a disponibilidade.

2 — A isenção de horário de trabalho é igualmente incompatível com a prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho, não havendo lugar a qualquer pagamento por este motivo.

## Artigo 7.º

### Processo de concessão

1 — Compete à empresa definir, caso a caso, as situações em que se justifique a adopção da isenção de horário de trabalho e requerer, nos termos legais, a autorização para tanto necessária, depois de obtido o acordo escrito dos trabalhadores abrangidos.

2 — A isenção de horário de trabalho é inicialmente requerida por período que não exceda o fim do ano civil e posteriormente renovada por períodos de um ano, salvo nos casos em que se justifique outro tratamento.

3 — Das autorizações concedidas é dado conhecimento à comissão intersindical da empresa.

## Artigo 8.º

### Vigência

A isenção de horário de trabalho é cancelada:

- a) Logo que cessem os motivos que justificavam a adopção desse regime;
- b) Sempre que a empresa ou o trabalhador entendam, justificadamente, ser inconveniente a manutenção do regime.

## Artigo 9.º

### Publicação

Em cada instalação devem ser afixadas, em anexo aos mapas de horário de trabalho, listas identificando os trabalhadores isentos de horário de trabalho que nela prestem serviço.

## ANEXO VI

### Regulamento de regimes especiais de trabalho

(Cláusula 45.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Trabalho em regime de turnos

## Artigo 1.º

### Noção

1 — A empresa organiza turnos rotativos sempre que, de forma continuada, seja necessário, para além do período compreendido entre as 7 e as 20 horas, manter a laboração, assegurar a vigilância das instalações ou obter melhor aproveitamento de equipamento de elevado custo.

2 — Entende-se por horário de trabalho de turnos a sucessão programada de trabalho para um conjunto de trabalhadores que assegura um dado posto de trabalho e do qual constam as faixas de ocupação ou escalas de turnos de cada trabalhador ao longo do ano ou período de vigência do respectivo horário.

3 — Entende-se por faixa de ocupação ou escala de turnos o horário programado para cada trabalhador.

4 — Do horário referido no número anterior consta a rotação pelos diferentes turnos, os dias de folga e de férias e os períodos normais diurnos.

5 — Exceptua-se do disposto no n.º 1 o trabalho em actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, que tem regulamentação própria, acordada com as ERTs.

## Artigo 2.º

### Modalidades

1 — O regime de turnos reveste as seguintes modalidades:

- a) Regime de turnos de laboração contínua com folgas rotativas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;
- b) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas rotativas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, seis horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;
- c) Regime de turnos de laboração contínua com folgas fixas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal;
- d) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas fixas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, seis horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal.

2 — É vedado à empresa estabelecer o regime de turnos rotativos se o período de trabalho diário estiver fixado entre as 7 e as 20 horas.

3 — Se, nos casos contemplados no número anterior, for estabelecido o regime de rotatividade, por vontade expressa de dois terços dos trabalhadores afectados, não têm eles direito a auferir qualquer compensação por esse facto.

## Artigo 3.º

### Regime

1 — A empresa define, para cada tipo de instalação, os postos de trabalho e respectivas funções desempenhadas em regime de turnos.

2 — A empresa organiza os horários de turnos de acordo com as necessidades de serviço, tendo em atenção as preferências e interesses dos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho e ouvida a estrutura sindical.

3 — A prática do regime de turnos carece do prévio acordo escrito do trabalhador.

4 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas:

- a) Trocas de turnos ou folgas, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, previamente ou logo que possível;
- b) Troca de férias ou períodos de férias, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, com antecedência mínima de 30 dias.

5 — Os horários de turnos de laboração contínua com folgas rotativas obedecem, em regra, às seguintes condições:

- a) São organizados na base de cinco trabalhadores por posto de trabalho;
- b) Fixam pelo menos um dia de descanso semanal ao fim de um período máximo de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) Fixam um sábado e um domingo consecutivos como descanso semanal num período de quatro semanas;
- d) Fixam os períodos normais diurnos entre segunda-feira e sexta-feira.

6 — Quando se torna necessário recorrer aos outros trabalhadores da escala de turnos para suprir a falta ou ausência de elementos da equipa, os tempos de trabalho suplementares daí resultantes para cada trabalhador devem ser distribuídos equitativamente.

7 — Quando as circunstâncias o aconselhem, a empresa pode recorrer a trabalhadores em regime normal de trabalho que aceitem trabalhar temporariamente em regime de turnos, sendo-lhes aplicável durante esses períodos as condições referentes ao regime de turnos definidas neste regulamento.

8 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de turnos do local da residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERTs.

#### Artigo 4.º

##### Aprovação e entrada em vigor

1 — Os horários de turnos são considerados aceites se não houver, no prazo de 30 dias, parecer desfavorável dos sindicatos representativos dos trabalhadores abrangidos.

2 — Os horários de turnos, cumpridas as formalidades legais, entram em vigor 15 dias após a afixação nos locais de trabalho.

#### Artigo 5.º

##### Período normal de trabalho

1 — A duração semanal média de trabalho em regime de turnos, a determinar em cômputo anual, é igual ao período normal de trabalho semanal dos trabalhadores em regime normal.

2 — O período normal de trabalho em cada turno não pode exceder oito horas seguidas, incluindo um período para repouso ou refeição nunca inferior a 30 minutos, sem abandono das instalações da empresa, o qual é, para todos os efeitos, considerado como tempo de serviço.

3 — Durante o período para repouso ou refeição referido no número anterior, o trabalhador poderá abandonar o posto de trabalho desde que fique assegurado o serviço a seu cargo por um trabalhador que esteja no seu período normal de trabalho.

4 — Os trabalhadores em regime de turnos só podem abandonar o seu posto de trabalho depois de substituídos, devendo a hierarquia local, providenciar para que esta substituição se faça no tempo máximo de duas horas ou imediatamente, em casos de força maior.

#### Artigo 6.º

##### Prestação de trabalho fora da faixa de ocupação ou escala de turnos

1 — A prestação de trabalho, por necessidade de serviço, fora da faixa de ocupação ou escala de turnos do trabalhador deve, sempre que possível, ser antecedida de um descanso mínimo de 32 horas, verificando-se igual período de descanso quando o trabalhador retomar a sua faixa de ocupação ou escala de turnos.

2 — Quando tal não for possível, as horas de serviço efetivamente prestadas dentro dos referidos períodos de 32 horas serão pagas como trabalho suplementar em dia normal.

3 — Com exceção do trabalho prestado durante os períodos de 32 horas referidos nos números anteriores e do disposto no n.º 5, as horas de serviço que um trabalhador de turnos tenha que prestar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos são pagas como normais.

4 — A nenhum trabalhador pode ser exigido que, em cada ano civil, tenha que trabalhar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos mais de 30 dias seguidos ou 45 interpolados.

5 — Quando, por necessidade de serviço, forem ultrapassados os limites fixados no número anterior, a prestação de serviço, na nova faixa de ocupação, nos dias de descanso inicial do trabalhador é paga como trabalho suplementar em dia de descanso e as folgas não gozadas na faixa inicial são compensadas pelas previstas na nova faixa.

6 — Em cada ano civil, nenhum trabalhador pode, por mudança de faixa, gozar um número de folgas diferente do que lhe era assegurado na faixa inicial.

7 — O trabalho suplementar realizado em antecipação ou prolongamento de turno não pode exceder quatro horas e não é considerado como mudança de faixa ou escala.

8 — A ultrapassagem daquele limite unicamente pode ocorrer em casos de prolongamento e desde que surjam situações totalmente imprevistas.

9 — Antes do preenchimento de qualquer vaga nos postos de trabalho de turnos, os trabalhadores adstritos a esses postos de trabalho podem optar pela mudança de faixa de ocupação ou escala de turnos, dando-se preferência aos mais antigos na função e, em igualdade de circunstâncias, aos mais idosos.

#### Artigo 7.º

##### Compensação

1 — A prática do regime de turnos é compensada pela atribuição de um subsídio mensal, estabelecido no anexo IX, que só é devido enquanto os trabalhadores praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, o subsídio de turnos é devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Em caso de baixa por doença;
- c) Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço ou enquanto a instalação em que prestam a sua actividade se encontra temporariamente fora de serviço.

3 — Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos continuam a receber o respectivo subsídio, como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, desde que:

- a) A passagem a horário normal ou a turnos de laboração descontínua seja imposta pela empresa e o trabalhador tenha estado em regime de turnos mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados;
- b) A passagem a horário normal se verifique depois de 10 anos seguidos ou 15 interpolados em regime de turnos;
- c) Tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;
- d) Tenham sido declarados, pelos serviços médicos da empresa, inaptos para o regime de turnos;
- e) Passem à situação de preparação para a reforma.

4 — A absorção do subsídio de turnos, nos casos previstos no número anterior, não pode ser superior às seguintes percentagens da diferença das remunerações base que os trabalhadores auferiam e passam a auferir:

- 25%, nos casos previstos nas alíneas a), d) e e), quando o trabalhador tenha estado até 10 anos em regime de turnos;
- 20%, nos casos previstos nas alíneas b) e d), quando o trabalhador tenha estado mais de 10 anos em regime de turnos;
- 12,5%, nos casos previstos na alínea c).

5 — Os trabalhadores que pratiquem o regime de turnos de laboração contínua durante 25 anos seguidos ou 30 interpolados mantêm, quando cessar aquele regime, 50% do respectivo subsídio.

6 — Não se considera suspensão da prestação de trabalho em regime de turnos a frequência de acções de formação de interesse para a empresa.

7 — Para efeitos do disposto no n.º 3, considera-se os aumentos de remuneração base resultantes da alteração global das tabelas salariais e do preenchimento de posto de trabalho de grupo de qualificação superior.

8 — O trabalho nocturno efectivamente prestado é pago, nos termos deste AE, com base na remuneração horária.

9 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de turnos e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração horária normal, a retribuição complementar de 100% ou 125% desta, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Artigo 8.º

##### Antiguidade

1 — O trabalho de turnos de laboração contínua é ainda compensado através da bonificação de contagem de antiguidade para efeitos de antecipação da idade de reforma, na proporção de dois meses por cada ano nesse regime.

2 — A bonificação de contagem de antiguidade pressupõe o mínimo de 5 anos consecutivos ou 10 anos interpolados nas condições definidas no número anterior.

3 — Para efeitos de reforma ou sua antecipação, a antiguidade considerada é bonificada nos termos do n.º 1, contando todo o tempo prestado pelos trabalhadores que se encontrem neste regime em 1 de Janeiro de 1988.

#### Artigo 9.º

##### Suspensão do regime de turnos

1 — Em caso de paragem temporária da instalação por período superior a oito dias, os trabalhadores em regime de turnos a ela afectos passam ao horário normal de trabalho, mantendo o subsídio que vinham auferindo.

2 — Na passagem de um a outro horário deve ser respeitado um período mínimo de descanso de 32 horas.

#### Artigo 10.º

##### Alteração ou cessação do regime de turnos

1 — A empresa pode, desde que a organização do trabalho o justifique, alterar o regime da prestação de trabalho em turnos ou determinar a passagem a regime normal de trabalho.

2 — A alteração do regime de trabalho é comunicada aos trabalhadores abrangidos com a antecedência mínima de 90 dias.

## Artigo 11.º

### Reconversão

1 — A solicitação dos trabalhadores em regime de turnos, a empresa obriga-se a atribuir-lhes, no prazo máximo de um ano, funções de grupo de qualificação não inferior, com horário normal, desde que os interessados tenham, ao seu serviço, prestado mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados de trabalho em regime de turnos.

2 — Qualquer trabalhador que for considerado inapto para o regime de turnos pelos serviços médicos da empresa, por razões imputadas ao exercício deste regime, passará imediatamente ao regime normal de trabalho, sem prejuízo da evolução automática no grupo de qualificação que lhe está atribuído.

3 — Da decisão dos serviços médicos da empresa que se pronuncie acerca da reconversão do trabalhador pode este interpor recurso para a empresa, que promoverá a repetição do exame por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, sendo os respectivos honorários de conta da parte cuja posição não seja confirmada.

4 — A empresa indicará a cada trabalhador a que se referem os n.ºs 1 e 2 os postos de trabalho disponíveis, podendo o trabalhador optar pelo que mais lhe convier.

5 — Se os postos de trabalho disponíveis propostos ao trabalhador, nos termos do disposto no n.º 1, envolverem mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, competir-lhe-á optar pela continuação em regime de turnos, se razões médicas o não impedirem, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

6 — O trabalhador que passe a regime normal de trabalho por motivo de doença poderá voltar a trabalhar em turnos, desde que o solicite e tenha parecer favorável dos serviços médicos da empresa.

7 — Se o parecer for desfavorável, o trabalhador pode recorrer, nos termos do n.º 3 deste artigo.

## CAPÍTULO II

### Folgas rotativas

## Artigo 12.º

### Noção

1 — A empresa organiza horários em regime de folgas rotativas para as actividades em que, de acordo com as exigências do serviço público, seja necessário assegurar a prestação de trabalho durante todos os dias da semana, incluindo o sábado e o domingo, durante o período normal de trabalho.

2 — Entende-se por regime de folgas rotativas aquele em que os trabalhadores trocam periodicamente os seus dias de folgas semanais, de forma que, no período de um ano, todos gozem o mesmo número de folgas ao sábado e ao domingo.

3 — O regime de folgas rotativas é incompatível com o regime de turnos.

## Artigo 13.º

### Modalidades

O regime de folgas rotativas reveste as seguintes modalidades:

- 1.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada quatro semanas;
- 2.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada três semanas;
- 3.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada duas semanas.

## Artigo 14.º

### Regime

1 — A empresa organiza o trabalho em regime de folgas rotativas para cada serviço, tendo em atenção os interesses e preferência manifestados pelos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho, ouvida a estrutura sindical.

2 — As escalas de folgas rotativas, depois de comunicadas aos trabalhadores interessados, devem ser afixadas com antecedência mínima de duas semanas.

3 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas trocas de folgas por acordo entre trabalhadores da mesma função sujeitos a este regime, desde que sejam comunicadas aos superiores hierárquicos respectivos previamente ou logo que possível.

4 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de folgas rotativas do local de residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, aos sábados e aos domingos, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERT.

## Artigo 15.º

### Compensação

1 — A prática de regime de folgas rotativas é compensada pela atribuição de um subsídio mensal estabelecido no anexo IX, que só é devido enquanto os trabalhadores praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio mensal de folgas rotativas é devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Em caso de baixa por doença até 12 meses;
- c) Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço.



3 — Os trabalhadores que passem a horário normal continuam a receber o subsídio de folgas rotativas como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo IX, desde que:

- a) Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e hajam sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma;
- b) Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados e passem a regime normal de trabalho por iniciativa da empresa.

4 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de folgas rotativas e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração normal, a retribuição complementar de 100% desta.

#### Artigo 16.º

##### Cessação do regime de folgas rotativas

1 — O trabalhador que preste a sua actividade em regime de folgas rotativas durante dois anos seguidos e pretenda passar a horário normal requerê-lo-á por escrito, obrigando-se a empresa a mudá-lo de posto de trabalho no prazo máximo de um ano a contar da data da recepção do pedido.

2 — Se a mudança de posto de trabalho envolver mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, poderá optar pela continuação naquele regime, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

### CAPÍTULO III

#### Disponibilidade

##### Artigo 17.º

###### Noção e modalidades

1 — A disponibilidade é a situação em que um trabalhador se mantém à disposição da empresa, fora do seu período normal de trabalho, para a eventual execução de serviços urgentes e inadiáveis.

2 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade imediata numa instalação quando tenha de permanecer junto dela, em local e períodos fixados pela empresa, de modo a poder acorrer a situações de serviço que exijam a sua presença imediata.

3 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade de alerta em relação a uma instalação quando, em períodos fixados pela em-

presa, tenha de estar acessível, de modo a poder apresentar-se na referida instalação no prazo máximo de uma hora, sempre que ocorram situações de serviço que exijam a sua presença.

4 — A situação de disponibilidade cessa quando é enquanto o trabalhador for chamado a prestar serviço, que é considerado como trabalho suplementar.

#### Artigo 18.º

##### Regime

1 — A empresa definirá, para cada tipo de instalação, quais os postos de trabalho e respectivas funções que deverão ficar sujeitos a regime de disponibilidade, bem como o respectivo tipo de disponibilidade.

2 — A nenhum trabalhador poderá ser imposto o regime de disponibilidade.

3 — As escalas de serviço de disponibilidade são elaboradas pela empresa, com acordo dos trabalhadores, e afixadas nos locais de trabalho.

4 — Nos casos em que a disponibilidade implique a afectação de mais de um trabalhador, as escalas de disponibilidade devem ser elaboradas de molde que, em cada ano civil, os dias de descanso semanal e feriados sejam distribuídos equitativamente.

5 — Aos trabalhadores em situação de disponibilidade é assegurado, em cada semana de calendário, um período mínimo de descanso de 24 horas consecutivas sem disponibilidade.

6 — Para trabalhos previamente programados para dias de descanso ou feriados são designados prioritariamente os trabalhadores que, nesse período, se encontrem em disponibilidade, desde que as suas funções sejam adequadas à execução dos trabalhos.

#### Artigo 19.º

##### Limites

1 — O limite máximo do tempo de disponibilidade por trabalhador não pode exceder a média mensal de 200 horas, reportada a um período de três meses, contando-se para a definição desse período o mês em que eventualmente sejam excedidas as 200 horas e os dois meses subsequentes.

2 — O limite fixado no número anterior só pode ser ultrapassado desde que, comprovadamente, ocorram casos fortuitos ou de força maior.

#### Artigo 20.º

##### Descanso compensatório

Sempre que um trabalhador esteja em situação de disponibilidade imediata em dia de descanso semanal ou feriado consecutivos, durante pelo menos 12 horas seguidas ou alternadas, terá direito a um dia de descanso, nas condições estabelecidas na cláusula 43.ª do AE.

## Artigo 21.º

### Transporte

1 — Compete ao trabalhador em disponibilidade de alerta assegurar o meio de transporte adequado, de forma a cumprir o compromisso implícito no regime de disponibilidade e a tomar as necessárias disposições para, quando fora do seu local habitual, poder ser contactado a todo o momento.

2 — A empresa assegura ou paga o custo do transporte utilizado pelo trabalhador nas deslocações impostas pelas intervenções decorrentes do regime de disponibilidade de alerta.

## Artigo 22.º

### Compensação

1 — O trabalhador tem direito a receber o subsídio correspondente ao total das horas de disponibilidade que tenha prestado em cada mês.

2 — As intervenções efectivamente prestadas durante o período de disponibilidade, bem como os tempos de viagem de ida e regresso para acorrer às mesmas, são pagas como trabalho suplementar, nos termos da cláusula 72.ª do AE.

3 — O subsídio horário de disponibilidade só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação, não fazendo, por conseguinte, parte integrante da sua retribuição.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio horário de disponibilidade é também devido, contando-se para o efeito o valor médio resultante da rotação normal:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Nos casos de baixa por doença inferior a 90 dias e acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- c) Durante o período que medeia a cessação da disponibilidade e o termo do prazo do pré-aviso referido no n.º 2 do artigo 23.º

5 — Os trabalhadores que deixem de estar em disponibilidade continuam a receber o respectivo subsídio como remuneração remanescente, pelo valor médio resultante da rotação normal, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo IX, se tiverem permanecido na situação de disponibilidade mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e desde que tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma.

## Artigo 23.º

### Cessação da situação de disponibilidade

1 — A atribuição do regime de disponibilidade a cada posto de trabalho e respectiva função não tem carácter permanente, podendo ser modificada ou suprimida em qualquer momento.

2 — A modificação ou supressão, por parte da empresa, do regime de disponibilidade dos trabalhadores que tenham estado nessa situação cinco anos seguidos ou oito interpolados deve ser comunicada com um pré-aviso de seis meses.

3 — O trabalhador que pretenda deixar de estar abrangido pelo regime de disponibilidade deve comunicar por escrito a sua pretensão com a antecedência mínima de seis meses relativamente à data de início da cessação do referido regime.

## ANEXO VII

### Regulamento do trabalhador-estudante

(Cláusula 48.ª do AE)

## Artigo 1.º

### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores que frequentem qualquer curso de ensino oficial ou a tal equiparado pelo Ministério da Educação.

2 — Para efeito de frequência de cursos em estabelecimentos particulares, considerar-se-ão os reconhecidos pelo Ministério da Educação.

## Artigo 2.º

### Regalias

Os trabalhadores-estudantes gozam das seguintes regalias:

- a) Dispensa da prestação de trabalho até duas horas por dia sem perda de retribuição, de acordo com as exigências de frequência escolar;
- b) Dispensa de trabalho nos dias da prestação de provas de exame e tempos de trajecto, quando necessários, sem perda de retribuição;
- c) Dispensa da prestação de trabalho sem perda de retribuição para preparação de exames ou provas similares;
- d) Cessação da prestação de trabalho em regime de turnos, quando solicitada;
- e) Liberdade de escolha da época de férias, de acordo com as obrigações escolares, desde que, quando houver escalas atribuídas, demonstre, com a antecedência possível, a impossibilidade de as respeitar.

## Artigo 3.º

### Condições

1 — Para beneficiar do regime de trabalhador-estudante o trabalhador tem de requerê-lo à empresa e fazer prova da sua condição de estudante, apresentando os documentos por ela exigidos, designadamente os comprovativos da matrícula, do horário e do aproveitamento escolar.

2 — Para usufruir no ano seguinte do regime de trabalhador-estudante deve o trabalhador concluir, com

aproveitamento, o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiou dessas mesmas regalias.

3 — Considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou o aproveitamento em, pelo menos, metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito esse número, quando necessário.

4 — Considera-se falta de aproveitamento escolar a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por acidente de trabalho, doença prolongada, impedimento legal ou outros motivos imperiosos aceites pela empresa.

#### Artigo 4.º

##### Dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar

1 — A dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar apenas é concedida nos períodos de funcionamento das aulas e, sempre que possível, no início ou fim do horário normal de trabalho praticado pelo trabalhador-estudante, podendo, no entanto, os trabalhadores que exerçam a sua actividade em locais afastados dos estabelecimentos de ensino acumular as horas referidas na alínea a) do artigo 2.º num ou mais períodos seguidos, de acordo com as exigências escolares, desde que para isso tenham autorização expressa do conselho de gerência ou da entidade em quem este delegar.

2 — Se no mesmo curso se praticar mais do que um horário escolar, o trabalhador tem de optar por aquele que não colida com o seu horário de trabalho ou, na impossibilidade de o conseguir, pelo que menos perturbação acarrete para o serviço.

3 — O tempo de dispensa para frequência escolar, apreciado caso a caso pela hierarquia, inclui o necessário para frequência das aulas e o tempo de trajecto para deslocações e, se necessário, para uma pequena refeição.

4 — No caso de as aulas terminarem para além das 23 horas, e não tendo o trabalhador-estudante beneficiado da dispensa de prestação de trabalho referida no n.º 1 deste artigo, pode o trabalhador, independentemente do previsto na cláusula 23.ª do AE da EDP, ter uma tolerância de 15 minutos no início do primeiro período de trabalho do dia seguinte, salvo se a utilização desta regalia interferir com o normal funcionamento do serviço.

5 — Para gozar do regime previsto neste artigo o trabalhador deve requerê-lo com a antecedência mínima de 15 dias.

6 — As ausências ao serviço que não venham a ser autorizadas são consideradas faltas não justificadas.

#### Artigo 5.º

##### Dispensa de prestação de trabalho para provas de exame e sua preparação

1 — O trabalhador tem sempre direito a dispensa para prestação de provas de exame, independentemente

do aproveitamento escolar no ano anterior, nos seguintes termos:

- a) Em regime normal de trabalho, o trabalhador é dispensado todo o dia do exame ou, se este tiver lugar da parte da manhã, pode optar pela dispensa dessa manhã e da tarde do dia anterior;
- b) Em regime de turnos, o trabalhador é dispensado do turno coincidente com a hora do exame ou do turno imediatamente anterior, excepto se o exame se realizar em dia de horário normal diurno, em que se aplica o disposto na alínea anterior.

2 — Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

3 — O trabalhador-estudante pode ser dispensado da prestação de trabalho para preparação de exames durante dois dias úteis por disciplina ou cadeira, seguidos ou alternados, por ano.

4 — Para efeitos do disposto neste artigo, consideram-se como exames os testes periódicos equiparados a exames de frequência.

5 — Quando os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as dispensas do serviço para preparação e realização das provas não podem exceder, em cada ano, quatro dias por disciplina nem dois dias por prova.

#### Artigo 6.º

##### Limitação da concessão de pedidos de dispensa

Quando seja impossível satisfazer todos os pedidos de dispensa, quer atendendo ao seu número, quer à incompatibilidade do desempenho da função com o regime de trabalhador-estudante, a empresa limitará a sua concessão, ouvidas as ERTs, sendo aplicado o seguinte critério de prioridades:

- a) Matrícula em curso que corresponda às habilitações escolares desejáveis para o desempenho da função;
- b) Matrícula em fase final de curso;
- c) Melhor aproveitamento escolar;
- d) Maior antiguidade na empresa.

#### Artigo 7.º

##### Cessação da prestação de trabalho em regime de turnos

1 — O trabalhador-estudante que preste a sua actividade em regime de turnos e a quem não seja, por motivo de serviço, concedida dispensa de serviço pode optar por:

- a) Requerer mudança de posto de trabalho, nos termos consignados no anexo II, devendo a movimentação efectivar-se no prazo de 12 meses;
- b) Aguardar pelo ano lectivo seguinte, ficando colocado em primeira prioridade relativamente ao critério definido no artigo anterior.

2 — O trabalhador, ao cessar o trabalho em regime de turnos, perde o direito ao subsídio de turnos, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 7.º do anexo VI.

#### Artigo 8.º

##### Sanções

1 — Sempre que se prove que as dispensas de prestação de trabalho concedidas ao abrigo do regime de trabalhador-estudante não foram utilizadas para os fins invocados, a empresa pode cancelar de imediato a concessão desse benefício e proceder à abertura de processo disciplinar.

2 — A falta de aproveitamento escolar, como definido no artigo 3.º, suspende durante um ano o direito a dispensas para frequência das aulas e preparação dos exames.

3 — O trabalhador perde definitivamente direito a facilidades para frequência das aulas desde que:

- a) Reincida na sua utilização abusiva;
- b) Não obtenha aproveitamento escolar em dois anos consecutivos ou três interpolados.

4 — Não é considerada para efeitos dos números anteriores a falta de aproveitamento escolar reconhecida pela empresa como não imputável ao trabalhador.

#### ANEXO VIII

##### Local de trabalho e área de serviços

(Cláusula 50.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Zona de influência de um local de trabalho

1 — Considera-se zona de influência de um local de trabalho a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no local de trabalho e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e no Porto, as zonas de influência dos diversos locais de trabalho coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior, nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 2.º

##### Prestação de trabalho dentro da zona de influência do local de trabalho

1 — A prestação de trabalho dentro da zona de influência de um local de trabalho não confere direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa de serviço, devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os transportes e os tempos de trajecto entre o local de trabalho e o local de cumprimento da diligência são de conta da empresa.

3 — Sempre que haja um refeitório da empresa mais próximo do local do cumprimento da diligência que o local de trabalho em que o trabalhador normalmente presta serviço ou a que está adstrito, são de conta da empresa os transportes e os tempos de trajecto entre o local de cumprimento da diligência e esse refeitório, devendo o trabalhador tomar a sua refeição às horas a que normalmente o faz.

#### Artigo 3.º

##### Prestação de trabalho em área de serviço

1 — A definição e alteração das áreas de serviço, que podem não englobar os estabelecimentos a que os trabalhadores estão adstritos, é comunicada pela empresa às ERT e torna-se efectiva se não for contestada pela estrutura sindical no prazo de 15 dias.

2 — Os trabalhadores a quem seja atribuída uma área de serviço podem ser dispensados da comparência diária nos estabelecimentos a que estão adstritos e têm flexibilidade de horário.

3 — Os trabalhadores devem comparecer nos estabelecimentos a que estão adstritos com a periodicidade e dentro dos horários definidos.

#### Artigo 4.º

##### Zona de influência da área de serviço

1 — Considera-se zona de influência de uma área de serviço a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no centro de gravidade da área de serviço e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e no Porto, as zonas de influência das diversas áreas de serviço coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior, nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 5.º

##### Deslocações dentro ou fora da zona de influência da área de serviço

1 — As deslocações dentro da zona de influência de uma área de serviço são pagas pela empresa em transportes colectivos, mas não conferem direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa de serviço devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os trabalhadores que recebem ajudas de custo para almoço dentro das suas áreas de serviço mantêm esse direito desde que se desloquem na parte da zona de influência da área de serviço não sobreposta à zona de influência do local de trabalho.

3 — O trabalhador cuja área de serviço ou zona de influência desta não engloba o estabelecimento a que está adstrito tem direito a ajudas de custo, nos termos regulamentares, quando se desloque em serviço a esse estabelecimento.

### Artigo 6.º

#### Trabalhadores em estaleiros

Este regulamento não se aplica aos trabalhadores que prestam serviço em estaleiros fixos ou móveis, que são abrangidos por regulamentos específicos, a fazer parte do estatuto do pessoal.

### ANEXO IX

#### Retribuição do trabalho

(Cláusula 76.ª do AE)

### Artigo 1.º

#### Bases de remuneração

A tabela de remunerações base para trabalho a tempo inteiro a aplicar em 1989 é a seguinte:

Bases de remuneração	Remuneração base
21 .....	102 000\$00
22 .....	109 700\$00
23 .....	117 950\$00
24 .....	126 050\$00
25 .....	133 900\$00
26 .....	142 400\$00
27 .....	150 400\$00
28 .....	158 450\$00
29 .....	166 600\$00
30 .....	174 600\$00
31 .....	182 850\$00
32 .....	190 850\$00
33 .....	199 000\$00
34 .....	207 000\$00
35 .....	215 100\$00
36 .....	223 550\$00

### Artigo 2.º

#### Remuneração por antiguidade

1 — A remuneração por antiguidade de cada trabalhador resulta da multiplicação da sua antiguidade pelo valor da anuidade.

2 — O valor da anuidade, para os trabalhadores a tempo inteiro, corresponde a 0,581 % da BR 25.

### Artigo 3.º

#### Prémio de assiduidade

1 — O prémio de assiduidade é calculado por aplicação da seguinte fórmula:

$$P_a = p \times 11 \times R_b$$

em que:

- $P_a$  — prémio de assiduidade;
- $p$  — percentagem a aplicar em função do número de faltas;
- $R_b$  — remuneração base mensal.

2 — Para este efeito, é tida em consideração a definição de faltas constantes da cláusula 96.ª

3 — Não têm incidência no prémio de assiduidade as situações de ausência ao serviço motivadas por:

- a) Férias;
- b) Acidente de trabalho ou doença profissional;
- c) Faltas por luto originado por morte do cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos e pais, até três dias;
- d) Faltas justificadas, previstas nas alíneas g), i) e l) a p) do n.º 2 da cláusula 97.ª;
- e) Faltas justificadas previstas na alínea t) do n.º 2 da cláusula 97.ª, nos limites acordados;
- f) Ausências ao abrigo da lei da greve;
- g) Dispensas especiais e licenças ao abrigo da cláusula 47.ª e do regulamento do trabalhador-estudante;
- h) Reuniões de trabalhadores na empresa, dentro dos limites estipulados na cláusula 129.ª;
- i) Outras ausências que, nos termos da lei geral ou deste AE, sejam equiparadas a tempo de serviço efectivo ou não devam, para este efeito, significar absentismo.

4 — O cálculo do prémio de assiduidade é feito com base nos seguintes valores de  $p$  para as faltas dadas durante o mês a que o mesmo se reporta:

- Ausências # 4 horas —  $p = 0,364$  %;
- Ausências ✓ 4 horas e # 8 horas —  $p = 0,254$  %;
- Ausências ✓ 8 horas e # 16 horas —  $p = 0,182$  %;
- Ausências ✓ 16 horas e # 24 horas —  $p = 0,109$  %;
- Ausências ✓ 24 horas —  $p = 0$ .

5 — O prémio de assiduidade não é tido em conta no cálculo de qualquer retribuição.

6 — O seu pagamento é feito 12 vezes por ano, no segundo mês seguinte àquele a que respeita.

7 — Para efeito do cálculo previsto no n.º 4, considera-se que oito horas correspondem a um dia e quatro horas a meio-dia.

### Artigo 4.º

#### Remuneração por isenção de horário de trabalho

A remuneração por isenção de horário de trabalho processa-se através de um subsídio mensal correspondente a 20 % da remuneração normal.

### Artigo 5.º

#### Subsídio por exercício de comissão de serviço

1 — Para efeitos de determinação dos subsídios por exercício de comissão de serviço, consideram-se as seguintes bases de remuneração:

- Departamentos D5 — bases de remuneração 25, 26, 27;
- Departamentos D4 — bases de remuneração 27, 28, 29;
- Departamentos D3 — bases de remuneração 29, 30, 31, 32;

Departamentos D2 — bases de remuneração 32, 33, 34;

Departamentos D1 — bases de remuneração 34, 35, 36.

2 — O subsídio por desempenho de chefia em comissão de serviço é, no mínimo, de uma BR acima da própria, excepto no Departamento D1, em que é limitado a uma BR acima da 36, sendo, em qualquer caso, de valor superior em uma BR relativamente à do chefiado.

3 — O subsídio por exercício de comissão de serviço é pago 14 vezes por ano.

#### Artigo 6.º

##### Remuneração por turnos

1 — A remuneração por prática do regime de turnos processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

Regime de três turnos com folgas rotativas — 20 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 22 050\$;

Regime de três turnos com folgas fixas ao sábado e ao domingo — 10 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 11 050\$;

Regime de dois turnos com folgas rotativas — 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 15 450\$;

Regime de dois turnos com folgas fixas — 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 6650\$.

2 — O subsídio de turnos por cada trabalhador em regime de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas determina-se através da seguinte fórmula:

$$S_t = K \times \frac{S_m}{N}$$

em que

$S_t$  — subsídio de turnos por trabalhador;

$K$  — igual a 2,8 ou 2, consoante se trate de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas;

$S_m$  — valor igual a 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, para o regime de dois turnos com folgas rotativas, ou valor igual a 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, para o regime de dois turnos com folgas fixas;

$N$  — número de trabalhadores que efectivamente asseguram o posto de trabalho.

#### Artigo 7.º

##### Remuneração por folgas rotativas

A remuneração por prática do regime de folgas rotativas processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

1.ª modalidade — 5 % da remuneração normal, com o valor máximo de 6650\$;

2.ª modalidade — 10 % da remuneração normal, com o valor máximo de 11 050\$;

3.ª modalidade — 15 % da remuneração normal, com o valor máximo de 15 450\$.

#### Artigo 8.º

##### Remuneração por disponibilidade

A remuneração por disponibilidade processa-se através de um subsídio horário de disponibilidade fixado em:

a) Disponibilidade imediata — 25 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade;

b) Disponibilidade de alerta — 15 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade.

#### Artigo 9.º

##### Remuneração remanescente

1 — A remuneração remanescente, nos casos em que exista, continuará a ser processada a cada trabalhador nessa situação, embora em rubrica separada.

2 — Sempre que houver promoções ou aumento global de remunerações directas ou indirectas, deve recorrer-se à remuneração remanescente, assegurando-se, no entanto, um mínimo de 50 % do aumento correspondente.

#### ANEXO X

##### Regulamento disciplinar

(Cláusula 107.ª do AE)

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Instauração de processo

1 — Quando a conduta de um trabalhador possa constituir violação dos seus deveres consignados no AE, elabora-se participação ou procede-se a um inquérito, que são presentes à entidade competente para o exercício do poder disciplinar.

2 — Esta manda instaurar o respectivo processo ou, se entender que o facto não envolve responsabilidade disciplinar, manda arquivar a participação ou o resultado do inquérito.

3 — O exercício da acção disciplinar inicia-se com a entrega da participação ou com a abertura de inquérito.

#### Artigo 2.º

##### Processo de inquérito

1 — O processo de inquérito, com o fim de apurar factos determinados, é mandado instaurar pela entidade com poder disciplinar, que nomeia o inquiridor.

2 — Concluída a instauração do inquérito, o inquiridor remeterá o seu relatório à entidade que o mandou instaurar.

3 — A entidade que mandar instaurar o inquérito manda instaurar o respectivo processo disciplinar, se entender que o facto envolve responsabilidade disciplinar.

### Artigo 3.º

#### Suspensão preventiva

1 — Iniciado o procedimento disciplinar, a entidade com competência para o seu exercício pode, em qualquer momento, suspender preventivamente o trabalhador do exercício das suas funções, até decisão sobre o processo, se se mostrar manifestamente inconveniente a sua comparência ao serviço.

2 — A suspensão preventiva apenas envolve a proibição da presença do trabalhador no local de trabalho, não determinando a suspensão do pagamento da retribuição.

## CAPÍTULO II

### Processo disciplinar

#### SECÇÃO I

#### Princípios gerais

### Artigo 4.º

#### Natureza do processo disciplinar

1 — O processo disciplinar é de averiguação ordinária, devendo remover-se os obstáculos ao seu regular e rápido andamento, bem como recusar-se o que for impertinente, inútil ou dilatatório.

2 — O processo disciplinar tem carácter rigorosamente sigiloso, só podendo ser examinado pelo arguido ou seu representante no caso previsto no artigo 17.º

### Artigo 5.º

#### Nomeação do instrutor

1 — A entidade que mandar instaurar processo disciplinar nomeia um instrutor.

2 — A nomeação do instrutor é comunicada por escrito ao trabalhador arguido e às comissões intersindicais da empresa.

3 — A nomeação só se tornará efectiva se, no prazo de oito dias a contar da data da recepção da comunicação, o trabalhador arguido não apresentar por escrito oposição fundamentada e sancionada pelas comissões intersindicais da empresa.

### Artigo 6.º

#### Actos processuais

1 — O instrutor nomeia escrivão da sua confiança e pode requerer a nomeação de assessores jurídicos ou técnicos.

2 — O processo disciplinar tem de ser escrito e conter obrigatoriamente uma nota de culpa, da qual cons-

tem a descrição pormenorizada dos factos imputados ao trabalhador arguido, a sua audição, bem como a realização das diligências por ele solicitadas e outras que se mostrem necessárias para o esclarecimento da verdade.

3 — Os actos processuais valem desde que assinados e rubricados por quem presidir à diligência e por quem sirva de escrivão.

4 — Todos os actos processuais devem ser dactilografados ou escritos em letra perfeitamente legível e têm de ser assinados e rubricados pelos respectivos intervenientes.

### Artigo 7.º

#### Direitos e garantias do trabalhador arguido

O trabalhador arguido tem direito a:

- a) Apresentar a sua defesa no decurso do processo disciplinar;
- b) Analisar o processo, nas condições referidas no artigo 17.º;
- c) Fazer-se acompanhar por delegado sindical, como observador, durante a sua audição ou a das suas testemunhas;
- d) Opor-se à nomeação do instrutor do processo, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º

### Artigo 8.º

#### Apensação dos processos

Em caso de acumulação de infracções, os processos são apensados ao mais antigo, a fim de ser proferida uma só decisão, excepto se da apensação resultar manifesto inconveniente.

### Artigo 9.º

#### Nullidades

1 — Constituem nulidade insuprível do processo disciplinar, acarretando a sua nulidade e a consequente impossibilidade de se aplicar sanção com base nos comportamentos concretos invocados, a falta de entrega da decisão final e ainda o impedimento do exercício dos direitos e garantias do trabalhador arguido consignados no artigo 7.º

2 — A não observância de outras fases e diligências complementares constitui nulidade do processo disciplinar sanável a todo o tempo.

## SECÇÃO II

### Instrução

### Artigo 10.º

#### Autuação

A instrução inicia-se com a autuação da participação ou inquérito e documentos que os instruem.

## Artigo 11.º

### Diligências Instrutórias

1 — O instrutor inicia a investigação pela audição do participante e das testemunhas por este indicadas, podendo, se julgar necessário, ouvir outras testemunhas e promover exames e demais diligências susceptíveis de esclarecerem a verdade.

2 — O instrutor tem de notificar sempre o trabalhador arguido para prestar declarações, ouvindo-o tantas vezes quantas as necessárias até se ultimar a instrução.

3 — O participante e o trabalhador arguido não podem recusar-se a estar presentes nos casos em que o instrutor o considere de interesse.

4 — Em caso de não comparência do participante ou do trabalhador arguido ou recusa em prestarem declarações, o instrutor deve mencioná-lo nos autos.

## Artigo 12.º

### Testemunhas

1 — Durante a instrução não há limite ao número de testemunhas.

2 — São admitidas acareações entre testemunhas e entre estas e o participante ou o trabalhador arguido.

3 — Não podem depor como testemunhas as pessoas consideradas inábeis nos termos do Código de Processo Civil e do Código de Processo Penal.

4 — As pessoas inábeis como testemunhas podem, se quiserem e o instrutor entender conveniente, ser ouvidas como declarantes.

5 — As testemunhas e declarantes que não sejam trabalhadores da empresa serão apresentados pela parte que os indicou no dia, hora e local designados pelo instrutor.

## Artigo 13.º

### Depoimentos, declarações e documentos

1 — Os depoimentos e declarações são reduzidos a escrito e incluídos no processo, depois de lidos e assinados por quem os produziu.

2 — Todos os requerimentos e documentos destinados ao processo devem ser apresentados ao instrutor ou a este enviados, sob registo de correio ou protocolo.

## SECÇÃO III

### Acusação e defesa

## Artigo 14.º

### Despacho de acusação ou de arquivamento

1 — Quando da instrução resultarem indícios suficientes da existência de qualquer infracção disciplinar, o instrutor fará juntar aos autos extracto do currículo do trabalhador arguido e lavrará despacho de acusação

(nota de culpa), que deve ser deduzido por artigos e mencionar:

- a) A identidade do trabalhador arguido;
- b) A exposição do facto ou factos imputados, tanto quanto possível localizados no tempo e no lugar em que ocorreram e todas as circunstâncias que possam servir à apreciação da culpabilidade do trabalhador arguido;
- c) O prazo de 20 dias para apresentação da defesa.

2 — Finda a instrução, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que o trabalhador arguido não foi o autor da infracção ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar em virtude de prescrição, caducidade ou qualquer outro motivo, propõe que o processo seja arquivado.

3 — O trabalhador será notificado do despacho de arquivamento.

## Artigo 15.º

### Notificação do despacho de acusação

1 — O trabalhador arguido é notificado pessoalmente do despacho de acusação, se se encontrar ao serviço, ou pelo correio, se não estiver ao serviço efectivo, facultando-se-lhe sempre a respectiva cópia e indicando-se o prazo para a apresentação da defesa.

2 — A notificação feita pelo correio é registada com aviso de recepção e dirigida para a residência do trabalhador arguido conhecida da empresa.

3 — A notificação, desde que feita nos termos do número anterior, não deixa de produzir efeito pelo facto de ser devolvida, considerando-se para todos os efeitos efectuada na data da devolução.

4 — A falta de resposta, depois de cumpridas as formalidades descritas nos números anteriores e desde que expirado o prazo para a apresentação da defesa, vale como efectiva audiência do trabalhador arguido.

## Artigo 16.º

### Prazo para a defesa

O prazo para deduzir a defesa, fixado nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º, é peremptório e só pode ser excedido em caso de justo impedimento, competindo ao instrutor, em despacho fundamentado, deferir ou indeferir o pedido para a admissão extemporânea da defesa.

## Artigo 17.º

### Exame do processo

Notificado o trabalhador arguido do despacho de acusação, o processo deixa de ser secreto em relação a este ou a representante por si indicado por escrito, podendo qualquer deles examiná-lo durante o prazo fixado para a defesa, no local que o instrutor indicar.

## Artigo 18.º

### Melos de defesa

1 — Com a defesa deve o trabalhador arguido apresentar todos os elementos que lhes respeitem e o rol



das testemunhas, solicitando as diligências que achar convenientes.

2 — Não são inquiridas mais de três testemunhas por cada facto, respeitando-se o disposto no n.º 5 do artigo 12.º

3 — As testemunhas só podem depor sobre os factos para que hajam sido indicadas.

#### Artigo 19.º

##### Diligências complementares

1 — Finda a produção da prova oferecida pelo trabalhador arguido, pode o instrutor ordenar novas diligências consideradas indispensáveis ao esclarecimento da verdade.

2 — Sobre estas diligências o trabalhador arguido tem o direito de dizer o que se lhe oferecer em sua defesa nos cinco dias subsequentes à notificação que para o efeito lhe for feita.

#### SECÇÃO IV

##### Relatório do instrutor e decisão

#### Artigo 20.º

##### Relatório do instrutor

Concluída a produção da prova, o instrutor elabora relatório conciso de que constem a caracterização das infracções, sua qualificação e gravidade e circunstâncias atenuantes e agravantes, propondo nas conclusões a aplicação da sanção que julgar justa ou que os autos se arquivem por insubsistência da acusação.

#### Artigo 21.º

##### Decisão e sua execução

1 — Junto aos autos o relatório referido no artigo anterior, o escrivão faz o processo concluso e remete-o à entidade com competência para proferir a decisão.

2 — A entidade referida no número anterior remete cópia do processo ao sindicato representativo do trabalhador, que pode pronunciar-se no prazo de oito dias.

3 — A decisão punitiva só pode ser proferida depois de decorridos sete dias após o termo do prazo fixado no número anterior.

4 — Para decisão final só são atendidos os factos concretos e especificamente descritos na nota de culpa.

5 — A decisão é comunicada por escrito ao trabalhador arguido, pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção para a sua residência, devendo conter os fundamentos considerados provados e ser acompanhada do duplicado do seu depoimento, bem como dos depoimentos das testemunhas e declarantes.

6 — Da decisão final é dado conhecimento por escrito ao sindicato representativo do trabalhador.

### CAPÍTULO III

#### Aplicação das sanções disciplinares

#### Artigo 22.º

##### Repreensão verbal e repreensão registada

1 — As sanções de repreensão verbal ou de repreensão registada são aplicáveis designadamente nos casos de negligência ou má compreensão dos deveres consignados neste AE e, especialmente, quando se trate de:

- a) Leves faltas de correcção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- b) Frequentes faltas de pontualidade;
- c) Erros de serviço que mereçam censura;
- d) Inobservância de ordens ou de regulamentos de que possam resultar leves perturbações de serviço ou pequenos danos para a empresa ou para terceiros;
- e) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos ligeiros.

2 — A repreensão verbal é feita na presença de delegado sindical, se o trabalhador arguido manifestar essa vontade, ou, caso contrário, na presença de duas testemunhas designadas pela entidade que fizer a repreensão, se esta o considerar conveniente.

#### Artigo 23.º

##### Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição

1 — A sanção de suspensão de trabalho com perda de retribuição é aplicável, designadamente, nos casos de:

- a) Abandono do serviço de que resultem prejuízos ligeiros;
- b) Faltas graves de correcção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- c) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos elevados;
- d) Embriaguez durante o serviço.

2 — A execução da sanção, quando aplicável a trabalhador que estiver em regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado ou ao abrigo das cláusulas 92.ª a 94.ª, concretiza-se no mês imediatamente seguinte ao do regresso ao serviço.

#### Artigo 24.º

##### Transferência compulsiva

1 — A sanção de transferência compulsiva é aplicável quando a empresa entenda que deve dar nova oportunidade ao trabalhador, apesar de a infracção disciplinar constituir justa causa de despedimento.

2 — A transferência compulsiva implica a movimentação do infractor para área geográfica, como definida no anexo II, diferente da do seu local de trabalho.

3 — Cumprida a sanção de transferência compulsiva, o trabalhador fica abrangido pelas regras da movimentação interna.

#### Artigo 25.º

##### Despedimento com justa causa

1 — Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torna impossível a subsistência da relação de trabalho.

2 — Poderão constituir justa causa de despedimento, nomeadamente, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- c) Lesão dolosa de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- d) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- e) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho.

#### Artigo 26.º

##### Circunstâncias atenuantes

Constituem atenuantes quaisquer circunstâncias que precedam, acompanhem ou se sigam à prática da infracção e que atenuem a culpa do trabalhador arguido ou, de qualquer modo, reduzam a gravidade do facto ou as suas consequências, nomeadamente:

- a) A confissão espontânea;
- b) O bom comportamento anterior;
- c) O arrependimento.

#### Artigo 27.º

##### Circunstâncias agravantes

1 — São unicamente circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar:

- a) A premeditação;
- b) A reincidência;
- c) A acumulação de infracções;
- d) A intenção de lucrar.

2 — Há reincidência quando o trabalhador arguido pratica a mesma infracção disciplinar antes de decorrido um ano sobre a data da anterior.

3 — Há acumulação de infracções quando o trabalhador arguido comete mais de uma infracção na mesma ocasião.

#### Artigo 28.º

##### Execução da sanção

1 — A data para início da execução da sanção não pode em qualquer caso exceder 60 dias a contar da notificação da decisão do respectivo processo.

2 — Na falta de indicação da data para início da execução da sanção, entende-se que esta se inicia no dia imediato ao da notificação.

3 — No caso de transferência compulsiva, a data para início da execução da sanção é a fixada na notificação da decisão do respectivo processo.

4 — A instauração de acção de impugnação judicial pelo trabalhador arguido suspende a execução da acção desde que disso faça prova perante a empresa.

#### Artigo 29.º

##### Efeitos das sanções

1 — As sanções disciplinares, com excepção da repressão verbal, são registadas no cadastro individual do trabalhador.

2 — A suspensão e a transferência compulsiva têm, durante o prazo de execução da sanção, efeitos nos actos em que, por igualdade de outras condições, seja necessário estabelecer prioridades.

### CAPÍTULO IV

#### Revisão

#### Artigo 30.º

##### Fundamentos

Procede-se à revisão do processo disciplinar quando o trabalhador invoque novos factos ou elementos de prova susceptíveis de demonstrarem a sua inocência ou de atenuarem a graduação da sanção.

#### Artigo 31.º

##### Prazo e efeitos

1 — A revisão pode ser pedida mesmo que tenha sido já cumprida a sanção aplicada.

2 — O pedido de revisão é apresentado no prazo de 30 dias a contar da data em que o trabalhador teve a possibilidade de invocar os factos ou elementos de prova alegados como fundamento da revisão.

3 — Se a sanção não estiver ainda aplicada ou totalmente cumprida, o pedido de revisão suspende o seu cumprimento.

#### Artigo 32.º

##### Processo

1 — O pedido de revisão é dirigido à entidade que aplicou a sanção disciplinar e deve indicar a prova oferecida e ser acompanhado dos documentos que o trabalhador pretenda juntar.

2 — Recebido o pedido de revisão, é designado outro instrutor, no prazo de 15 dias, com observância do disposto no artigo 5.º

3 — Concluída a apreciação dos novos elementos de prova e ouvidas as testemunhas que tenham sido apre-

sentadas, o instrutor da revisão elaborará um relatório final, em que proporá a manutenção, a atenuação ou a revogação da sanção.

4 — O processo será novamente enviado à entidade que aplicou a sanção disciplinar, seguindo-se os formalismos referidos no artigo 21.º

5 — A procedência da revisão terá os seguintes efeitos:

- a) Cancelamento no cadastro individual da sanção revista ou registo da nova sanção;
- b) Restituição do trabalhador à situação jurídica consentânea com a decisão final do processo de revisão.

#### ANEXO XI

#### Regulamento de higiene e segurança no trabalho

(Cláusula 124.ª do AE)

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

#### Obrigações da empresa

São obrigações da empresa:

- a) Respeitar e fazer respeitar a legislação em vigor aplicável, nomeadamente a Portaria n.º 53/71, de 3 de Fevereiro, alterada pela Portaria n.º 702/80, de 22 de Setembro, e o presente regulamento;
- b) Proceder ao levantamento do perfil psicossomático de todas as funções e prioritariamente das que envolvam desgaste físico ou psíquico anormal, riscos especiais de acidentes de trabalho ou doenças profissionais;
- c) Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e de doenças profissionais;
- d) Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores no que se refere a higiene e segurança no trabalho;
- e) Dar conhecimento, o mais rapidamente possível, dos acidentes graves aos representantes sindicais na comissão, subcomissão ou núcleo de segurança da empresa e facultar-lhes, sempre que possível, e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, o acompanhamento da primeira diligência de averiguação;
- f) Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho, a um inquérito nos termos da lei, conduzido pelos serviços responsáveis pela higiene e segurança no trabalho;
- g) Facultar todo o processo de qualquer acidente de trabalho, logo que concluído, às comissões, subcomissões e núcleos de segurança e tomar em consideração os pareceres por eles emitidos;
- h) Efectuar seguro de acidentes de trabalho de todos os trabalhadores ao seu serviço, cobrindo também, nos casos especificados na lei, os aci-

dentes verificados na ida para o local de trabalho ou no regresso deste;

- i) Fornecer à comissão de segurança e às ERTs uma cópia integral dos documentos em que as entidades oficiais de fiscalização prescrevem medidas neste âmbito;
- j) Facultar às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso à documentação existente na empresa sobre higiene e segurança no trabalho.

##### Artigo 2.º

#### Obrigações dos trabalhadores

1 — São obrigações dos trabalhadores:

- a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir as determinações deste regulamento;
- b) Conhecer e cumprir as prescrições gerais e normas específicas de segurança;
- c) Colaborar, sempre que para isso sejam solicitados, na elaboração das participações e dos inquéritos de acidentes.

2 — O trabalhador que violar as normas de higiene e segurança incorre em infracção disciplinar.

##### Artigo 3.º

#### Reclamações

Os trabalhadores, directamente ou por intermédio das ERTs ou do sindicato respectivo, têm o direito de apresentar à empresa e às entidades fiscalizadoras reclamações referentes a condições de salubridade, higiene e segurança no trabalho.

### CAPÍTULO II

#### Comissões, subcomissões e núcleos de segurança

##### Artigo 4.º

#### Definição

1 — De acordo com a lei, são instituídos, como órgãos consultivos em matéria de higiene e segurança no trabalho, comissões, subcomissões e núcleos de segurança, nos seguintes termos:

- a) Comissão de segurança da empresa, a nível da empresa;
- b) Comissão de segurança de direcção, a nível de direcção operacional e estrutura central;
- c) Subcomissões de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham 50 ou mais trabalhadores;
- d) Núcleos de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham menos de 50 trabalhadores.

2 — Para cumprimento das atribuições que lhes estão cometidas, as comissões e subcomissões de segurança podem recomendar à empresa a colaboração de técnicos ou serviços, privados ou oficiais.

## Artigo 5.º

### Constituição

1 — A comissão de segurança da empresa é paritária e constituída por 10 membros, cinco em representação de cada uma das partes.

2 — As comissões de segurança de direcção são paritárias e constituídas por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes.

3 — As subcomissões de segurança são paritárias e constituídas por seis ou quatro membros, de acordo com a dimensão da instalação, sendo cada uma das partes representada por três ou dois membros.

4 — Os núcleos de segurança são paritários e constituídos por quatro membros, dois em representação de cada uma das partes.

5 — Em assuntos específicos, as comissões, subcomissões e núcleos de segurança podem ser assessorados por outros trabalhadores da empresa.

## Artigo 6.º

### Funcionamento

1 — A comissão de segurança da empresa reúne, pelo menos, duas vezes por ano.

2 — As comissões de segurança de direcção reúnem, pelo menos, quatro vezes por ano.

3 — As subcomissões e núcleos de segurança reúnem uma vez por mês.

4 — Os membros das comissões, subcomissões e núcleos de segurança gozam das garantias dos delegados sindicais consignadas nas cláusulas 125.<sup>a</sup> e 126.<sup>a</sup>

5 — O desempenho de funções, por trabalhadores da empresa, nas comissões, subcomissões e núcleos de segurança é considerado, para todos os efeitos, prestação normal de serviço.

## Artigo 7.º

### Atribuições

São atribuições das comissões, subcomissões e núcleos de segurança, designadamente:

- a) Elaborar as normas do seu funcionamento, de acordo com o estabelecido pela comissão de segurança da empresa;
- b) Analisar e definir os princípios gerais a seguir no campo da higiene e segurança no trabalho que devem ser submetidos à aprovação da empresa;
- c) Recomendar acções tendentes a criar e desenvolver nos trabalhadores um verdadeiro espírito de segurança;
- d) Apreciar e prestar informação sobre instruções e projectos de regulamentação interna destinados à manutenção ou ao melhoramento das condições de trabalho;
- e) Apreciar e prestar informação sobre projectos de normas gerais e específicas de segurança;
- f) Dar parecer sobre os relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Propor acções visando dar aos trabalhadores formação e assistência específica em matéria de higiene e segurança no trabalho;

- h) Apreciar a estatística de acidentes de trabalho e as circunstâncias em que ocorreram os acidentes, recomendando as medidas adequadas com vista à sua prevenção;
- i) Apresentar recomendações sobre a aquisição de equipamentos de segurança no trabalho de uso individual e colectivo;
- j) Solicitar e apreciar sugestões dos trabalhadores sobre questões de higiene e segurança no trabalho e dar-lhes seguimento;
- l) Analisar os processos referentes a inquéritos sobre acidentes de trabalho;
- m) Acompanhar o levantamento das funções previsto na alínea b) do artigo 1.º;
- n) Realizar periodicamente visitas às instalações no âmbito da sua esfera de actuação;
- o) Propor o estudo das condições de trabalho das funções que, no seu entender, mereçam um tratamento específico.

## CAPÍTULO III

### Serviços de condições de trabalho

## Artigo 8.º

### Atribuições

1 — Os serviços de condições de trabalho são órgãos que desenvolvem, de acordo com a política da empresa, as acções necessárias à concretização da prevenção, higiene e segurança no trabalho.

2 — Os serviços de condições de trabalho têm, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Promover e coordenar, no âmbito da higiene e segurança no trabalho, as acções julgadas necessárias para consecução dos objectivos globais da empresa, nomeadamente os relativos à higiene e segurança das instalações e locais de trabalho e à prevenção dos riscos pessoais, rodoviários e de incêndios;
- b) Elaborar propostas do plano de actividades a desenvolver em cada ano no âmbito da higiene e segurança no trabalho, dentro dos princípios estabelecidos para a generalidade da empresa;
- c) Realizar estudos no âmbito da higiene industrial;
- d) Dar parecer, informar e prestar apoio técnico em matérias da sua competência, quer estejam ou não regulamentadas;
- e) Estudar e prestar apoio técnico na uniformização das condições de trabalho, higiene e segurança e na prevenção e combate de incêndios;
- f) Elaborar relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Promover a realização de estudos estatísticos em matérias da sua competência;
- h) Promover as acções necessárias à sensibilização dos trabalhadores quanto ao risco de acidentes e à sua prevenção;
- i) Promover a análise e estudo dos acidentes de trabalho, emitindo recomendações com vista à prevenção de casos futuros;
- j) Analisar os acidentes ocorridos com viaturas e promover acções de esclarecimento sobre a prevenção rodoviária;
- l) Realizar estudos de ergonomia;

- m) Estudar, divulgar, promover e zelar pelo cumprimento das prescrições e normas de higiene e segurança no trabalho;
- n) Estudar as características do equipamento de protecção de uso individual e colectivo, tendo como objectivo estabelecer a sua uniformização na empresa e instruir os trabalhadores no seu manejo e manutenção;
- o) Colaborar no acolhimento dos trabalhadores admitidos para a empresa, bem como dos trabalhadores movimentados, informando-os de toda a legislação oficial e regulamentação interna sobre higiene e segurança e esclarecendo-os sobre os meios de segurança de que a empresa dispõe;
- p) Promover acções de manutenção para a generalidade dos equipamentos e dispositivos de segurança no trabalho, incluindo os equipamentos de protecção individual;
- q) Colaborar com a medicina do trabalho na formação de socorristas e nas acções de socorrista;
- r) Colaborar em acções de formação em segurança;
- s) Dar apoio técnico às comissões, subcomissões e núcleos de segurança.

## CAPÍTULO IV

### Normas e equipamento de segurança

#### Artigo 9.º

##### Normas

1 — A empresa obriga-se a elaborar e a submeter à apreciação das comissões de segurança normas gerais e específicas, visando a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, e a assegurar adequadas condições de trabalho, de segurança e de meio ambiente, tomando em consideração as características das instalações e os riscos de vários tipos de trabalho.

2 — A empresa fornece a cada trabalhador um exemplar das normas de segurança e das normas específicas do seu posto de trabalho.

#### Artigo 10.º

##### Equipamento

1 — Compete à empresa a aquisição e manutenção dos equipamentos de segurança, quer de uso individual, quer colectivo.

2 — Compete aos trabalhadores manter em bom estado de conservação o equipamento de segurança, de uso individual e colectivo, que lhes for distribuído.

## CAPÍTULO V

### Higiene industrial

#### Artigo 11.º

##### Princípio geral

1 — A empresa, através dos serviços de condições de trabalho, isoladamente ou em conjunto com a medicina do trabalho, promove visitas periódicas às instala-

ções para verificar as condições ambientais e de segurança nos locais de trabalho.

2 — Os relatórios destas visitas devem conter, para além dos elementos relativos à higiene industrial e condições de segurança e prevenção dos locais de trabalho, elementos referentes à higiene dos refeitórios, bairros do pessoal e outras instalações colectivas e referir medidas destinadas a corrigir deficiências.

3 — A empresa diligencia a concretização de medidas destinadas a corrigir as deficiências encontradas.

4 — A empresa dá a conhecer às comissões, subcomissões e núcleos de segurança os relatórios elaborados e as medidas adoptadas para corrigir as deficiências encontradas.

#### Artigo 12.º

##### Instalações especiais

Serão objecto de visitas frequentes as instalações que, pela sua complexidade técnica, diversificação dos serviços ou perigosidade das tarefas realizadas, o exijam.

## CAPÍTULO VI

### Formação em segurança no trabalho

#### Artigo 13.º

##### Formação geral

1 — A formação em segurança no trabalho compreende a realização de cursos específicos, sempre que possível realizados dentro do horário normal.

2 — A empresa promove acções tendentes a sensibilizar e dinamizar nos trabalhadores o interesse pelas questões relacionadas com a higiene e segurança no trabalho.

#### Artigo 14.º

##### Formação especializada

Sempre que a empresa o julgue necessário, promove ou participa em acções ou cursos da especialidade, facultando às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso aos documentos respectivos.

## CAPÍTULO VII

### Acidentes de trabalho e doenças profissionais

#### Artigo 15.º

##### Princípios gerais

1 — A empresa mantém às vítimas de acidentes de trabalho e doenças profissionais os direitos e regalias reconhecidos aos trabalhadores no activo, sem prejuízo dos efeitos contratuais que resultem de situações de impedimento prolongado.

2 — A empresa assegura às vítimas de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, através da atribuição de complementos ao seguro obrigatório, a remuneração normal mensal líquida auferida à data e no local do acidente, acrescida dos valores líquidos das outras parcelas da retribuição recebidas com carácter

de regularidade, nos termos definidos neste AE e demais regulamentação interna.

3 — A remuneração mensal assegurada evolui de acordo com as alterações da tabela salarial.

#### Artigo 16.º

##### Incapacidade temporária

1 — Em caso de incapacidade temporária absoluta resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa paga, durante o período de incapacidade, a diferença entre a indemnização legalmente devida e a retribuição líquida do trabalhador.

2 — Em caso de incapacidade temporária parcial e ambulatoria de grau que permita que o trabalhador retome o serviço, a empresa assegura-lhe a remuneração normal que auferia à data do acidente.

#### Artigo 17.º

##### Incapacidade permanente parcial

1 — A empresa obriga-se a não invocar como causa de despedimento a incapacidade permanente parcial dos trabalhadores acidentados ao seu serviço.

2 — Se a incapacidade implicar a reconversão do trabalhador, pode este optar por aceitar a função, ainda que de menor grupo de qualificação, que a empresa lhe ofereça ou pela rescisão imediata do contrato de trabalho, tendo neste caso direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 113.ª do AE.

3 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior é-lhe assegurada a evolução automática até ao grau 0 do grupo correspondente à função de que era titular.

4 — Em caso de incapacidade permanente parcial que não impeça o trabalhador de continuar a desempenhar a função que exercia à data do evento ou que permita a sua reconversão para função a que corresponde igual ou maior retribuição, a empresa paga a remuneração correspondente, independentemente da pensão de incapacidade determinada pelo tribunal.

5 — Se a incapacidade permanente parcial implicar a reconversão do trabalhador para função de grupo de qualificação inferior, a empresa atribui, se for caso disso, complemento à remuneração normal da nova função através da seguinte fórmula:

$$C = R_{bM} - (R_{bm} + \perp)$$

em que:

$C$  — complemento a atribuir pela empresa;

$R_{bM}$  — remuneração base correspondente à função de que era titular à data do sinistro ou do reconhecimento da doença profissional;

$R_{bm}$  — remuneração base do trabalhador na função em que foi reconvertido;

$\perp$  — pensão mensal da seguradora ou da Caixa Nacional de Seguros de Doenças Profissionais.

6 — Sempre que haja alteração dos valores  $R_{bM}$  e  $R_{bm}$  ou  $\perp$ , procede-se a recálculo.

7 — O valor de  $C$ , quando negativo, não determina a correspondente diminuição de  $R_{bm}$ .

8 — Sempre que, por disposição legal ou por opção do trabalhador, seja remida a pensão de incapacidade determinada pelo tribunal, a empresa mantém o mesmo complemento que resultaria da não remissão dessa pensão.

#### Artigo 18.º

##### Incapacidade permanente absoluta para todo e qualquer trabalho

1 — Se o trabalhador não for considerado, pelas instituições oficiais de previdência, em situação de invalidez, a empresa obriga-se a atribuir-lhe, até à idade que confira direito à pensão de reforma por velhice, um complemento que, adicionado à indemnização por acidente de trabalho ou de doença profissional estabelecida judicialmente, perfaça o montante da sua remuneração mensal, calculada nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 15.º

2 — Atingida a idade da reforma por velhice através das instituições oficiais, o trabalhador obriga-se a requerê-la.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores não considerados em situação de invalidez pelas instituições oficiais que tenham menos de 30 anos de antiguidade, ficando estes obrigados a requerer a passagem à situação de reforma por velhice logo que atinjam essa antiguidade ou a idade limite para permanência ao serviço estabelecida no EUP/EDP.

Lisboa, 30 de Junho de 1988.

Pela Electricidade de Portugal (EDP), E. P.:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação Nacional de Sindicatos de Quadros e em representação de:

Sindicato dos Economistas;  
Sindicato dos Engenheiros Técnicos do Sul;  
Sindicato dos Contabilistas;  
Sindicato dos Oficiais e Engenheiros Maquinistas da Marinha Mercante;  
Sindicato dos Técnicos de Serviço Social;  
Sindicato Independente dos Médicos;  
Sindicato dos Engenheiros Técnicos de Ciências Agrárias;

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Engenheiros do Norte:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Engenheiros da Região Sul:

(Assinatura ilegível.)

Pelo Sindicato dos Engenheiros Técnicos do Norte:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 19 de Julho de 1989.

Depositado provisoriamente em 28 de Julho de 1989.

Depositado definitivamente em 14 de Março de 1990, a fl. 176 do livro n.º 5, com o n.º 112/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

## PREÂMBULO

Para efeitos do presente AE, considera-se:

- 1) Posto de trabalho — conjunto de operações físicas e mentais tendentes à concretização de um objectivo predeterminado, a que correspondem requisitos, responsabilidades e condições operatórias específicas, cometido a um trabalhador numa unidade organizativa;
- 2) Unidade organizativa — conjunto hierarquizado de postos de trabalho integrado na estrutura orgânica da empresa, com chefia única e objectivos e actividades básicas bem definidos;
- 3) Função — conjunto de postos de trabalho da mesma profissão, com características semelhantes no que se refere aos requisitos exigidos e às responsabilidades atribuídas, ainda que variem as condições ambientais ou de organização. Cada função é caracterizada por um perfil de enquadramento incluído no anexo A do anexo I deste AE, a que corresponde, na empresa, uma designação profissional;
- 4) Nível de qualificação do trabalho — conjunto de grupos de qualificação do trabalho caracterizados pela formação escolar e ou profissional, bem como pelo poder de decisão e pelo grau de intervenção dos trabalhadores na organização, planificação e execução das diversas funções;
- 5) Grupo de qualificação do trabalho — conjunto de funções com exigências escolares e ou profissionais semelhantes;
- 6) Perfil de enquadramento — em cada grupo de qualificação do trabalho, a uma designação profissional corresponde um perfil de enquadramento, que engloba todos os graus de evolução desse grupo e contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função, que a situam no conjunto das actividades da empresa;
- 7) Linha de carreira — sequência de funções progressivamente mais qualificadas que representa as possibilidades normais de evolução do trabalhador dentro da mesma área de actividades, dependendo da valorização técnico-profissional e dos conhecimentos adquiridos no desempenho de actividades efectivamente desenvolvidas no âmbito de uma dada função, reputadas de interesse relevante para o desempenho de função mais qualificada;
- 8) Chefia hierárquica — responsabilidade pela planificação e coordenação das actividades cometidas a uma unidade organizativa, exercida com carácter permanente, pressupondo a delegação de autoridade e de capacidade de decisão em mais de um dos seguintes domínios:

Organização, planeamento, programação e controlo das actividades;

Lançamento, suspensão ou alteração de acções;

Alteração dos meios ou métodos e afectação de meios de execução;

Orientação técnica e de segurança;

Seleção, avaliação de desempenho e promoção de trabalhadores;

Gestão administrativa, nomeadamente no que se reporta a férias, ausências ao serviço e disciplinar;

Orientação de trabalhadores de outros departamentos ou grupos normalmente envolvidos na execução de esquemas preestabelecidos por chefia de nível hierárquico superior.

## CLAUSULADO GERAL

### TÍTULO I

#### Disposições gerais

#### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito, vigência e denúncia

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

O presente acordo de empresa, designado por AE, obriga, por um lado, a Electricidade de Portugal (EDP), E. P., adiante designada por empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pelos sindicatos outorgantes.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e denúncia

1 — O presente AE é válido por dois anos, entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e pode ser denunciado por qualquer das partes, por escrito, após 20 meses de vigência, considerando-se automaticamente renovado, por sucessivos períodos de três meses, enquanto nenhuma das partes o denunciar por escrito.

2 — A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária durarão 12 meses.

3 — Enquanto não entrar em vigor novo AE, as relações de trabalho continuam a reger-se por este AE.

##### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Revisão

1 — A denúncia deverá ser acompanhada de proposta escrita e fundamentada, de acordo com a lei, das cláusulas que se pretende rever.

2 — A resposta, escrita e também fundamentada nos mesmos termos, deverá ser enviada, salvo acordo em contrário, até 30 dias após a recepção da proposta.

3 — Salvo acordo em contrário, as negociações iniciar-se-ão no prazo máximo de 45 dias a contar da data da denúncia e deverão estar concluídas 45 dias após o seu início.

## CAPÍTULO II

### Comissão paritária

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Competência

1 — Para interpretação das disposições deste AE e integração dos casos omissos, as partes outorgantes constituirão uma comissão paritária.

2 — Compete igualmente a esta comissão paritária deliberar acerca da alteração, extinção ou criação de funções e respectivos perfis de enquadramento.

3 — As resoluções com carácter meramente interpretativo produzem efeitos a partir da data de entrada em vigor deste AE e as que constituam integração de casos omissos e as relativas à alteração, criação ou extinção de funções produzem efeitos cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Constituição

1 — A comissão paritária é constituída por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes outorgantes.

2 — Cada uma das partes indicará à outra e ao ministério competente a identificação dos seus representantes no prazo de 30 dias após a publicação deste AE.

3 — Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar de assessores, num máximo de quatro.

4 — Por acordo entre as partes, poderá participar nas reuniões, embora sem direito a voto, um representante do ministério competente.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Funcionamento

1 — No funcionamento da comissão paritária observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Sempre que uma das partes pretenda a reunião da comissão, comunicá-lo-á à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias e com indicação do dia, hora, local e agenda dos assuntos a tratar;
- b) A direcção dos trabalhos competirá alternadamente a representantes de uma e outra das partes;
- c) Cada uma das partes dispõe de um voto;
- d) Salvo deliberação, admitindo prorrogação, não podem ser convocadas mais de duas reuniões nem ocupados mais de 15 dias com o tratamento do mesmo assunto;

e) As resoluções são tomadas por acordo das partes e enviadas para publicação ao ministério competente.

2 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pela empresa, excepto as referentes a representantes ou assessores dos sindicatos que não sejam trabalhadores da empresa.

## CAPÍTULO III

### Estruturas representativas dos trabalhadores

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Definição

Entende-se por estruturas representativas dos trabalhadores (ERTs), para efeitos deste AE, a estrutura sindical da empresa e a estrutura da comissão de trabalhadores da mesma.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Audição das ERTs

Nos casos em que se encontra prevista a audição prévia das ERTs, a falta de pronúncia destas no prazo de 15 dias, se outro inferior não estiver estabelecido, será tida como não oposição ao acto proposto.

## TÍTULO II

### Quadros do pessoal, avaliação de trabalho, movimentação e admissões

#### CAPÍTULO I

### Quadros do pessoal

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Pessoal permanente

1 — O quadro do pessoal permanente da empresa é constituído por todos os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço com carácter de efectividade.

2 — O quadro do pessoal permanente compreende trabalhadores a tempo inteiro, a meio tempo com dois trabalhadores por posto de trabalho e a tempo parcial.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Mapas do pessoal

1 — A empresa elaborará, nos termos legais, mapas do pessoal permanente.

2 — Dos mapas referidos no número anterior, elaborados por ordem alfabética e mecanograficamente, serão enviados exemplares às ERTs, a quaisquer outras entidades que a lei determine e aos sindicatos, na parte que corresponde aos trabalhadores em cada um deles inscritos, depois de visados pelos delegados sindicais ou pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.



3 — Após o envio dos mapas a que se refere o número anterior, a empresa é obrigada a afixar, durante 45 dias, nas suas dependências, em lugar bem visível, cópia dos referidos mapas.

4 — O prazo para a comunicação pelo trabalhador interessado de irregularidades detectadas nos mapas afixados nos termos do número anterior será de três meses a contar da afixação.

5 — Nos prazos estabelecidos na lei para o envio dos mapas do pessoal, a empresa enviará às ERTs um documento do qual constará o número de trabalhadores por base de remuneração, por nível e grupo de qualificação, por função e por grau nas respectivas funções.

## CAPÍTULO II

### Enquadramento profissional

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Princípio

Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente, de acordo com as funções que desempenham, estão enquadrados em níveis e grupos de qualificação, nos termos do disposto no anexo I a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO III

### Movimentação interna

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Preenchimento de vagas

1 — O provimento de postos de trabalho necessários à prossecução das actividades da empresa será feito por movimentação interna, sempre que existam trabalhadores do quadro do pessoal permanente que reúnam os requisitos exigidos e nisso estejam interessados.

2 — A movimentação interna de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo II a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO IV

### Admissão e readmissão

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Admissão de trabalhadores

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro de pessoal permanente da empresa só pode efectuar-se desde que o preenchimento dos postos de trabalho vagos não se possa fazer por movimentação interna.

2 — A admissão de trabalhadores rege-se por regulamento próprio, anexo III a este AE, que dele faz parte integrante.

## Cláusula 14.<sup>a</sup>

### Readmissão de trabalhadores

1 — Se o Centro Nacional de Pensões anular a pensão de invalidez atribuída a pensionista que tenha passado àquela situação com parecer favorável dos serviços médicos da empresa, será ele readmitido para o quadro do pessoal permanente.

2 — O trabalhador readmitido ao abrigo do número anterior sê-lo-á para a função que anteriormente desempenhava, salvo parecer em contrário dos serviços de medicina do trabalho, caso em que se segue o regime geral das reconversões.

3 — Em casos excepcionais, e tendo em conta as disposições do regulamento de movimentação interna, a empresa pode proceder à readmissão de trabalhadores com currículo profissional adequado.

4 — É vedada a readmissão de trabalhadores que:

- a) Tenham sido despedidos com justa causa;
- b) Tenham, aquando da demissão, recebido qualquer compensação monetária por parte da empresa, excepto em caso de despedimento sem justa causa;
- c) Tenham optado pela rescisão do contrato de trabalho na sequência de decisão judicial facultando a reintegração.

5 — As ERTs emitem parecer sobre as candidaturas a readmissão, com base na análise dos processos respectivos.

6 — Quando a empresa proceder à readmissão de trabalhadores observa, em igualdade de circunstâncias, as seguintes condições de preferência:

- a) Maior competência e experiência profissional ao serviço da empresa;
- b) Desemprego involuntário no momento da readmissão;
- c) Inscrição há mais tempo.

7 — Aos trabalhadores readmitidos é contado, para efeitos de antiguidade, o anterior tempo de serviço prestado à empresa.

## TÍTULO III

### Contratos de trabalho a prazo

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Casos de contratação a prazo

1 — A empresa pode, nos termos da lei, contratar trabalhadores a prazo, nos seguintes casos:

- a) Execução de trabalhos de tipo estaleiros e outros de primeiro estabelecimento ou grande conservação;
- b) Suspensão da prestação de trabalho de trabalhadores do quadro de pessoal permanente por motivo de doença, acidente, maternidade, serviço militar obrigatório e licenças sem retribuição;

- c) Ocupação de posto de trabalho temporariamente vago, em virtude do cumprimento dos prazos para seu preenchimento ou de frequência de cursos de formação profissional de interesse para a empresa;
- d) Execução de outros trabalhos de carácter transitório ou extraordinário, após audição das ERTs.

2 — A contratação a prazo só é permitida quando não se consiga assegurar a execução do trabalho por pessoal do quadro permanente.

3 — A contratação a prazo rege-se por regulamento próprio, anexo IV a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO IV

### Direitos e deveres das partes

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — São deveres da empresa:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Providenciar para que haja bom ambiente e instalar os trabalhadores em boas condições no local de trabalho, nomeadamente no que diz respeito a higiene e segurança no trabalho e a prevenção de doenças profissionais;
- c) Promover e dinamizar a formação dos trabalhadores inerente à higiene e segurança no trabalho;
- d) Prestar aos sindicatos todos os esclarecimentos que por estes lhe sejam solicitados, relativos às relações de trabalho na empresa;
- e) Passar ao trabalhador, em qualquer altura, aquando ou após a cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificado donde constem a antiguidade e função ou cargos desempenhados, bem como qualquer outra referência a si respeitante, se expressamente solicitada por escrito pelo interessado;
- f) Usar de respeito em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob a sua orientação, devendo qualquer observação ou admoestação ser feita de modo a não ferir a sua dignidade;
- g) Facultar ao trabalhador ou ao seu representante, para o efeito credenciado por escrito, a consulta do processo individual, no local de arquivo e dentro do horário normal, sempre que o respectivo trabalhador o solicite;
- h) Não exigir do trabalhador tarefas incompatíveis com as atribuições da função caracterizada pelo seu perfil de enquadramento, salvo com seu prévio acordo escrito ou o parecer favorável do respectivo sindicato a pedido do trabalhador;
- i) Proceder à cobrança das quotizações sindicais e seu envio ao sindicato respectivo, desde que os trabalhadores assim o pretendam e o declarem por escrito;

- j) Não opor quaisquer obstáculos ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou de outros representantes sindicais de trabalhadores nem lhes dar tratamento de desfavor;
- l) Pôr à disposição dos trabalhadores, sempre que estes o solicitem, instalações existentes na empresa para reuniões relacionadas com a sua actividade na mesma;
- m) Fornecer aos trabalhadores os instrumentos necessários ao desempenho das respectivas funções;
- n) Fomentar a formação e o aperfeiçoamento dos que ingressem nas várias profissões existentes na empresa;
- o) Contribuir para o aumento da produtividade, tendo em conta as mais elevadas técnicas e a mais conveniente aplicação dos benefícios daquela produtividade com vista ao interesse nacional;
- p) Garantir assistência jurídica em caso de acidente com terceiros, quando em serviço.

2 — Para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 desta cláusula, observar-se-á o seguinte:

- a) O produto das quotizações sindicais cobradas mensalmente será enviado ao sindicato respectivo até ao dia 10 do mês seguinte, acompanhado dos respectivos mapas de quotização, total e devidamente preenchidos, visados pelos delegados sindicais, comissões sindicais da empresa ou comissão intersindical da empresa;
- b) Nos mapas referidos na alínea anterior deverão ser inscritos ainda, nos casos em que a empresa procedia à respectiva cobrança, os trabalhadores em serviço militar, os que estiverem nas situações de doença, sinistro ou licença sem retribuição;
- c) As quotizações pagas através da empresa só deixam de ser descontadas mediante declaração escrita do trabalhador.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir rigorosamente este AE e os regulamentos dele emergentes;
- b) Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhes estejam confiadas;
- c) Não exercer qualquer actividade profissional externa susceptível de interferir com as suas atribuições na empresa;
- d) Guardar sigilo sobre todos os assuntos de natureza confidencial ou cuja divulgação infrinja a deontologia profissional;
- e) Cumprir as ordens e directivas dos responsáveis no que respeita à execução e disciplina no trabalho, em tudo o que se não mostre contrário aos seus direitos e garantias;
- f) Prestar esclarecimentos de natureza profissional a trabalhadores de grupo de qualificação inferior da mesma unidade organizativa;
- g) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores hierárquicos, os subordinados, os

companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

- h) Cumprir e fazer cumprir as normas de salubridade, higiene e segurança no trabalho;
- i) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhe forem confiados pela empresa;
- j) Cooperar em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa e da qualidade de serviço, desde que lhes sejam convenientemente assegurados os meios técnicos indispensáveis e não afectada a sua dignidade;
- l) Prestar às hierarquias todos os esclarecimentos necessários em matéria de serviço, bem como fazer sugestões que possam contribuir para a melhoria do serviço.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1 — É vedado à empresa:

- a) Impedir, por qualquer forma, que os trabalhadores invoquem ou exerçam os seus direitos, bem como despedi-los ou aplicar-lhes quaisquer outras sanções por aqueles motivos;
- b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que estes actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho;
- c) Diminuir a retribuição mensal do trabalhador por qualquer forma, directa ou indirecta, salvo nos casos previstos neste AE ou no estatuto unificado do pessoal;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo havendo prévia autorização do ministério competente, depois de obtido o acordo escrito do sindicato e do trabalhador;
- e) Transferir o trabalhador para outra localidade, fora dos casos previstos no presente AE;
- f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por entidades por ela indicados;
- g) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos de fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- h) Restringir o uso de serviços por ela criados;
- i) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de o prejudicar em direitos e garantias;
- j) Impedir ou dificultar o livre exercício dos direitos sindicais, bem como os de outras estruturas de trabalhadores referidas neste AE;
- l) Obrigar o trabalhador a laborar com máquinas e equipamentos que se comprove não satisfazerem as condições de segurança.

2 — A prática pela empresa de qualquer acto em contravenção ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato, conferindo ao trabalhador a faculdade de o rescindir com justa causa, sem observância de aviso prévio e com direito a indemnização nos termos do n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup>

## TÍTULO V

### Prestação do trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Direito ao trabalho

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — Aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente é garantido o trabalho nas condições estabelecidas no presente AE, designadamente no que respeita à duração do trabalho.

2 — As disposições sobre regimes de trabalho não se aplicam a actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, as quais ficam sujeitas a regulamentação específica, acordada com as ERTs.

3 — A cessação, suspensão ou redução de funcionamento de um estabelecimento, instalação ou serviço da empresa não implica para os trabalhadores atingidos diminuição ou perda das retribuições e regalias a que tenham direito, podendo, no entanto, quanto às regalias, vir a acordar-se compensação em relação àquelas cuja manutenção se mostrar inviável.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Reconversão

1 — Por reconversão de um trabalhador entende-se a alteração da sua função:

- a) Por inadequação à função;
- b) Por alteração do funcionamento do estabelecimento a que está adstrito;
- c) No seguimento de pedido de modificação do regime ou das condições de trabalho;
- d) Na sequência da aplicação de sanção de transferência compulsiva.

2 — As reconversões ao abrigo do disposto na alínea a) do número anterior carecem de audição prévia do sindicato que represente o trabalhador.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do anexo VI e no artigo 17.º do anexo XII, a movimentação do trabalhador reconvertido processa-se nos termos do artigo 23.º do anexo II.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Competência da empresa na organização do trabalho

Dentro dos limites decorrentes do presente AE, compete à empresa fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, dirigi-lo e controlá-lo.

## CAPÍTULO II

### Disposições comuns

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Marcação de ponto e tolerância

1 — É obrigatória a marcação de ponto quatro vezes ao dia, no início e no termo do período normal de trabalho e antes e depois do intervalo para refeição.

2 — O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores em regime de turnos, que apenas marcam o ponto no início e no termo do período de trabalho diário.

3 — Não se efectua qualquer desconto na remuneração dos trabalhadores que, por esquecimento, não marquem o ponto de controlo de entrada ou de saída, desde que comprovem devidamente a sua presença no trabalho durante o período normal.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Horário fixo

1 — No regime de horário fixo, admite-se uma tolerância até 15 minutos para os trabalhadores que se tenham atrasado, com o limite de 90 minutos por mês.

2 — Não pode ser recusada a entrada imediata no serviço aos trabalhadores que se tenham atrasado para além dos períodos de tolerância, sendo-lhes, porém, descontada na remuneração mensal a importância correspondente aos tempos de ausência que excedam o limite mensal estabelecido no número anterior.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

1 — A empresa pode estabelecer a prática de horário flexível, nos termos de regulamento próprio acordado com as ERTs.

2 — Os trabalhadores que pratiquem o horário flexível obrigam-se a cumprir, em média, um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O regime de horário flexível é, com as necessárias adaptações, aplicável aos trabalhadores a tempo parcial.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

Por acordo entre a empresa e o trabalhador, poderá ser concedida isenção de horário de trabalho, nas condições definidas em regulamento próprio, anexo V a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO III

### Trabalho em regime normal

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho em regime normal é de 39 horas por semana, divididas por cinco dias.

2 — O período normal de trabalho diário não pode exceder oito horas.

3 — O período normal de trabalho em regime normal será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora nem superior a duas horas, não podendo a empresa impor aos trabalhadores a prestação de mais de cinco horas seguidas de trabalho.

4 — O controlo do cumprimento do horário de trabalho é obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE.

## CAPÍTULO IV

### Trabalho a meio tempo e a tempo parcial

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Trabalho a meio tempo

1 — Os trabalhadores que vivam com filhos, adoptados, adoptados ou enteado de idade inferior a 12 anos ou deficientes podem requerer por escrito a passagem ao regime de trabalho a meio tempo, a qual só poderá ser recusada desde que fundamentada em razões expressas e explícitas de funcionamento do serviço e de impossibilidade de substituição do trabalhador.

2 — Caso um posto de trabalho possa ser ocupado por dois trabalhadores, a empresa pode, a requerimento escrito dos interessados, permitir o trabalho a meio tempo, desde que os requerentes tenham pelo menos 30 anos de antiguidade e continuem a assegurar as contribuições para a Segurança Social correspondentes a trabalho a tempo inteiro.

3 — O trabalho a meio tempo é sempre prestado numa das fracções em que se divide o período normal de trabalho diário.

4 — Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2, os trabalhadores continuam a prestar a sua actividade em posto de trabalho da mesma função.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho a tempo parcial

1 — Quando se não justifique a prestação de trabalho em regime normal, a empresa pode preencher postos de trabalho a tempo parcial.

2 — O período de trabalho a tempo parcial nunca pode ser inferior a 10 horas nem superior a 30 horas

semanais, excepto em casos excepcionais devidamente comprovados perante as ERTs.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Durante a prestação de trabalho a meio tempo ou a tempo parcial, a remuneração normal, outras remunerações e demais regalias dos trabalhadores nessa situação são proporcionais ao tempo real de trabalho prestado.

2 — Exceptua-se a remuneração por antiguidade dos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 2 da cláusula 27.<sup>a</sup>, que será considerada como se o trabalho fosse prestado a tempo inteiro.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Exercício de actividade fora da empresa

1 — O trabalhador a meio tempo não pode exercer qualquer outra actividade remunerada por conta de outrem, salvo se já a viesse a exercer ou a empresa o autorize a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior constitui motivo para instauração de processo disciplinar.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Passagem a tempo inteiro

Os trabalhadores a meio tempo ou a tempo parcial há pelo menos um ano que desejem passar a tempo inteiro terão prioridade no preenchimento de vaga da mesma função.

### CAPÍTULO V

#### Trabalho suplementar

##### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Noção

Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Condições

1 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores nem a celebração de contratos a prazo.

2 — O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne necessá-

rio para assegurar o regular funcionamento do serviço público cometido à empresa e prevenir ou reparar prejuízos graves.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Prestação de trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar é prévia e expressamente determinada pela empresa.

2 — Em casos excepcionais, quando, por comprovada impossibilidade, a empresa não puder, em tempo útil, determinar previamente a prestação de trabalho suplementar, o trabalhador deve solicitar a ratificação da mesma, de imediato após a sua realização.

3 — O incumprimento das condições previstas nos números anteriores fundamenta o não pagamento do trabalho suplementar.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Liberdade de prestação de trabalho suplementar

1 — Os trabalhadores têm liberdade de recusar a prestação de trabalho suplementar.

2 — Os trabalhadores não se podem escusar à prestação de trabalho suplementar sempre que ocorram circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público, ponham em risco equipamento ou matérias-primas ou impeçam o cumprimento de obrigações assumidas pela empresa perante os trabalhadores ao seu serviço.

3 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores:

- a) Deficientes;
- b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses;
- c) Menores.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — A empresa e os trabalhadores comprometem-se a reduzir o recurso ao trabalho suplementar.

2 — Cada trabalhador não pode prestar, no período correspondente a um ano civil:

- a) Mais de 120 horas de trabalho suplementar em dia normal de trabalho;
- b) Mais de 15 dias de trabalho suplementar em dia de descanso semanal ou feriado.

3 — Os limites referidos no número anterior apenas podem ser ultrapassados quando se verifique a necessidade de manter o abastecimento público ou evitar prejuízos importantes e iminentes, bem como quando se trate de trabalhadores afectos a serviços de exploração e noutros casos devidamente comprovados e reconhecidos pelas comissões sindicais ou intersindicais da empresa.

### Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### Registo

1 — A prestação de trabalho suplementar é registada em livros próprios, imediatamente antes do seu início e após o seu termo.

2 — Do registo previsto no número anterior constará sempre indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar, assim como anotação dos períodos de descanso compensatório gozados pelos trabalhadores.

3 — A empresa faculta a consulta destes livros aos delegados sindicais.

4 — Sempre que possível, são facultados mapas de tempos suplementares, quando solicitados pelas comissões sindicais e intersindicais.

## SECÇÃO II

### Prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Limites

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho em actividades não directamente relacionadas com a exploração do serviço público nunca pode exceder duas horas diárias.

2 — Este limite apenas pode ser ultrapassado em caso de prevenção ou reparação de prejuízos para a empresa ou para os trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório

O descanso compensatório por prestação de trabalho suplementar em dia normal, referido no Decreto-Lei n.º 421/83, de 2 de Dezembro, terá em conta o que vier a ser definido na portaria nele prevista.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — As condições de prestação de trabalho suplementar consideradas particularmente penosas, nomeadamente por período igual ou superior a quatro horas consecutivas ou entre as 0 horas e as 7 horas, são objecto de regulamento próprio, acordado com as ERTs.

2 — Sempre que um trabalhador seja chamado a prestar trabalho suplementar, em princípio não pode, sem prejuízo da sua retribuição, retomar o serviço em horário normal sem que tenham decorrido, pelo menos, nove horas sobre o termo do trabalho.

3 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, quatro horas consecutivas de trabalho suplementar, atingindo o horário normal de qualquer das refeições principais, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe a correspondente refeição ou refeições.

4 — Sempre que um trabalhador preste, pelo menos, duas horas consecutivas de trabalho suplementar, a empresa fornece-lhe ou paga-lhe:

- a) O pequeno-almoço, se o trabalho for prestado imediatamente antes do período normal de trabalho;
- b) Uma ceia no valor correspondente a 10 % da ajuda de custo diária, se o trabalho for prestado entre as 0 horas e as 5 horas.

5 — O tempo das refeições referidas nos números anteriores não pode exceder uma hora para as refeições principais e meia hora para o pequeno-almoço ou para a ceia e não é remunerado como trabalho suplementar, mas é considerado no cômputo das quatro horas referidas no n.º 3 e das duas horas referidas no n.º 4.

6 — A empresa assegura ou paga o transporte da residência para o local de trabalho, e vice-versa, quando o trabalhador for chamado da sua residência para prestar trabalho suplementar.

## SECÇÃO III

### Trabalho suplementar em dia de descanso semanal e feriados

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Noção

Considera-se trabalho suplementar em dias de descanso semanal e feriados:

- a) Em regime normal de trabalho, o prestado em feriados e ao domingo, ao sábado ou segunda-feira, nos casos previstos no n.º 1 da cláusula 82.<sup>a</sup>;
- b) Em regime de turnos ou de folgas rotativas, o prestado nos dias de folga e nos feriados.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Salvo circunstâncias excepcionais, a duração do trabalho prestado em dias de descanso semanal e feriados não pode ser superior à duração do período normal de trabalho diário.

2 — Em caso de trabalho programado, a empresa deve comunicá-lo ao trabalhador com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — Sempre que o trabalhador, com menos de 24 horas de antecedência, for chamado a prestar serviço em dias de descanso semanal ou feriado, a empresa assegura ou paga o transporte de e para a residência e paga o tempo gasto na viagem como tempo normal de trabalho.

4 — Ao trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados aplicam-se os n.ºs 2 a 5 da cláusula 40.<sup>a</sup>

### Cláusula 43.<sup>a</sup>

#### Descanso compensatório

1 — Sempre que preste trabalho em dia de descanso semanal ou feriado, o trabalhador tem direito a um dia de descanso, excepto se o trabalho resultar em continuidade do dia anterior e não exceder duas horas em dia de descanso ou feriado.

2 — Salvo o previsto na parte final do número anterior, o dia de descanso será dado como não gozado desde que haja trabalho prestado durante esse período.

3 — O trabalhador pode optar por gozar o dia de descanso referido nos números anteriores num dos 14 dias subsequentes ou em qualquer data posterior, podendo acumulá-lo com as férias, até ao máximo de cinco dias.

4 — Sem prejuízo da liberdade de opção, o dia de descanso deve ser escolhido por acordo com a empresa e gozado dentro do ano civil a que respeita.

## CAPÍTULO VI

### Trabalho nocturno

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Noção e regime

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Na prestação de trabalho nocturno é obrigatória a presença mínima de dois trabalhadores, onde tal seja reconhecido como necessário, ouvida a comissão de segurança, e em todas as situações consignadas na lei, desde que mais favoráveis para a segurança dos trabalhadores.

## CAPÍTULO VII

### Regimes especiais de trabalho

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Regime

A prestação de trabalho em regime de turnos, de folgas rotativas e em situação de disponibilidade rege-se por regulamento próprio, anexo VI a este AE, que dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO VIII

### Condições especiais de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Trabalho de mulheres

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Direito à Igualdade

As mulheres trabalhadoras são reconhecidos os seguintes direitos:

a) Acesso a qualquer função ou posto de trabalho, com as excepções e condicionamentos previstos na lei;

- b) Igualdade de remuneração, para trabalho igual;
- c) Evolução da carreira profissional, nas mesmas condições dos homens.

### Cláusula 47.<sup>a</sup>

#### Protecção à maternidade

1 — A empresa assegura à mulher trabalhadora:

- a) O direito de, durante o período de gravidez e até três meses após o parto, não desempenhar tarefas clinicamente desaconselhadas para o seu estado, designadamente as que impliquem grande esforço físico, trepidação, contactos com substâncias tóxicas, corrosivas, radioactivas, venenosas e nocivas e de altas ou baixas temperaturas, posições incómodas e transportes inadequados;
- b) Uma licença de 90 dias no período de maternidade, 60 dos quais devem ser gozados obrigatória e imediatamente após o parto;
- c) Em caso de situações de risco clínico que imponham o internamento hospitalar, o período de licença anterior ao parto poderá ser acrescido de mais 30 dias, sem prejuízo do direito aos 60 dias de licença a seguir ao parto;
- d) O direito de gozar as férias imediatamente antes ou depois da licença de maternidade;
- e) Um período de repouso com um mínimo de 10 e um máximo de 30 dias, graduado de acordo com a prescrição médica, em caso de aborto ou parto de nado-morto;
- f) O direito a interromper o trabalho diário, para assistência ao filho, até duas horas, repartidas por dois períodos iguais, cumuláveis no princípio ou no fim do dia de trabalho, durante os seis primeiros meses após a licença de parto, podendo este período alargar-se até 12 meses depois do parto, desde que comprovadamente amamente o filho;
- g) O direito, durante as ausências previstas nas alíneas b), e) e f), ao recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência;
- h) O direito de não prestar trabalho suplementar e nocturno durante a gravidez e até 12 meses após o parto;
- i) O direito de não desempenhar tarefas que a exponham à absorção de substâncias nocivas excretáveis no leite materno, durante o período de comprovada amamentação e até um ano;
- j) O não pagamento de qualquer indemnização à empresa, se se despedir sem aviso prévio durante a gravidez e até um ano após o parto.

2 — A licença prevista na alínea b) do número anterior suspende-se em caso de hospitalização da mãe ou da criança após o parto até à data da cessação do internamento.

3 — Em caso de morte de nado-vivo, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1, o mesmo período é reduzido até 10 dias após o falecimento, com a garantia de um período global de 30 dias de licença após o parto.

4 — Nos casos previstos nas alíneas a) e i) do n.º 1, a empresa tem de atribuir imediatamente às trabalhadoras funções adequadas, sem prejuízo da retribuição que auferiam no posto de trabalho de origem.

5 — O exercício do direito à licença por maternidade não prejudica o tempo de estágios ou cursos de formação iniciados antes do parto que possam, comprovadamente, vir a ser afectados por ausência prolongada, sem prejuízo do cumprimento pela trabalhadora do tempo em falta para os completar, podendo para o efeito ser limitado a 30 dias o período de licença após o parto, sendo o restante período gozado pelo pai.

6 — O exercício do direito à licença por maternidade suspende o gozo de férias, podendo os restantes dias de férias ser gozados após o termo daquela, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

7 — Os direitos a licenças, a dispensas ou a faltas previstas nas alíneas b), e) e f) do n.º 1 e no n.º 3 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

## SECÇÃO II

### Trabalho de menores

#### Cláusula 48.ª

##### Condições

1 — É válido o contrato celebrado com menor que tenha completado 16 anos de idade, salvo se houver oposição do seu representante legal.

2 — No caso previsto no número anterior, o menor tem capacidade para receber a retribuição devida pelo seu trabalho.

3 — É proibida a prestação de trabalho nocturno por menores de 18 anos, salvo quando por eles solicitada.

4 — É vedado à empresa encarregar menores de 18 anos de serviços que exijam esforços prejudiciais à sua saúde e ao seu normal desenvolvimento.

5 — Aos menores de 18 anos deve ser atribuído o enquadramento correspondente à função que efectivamente desempenhem.

## SECÇÃO III

### Trabalho penoso ou desgastante

#### Cláusula 49.ª

##### Condições

Aos trabalhadores que prestem a sua actividade em condições penosas ou desgastantes são assegurados os direitos consignados em regulamento próprio, anexo VII a este AE, que dele faz parte integrante.

## SECÇÃO IV

### Trabalhador-estudante

#### Cláusula 50.ª

##### Definição e regime

1 — Para os efeitos de aplicação do disposto em regulamento próprio, anexo VIII a este AE, que dele faz parte integrante, considera-se trabalhador-estudante o trabalhador do quadro do pessoal permanente a tempo inteiro que frequente qualquer dos cursos aí previstos.

2 — Os trabalhadores-estudantes podem optar, no início do ano lectivo, pelo regime geral ou pelo previsto no anexo VIII.

## TÍTULO VI

### Antiguidade

#### Cláusula 51.ª

##### Contagem de antiguidade

1 — A contagem da antiguidade faz-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, representando a antiguidade de cada trabalhador, qualquer que seja o período de trabalho semanal, o número de anos de serviço que ele venha a completar no ano que se inicia.

2 — O primeiro ano de antiguidade conta-se no dia 1 de Janeiro seguinte àquele em que o trabalhador inicia a sua actividade.

3 — Para efeitos de contagem de antiguidade para reforma por velhice e invalidez e respectiva remuneração nessa data, passa também a ser considerado, em relação aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente no activo, admitidos ou integrados na empresa ou nas que lhe deram origem, o tempo de serviço prestado em serviços públicos e em empresas públicas e privadas, no exercício de quaisquer funções técnicas, administrativas ou outras que a empresa reconheça de interesse para a actividade do sector eléctrico nacional.

4 — Sempre que for possível, em conformidade com o esquema aplicável, a inscrição como beneficiário de benefícios diferidos, a antiguidade contada nos termos do número anterior tem de ser reconhecida pelas instituições oficiais de previdência.

## TÍTULO VII

### Local de trabalho e área de serviço

#### Cláusula 52.ª

##### Definição

1 — A cada trabalhador é definido um local de trabalho e, quando necessário, uma área de serviço.



2 — Por local de trabalho entende-se o estabelecimento em que o trabalhador presta serviço ou a que está adstrito, quando o trabalho, pela sua natureza, seja prestado em local não fixo.

3 — Por área de serviço entende-se a zona geográfica previamente delimitada em que prestam serviço os trabalhadores que desenvolvem a sua actividade normal fora do estabelecimento a que estão adstritos.

4 — A delimitação da zona de influência do local de trabalho e da área de serviço e a prestação de trabalho dentro desses limites rege-se por regulamento próprio, anexo IX a este AE, que dele faz parte integrante.

5 — Salvo o disposto no regulamento de movimentação interna, anexo II a este AE, a movimentação de um trabalhador, por transferência ou nomeação, para fora da zona de influência do local de trabalho ou área de serviço carece do seu prévio consentimento escrito.

## TÍTULO VIII

### Deslocações em serviço

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Noção

Consideram-se deslocações em serviço as deslocações efectuadas pelo trabalhador ao serviço da empresa, sem carácter de permanência, para fora da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Classificação

As deslocações em serviço classificam-se em:

- a) Pequenas deslocações;
- b) Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- c) Deslocações para Macau e estrangeiro.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Pequenas deslocações

1 — Consideram-se pequenas deslocações as que permitam o regresso do trabalhador no mesmo dia ao seu local de trabalho ou área de serviço e que não excedam qualquer dos seguintes limites:

- a) Duas horas de percurso, no meio de transporte utilizado;
- b) 60 km em linha recta entre o local de trabalho ou centro da área de serviço e o local do cumprimento da diligência.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomar nas condições em que

normalmente o fazem, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;

- c) Pagamento, calculado como trabalho suplementar, do tempo de trajecto na parte que exceda o período normal de trabalho, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

3 — O trabalhador poderá recusar o regresso no mesmo dia se for evidente que será excedido qualquer dos limites previstos no n.º 1 desta cláusula e desde que o regresso tenha de ser feito para além do período normal de trabalho, passando a aplicar-se-lhe o regime de grandes deslocações.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações no continente e Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira

1 — Consideram-se grandes deslocações as que excedam qualquer dos limites estabelecidos no n.º 1 da cláusula anterior.

2 — Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Sempre que a deslocação tiver duração superior a 15 dias, uma viagem quinzenal de visita à família, suportada pela empresa, durante o período de descanso semanal;
- d) Viagem de visita à família, suportada pela empresa, na altura do Natal e da Páscoa e para efeitos de gozo de férias.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Deslocações para Macau e estrangeiro

Os trabalhadores deslocados para Macau e estrangeiro têm direito a:

- a) Pagamento das despesas de transporte, desde que este não seja assegurado pela empresa;
- b) Pagamento das despesas de alojamento e alimentação, de acordo com a tabela de ajudas de custo em vigor;
- c) Pagamento das despesas com transportes entre o local de alojamento e o de cumprimento da diligência.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Deslocações de carácter imprevisto

1 — Consideram-se deslocações de carácter imprevisto as que se verifiquem, qualquer que seja o seu tipo, para acorrer a avarias que exijam pronta reparação ou para atender a situações que requeiram tratamento urgente.

2 — As deslocações de carácter imprevisto, quando efectuadas fora do horário normal de trabalho, implicam o pagamento de tempo de trajecto, calculado como

trabalho suplementar, não contando, todavia, para o cômputo do número máximo de horas suplementares estabelecido neste AE.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Deslocações para frequência de cursos de formação

Consideram-se deslocações para cursos de formação todas as deslocações, qualquer que seja o seu tipo, a que sejam obrigados os trabalhadores para frequentar cursos de formação.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Despesas de transporte

1 — Entende-se por despesas de transporte as correspondentes à utilização dos meios de transporte a que o trabalhador tenha necessidade de recorrer, bem como outras despesas especiais inerentes à viagem.

2 — As despesas de transportes são pagas aos trabalhadores, na totalidade, mediante a apresentação, quando possível, de documentos comprovativos.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Despesas de alojamento e alimentação

O pagamento das despesas normais de alojamento e alimentação efectua-se, por opção do trabalhador, de acordo com uma das seguintes modalidades:

- a) Ajudas de custo;
- b) Reembolso das despesas efectuadas;
- c) Ajudas de custo e reembolso das despesas efectuadas.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Regulamentação

A regulamentação das deslocações em serviço e do pagamento das despesas a que se referem as cláusulas 60.<sup>a</sup> e 61.<sup>a</sup> são estabelecidas por acordo entre a empresa e as ERTs.

## TÍTULO IX

### Desempenho temporário de funções

#### CAPÍTULO I

##### Ocupação temporária de postos de trabalho

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Caracterização

1 — A empresa pode determinar que um trabalhador seja temporariamente chamado a:

- a) Substituir outro que se encontre temporariamente impedido;
- b) Ocupar um posto de trabalho transitório;
- c) Ocupar um posto de trabalho vago, por movimentação interna ou impedimento definitivo do seu titular, ou que aguarda um primeiro provimento.

2 — Entende-se por postos de trabalho transitórios os que:

- a) Não fazendo parte da estrutura orgânica, são exercidos a tempo inteiro e correspondem a funções caracterizadas por perfil de enquadramento;
- b) Fazendo parte da estrutura orgânica, hajam vagado e esteja programada a sua extinção.

3 — Apenas se admite o desempenho temporário de funções desde que, cumulativamente:

- a) O trabalhador tenha o mesmo grupo de qualificação da função temporariamente desempenhada ou grupo imediatamente anterior;
- b) O trabalhador tenha a habilitação correspondente à função temporariamente desempenhada ou desempenhe função da mesma linha de carreira.

4 — Para função de chefia intermédia, admite-se ainda que o trabalhador substituto desempenhe função do grupo de qualificação que caracteriza a chefia.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Preferências

A escolha dos trabalhadores será feita de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Revelar maior competência, aptidão e experiência para o desempenho da função;
- b) Pertencer ao departamento em que se situa a vaga;
- c) Desempenhar função da mesma linha de carreira;
- d) Ter maior base de remuneração.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — A empresa não pode manter em ocupação temporária:

- a) Postos de trabalho transitórios, para além de dois anos;
- b) Postos de trabalho vagos, para além de um ano, obrigando-se a desencadear os mecanismos para o seu provimento no prazo de 60 dias.

2 — A ocupação temporária de um posto de trabalho carece de acordo do trabalhador:

- a) Se se prolongar para além de um ano, nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 da cláusula 63.<sup>a</sup>;
- b) Se se prolongar para além de seis meses, no caso previsto na alínea c) da mesma disposição.

3 — Durante o desempenho temporário de funções, se a função temporariamente desempenhada for de grupo de qualificação superior, o trabalhador recebe um complemento de montante igual à diferença entre a sua base de remuneração e:

- a) A imediatamente superior;
- b) A correspondente ao menor grau do grupo de qualificação, quando mais favorável.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se equivalentes os grupos de qualificação 6B e 5A.

5 — Terminado o desempenho temporário da função, o trabalhador reocupa o seu posto de trabalho e passa a receber a remuneração que teria atingido se nele tivesse permanecido.

6 — O desempenho temporário de funções é tomado em consideração na avaliação do desempenho e na apreciação curricular dos trabalhadores.

## CAPÍTULO II

### Chefia funcional

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Noção e âmbito

1 — Considera-se chefia funcional a orientação sobre uma pequena equipa, com um mínimo de dois trabalhadores, pelo menos um dos quais do mesmo grupo de qualificação ou do grupo de qualificação imediatamente inferior ao do trabalhador a quem é atribuída a chefia, quando tal não resulte das atribuições constantes do perfil de enquadramento.

2 — A chefia funcional envolve a distribuição, coordenação, segurança e controlo de acção da equipa, a transmissão de conhecimentos e de modos operatórios, tendo em vista um objectivo bem definido e implicando participação na execução efectiva dos trabalhos.

3 — A chefia funcional pode ser exercida sobre equipas com carácter temporário (dois anos consecutivos no máximo) ou definitivo, definido na data da sua constituição.

4 — A atribuição da chefia funcional faz-se por escolha, com base na aptidão e análise curricular, de entre os trabalhadores da unidade organizativa.

5 — A atribuição da chefia funcional das equipas com carácter definitivo só se torna efectiva se, no prazo de 30 dias, não merecer oposição justificada de trabalhadores da unidade organizativa que se manifestem de per si ou por intermédio da comissão intersindical respectiva.

6 — Para efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se equivalentes os grupos de qualificação 6B e 5A.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Regime

Os trabalhadores a quem esteja cometida chefia funcional são considerados, para todos os efeitos, no desempenho da função de que são titulares.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Compensação

1 — A chefia funcional confere ao trabalhador direito a um subsídio mensal correspondente à:

- a) Diferença entre a sua base de remuneração e a imediatamente superior;
- b) Diferença entre a sua base de remuneração e a imediatamente superior à maior base de remuneração dos trabalhadores chefiados, se mais favorável.

2 — Os trabalhadores perdem o subsídio de chefia funcional quando cessam o seu desempenho.

3 — Continuam, porém, a receber esse subsídio, como remuneração remanescente, nas condições estabelecidas no anexo X, se lhes estiver cometido o desempenho de chefia funcional durante:

- a) 10 anos seguidos ou 15 interpolados;
- b) Cinco anos seguidos ou oito interpolados, se a cessação da atribuição da chefia for de iniciativa da empresa.

## CAPÍTULO III

### Requisições de serviço

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Âmbito

1 — Os postos de trabalho do secretariado dos órgãos estatutários e de secretário, quando as funções exigam especiais relações de confiança, são desempenhados em regime de requisição de serviço.

2 — A requisição de serviço carece de acordo escrito do trabalhador.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Os trabalhadores em regime de requisição de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem e é-lhes atribuída a remuneração e assegurada a evolução profissional correspondente à função que passam a desempenhar.

2 — As requisições de serviço caducam:

- a) Por decisão da empresa;
- b) Quando terminem os mandatos das entidades requisitantes, desde que os novos titulares optem por escolha diferente da dos seus antecessores;
- c) A requerimento do interessado, desde que tenha decorrido um ano após a requisição.

3 — Finda a requisição de serviço, o trabalhador é transferido por iniciativa da empresa, nos termos do artigo 23.<sup>a</sup> do anexo II a este AE, sem alteração de base de remuneração, para função compatível de grupo de qualificação igual ou imediatamente inferior à posuída.

4 — A transferência processa-se sem perda de tempo de permanência no grau de evolução.

## CAPÍTULO IV

### Comissões de serviço

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Âmbito

As funções de chefia hierárquica superior são sempre desempenhadas em comissão de serviço.

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Cada comissão de serviço tem a duração máxima de três anos e pode ser renovada, desde que o resultado da avaliação de desempenho a tal não obste.

2 — A nomeação para comissão de serviço ou a sua renovação carece de acordo do trabalhador.

3 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia hierárquica superior são avaliados no desempenho dessas funções, tendo a avaliação efeitos na progressão na carreira própria.

4 — As comissões de serviço cessam a todo o tempo:

- a) Por movimentação interna por concurso, desde que decorrido o prazo de um ano após a nomeação;
- b) Por nomeação para outro posto de trabalho;
- c) Na sequência de procedimento disciplinar, desde que a sanção aplicada seja uma das previstas nas alíneas c) ou d) do n.º 1 da cláusula 110.<sup>a</sup>;
- d) Por acordo entre a empresa e o trabalhador.

5 — As comissões de serviço caducam:

- a) Com a extinção do posto de trabalho;
- b) Por impedimento prolongado superior a seis meses;
- c) Com a suspensão da relação de trabalho por licença sem retribuição de duração superior a seis meses;
- d) Por dispensa para cooperação externa.

6 — Os trabalhadores em comissão de serviço abrem vaga no posto de trabalho de origem.

7 — Finda a comissão de serviço, o trabalhador é colocado, por iniciativa da empresa, em função compatível, de acordo com o disposto no artigo 23.º do anexo II.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Compensação

1 — Sem prejuízo da evolução na carreira própria, aos trabalhadores no desempenho de chefia em comissão de serviço são atribuídos subsídios de exercício limitados pelo valor máximo das bases de remuneração definidas para os departamentos respectivos, nos ter-

mos do disposto no artigo 5.º do anexo X, sendo sempre de valor superior a uma base de remuneração dos chefiados.

2 — Os trabalhadores perdem a remuneração de exercício de chefia quando cessam a comissão de serviço.

3 — Continuam, porém, a recebê-la, como remuneração remanescente, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem chefiado o mesmo departamento ou departamentos da mesma categoria durante duas comissões de serviço consecutivas.

## TÍTULO X

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Conceito de retribuição

Por retribuição entende-se a remuneração normal acrescida de todos os outros valores que o trabalhador tem direito a receber regular e periodicamente como contrapartida do seu trabalho.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Remuneração

1 — Para os efeitos do presente AE, consideram-se os seguintes tipos de remuneração:

- a) Remuneração base mensal ( $R_b$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente a cada trabalhador pela prestação do trabalho, referida ao período normal de trabalho estipulado na cláusula 26.<sup>a</sup> e determinada segundo o sistema de enquadramento profissional constante do anexo I deste AE;
- b) Remuneração mensal por antiguidade ( $R_a$ ) — quantia em numerário atribuída mensalmente, obtida pelo produto da antiguidade do trabalhador pelo valor da anuidade;
- c) Remuneração normal mensal ( $R_n$ ) — remuneração resultante da adição da remuneração base com a remuneração por antiguidade.

2 — A situação salarial do trabalhador é definida pela remuneração normal mensal.

3 — Os valores das remunerações horária e diária são calculados através das seguintes fórmulas:

$$R_h = \frac{R_n \times 12}{52 \times \pi} \text{ e } R_d = \frac{R_n \times 12}{7 \times 52}$$

em que:

- $R_h$  — representa a remuneração horária;  
 $R_d$  — representa a remuneração diária;  
 $R_n$  — representa a remuneração normal mensal;  
 $\pi$  — representa o número de horas semanais.

4 — A remuneração normal mensal dos trabalhadores a tempo parcial é calculada na proporção do número de horas de trabalho prestado em cada semana,

tomando-se como referência a remuneração correspondente ao período normal de trabalho semanal estipulado na cláusula 26.<sup>a</sup>

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária

A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária constam do anexo X a este AE, que dele faz parte integrante.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho suplementar

1 — A realização de trabalho suplementar em dia normal de trabalho implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito, de uma remuneração especial igual à remuneração horária normal correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de:

- a) 50% da remuneração normal na primeira hora diurna;
- b) 75% da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes, quando diurnas, e na primeira hora, quando nocturna;
- c) 100% da remuneração normal nas horas ou fracções subsequentes à primeira, quando nocturnas.

2 — O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados implica o pagamento, para além da remuneração normal mensal a que o trabalhador tiver direito e sem prejuízo do estabelecido na cláusula 43.<sup>a</sup>, de uma remuneração especial igual à remuneração horária correspondente às horas efectivamente prestadas, acrescidas de 100% ou 125%, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Remuneração por trabalho nocturno

O trabalho nocturno efectivamente prestado será remunerado com base na remuneração horária, acrescida de 25%

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Remuneração especial de Natal

1 — Os trabalhadores têm direito a receber, no final do mês de Novembro de cada ano, uma remuneração especial correspondente a um mês de retribuição, desde que nesse ano tenham estado continuamente ao serviço da empresa.

2 — No caso de terem menos de um ano de trabalho na empresa, bem como no caso de cessação ou suspensão do contrato de trabalho, têm os trabalhadores direito à fracção da remuneração especial de Natal correspondente ao tempo de serviço prestado durante o ano civil.

3 — Os trabalhadores, nos anos de ingresso e regresso do serviço militar ou ausência por doença ou

acidente, mantêm o direito à remuneração especial de Natal como se tivessem estado continuamente ao serviço da empresa.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores com direito a férias receberão, no fim do mês de Maio de cada ano, um subsídio de montante igual a um mês de retribuição.

2 — Os trabalhadores que pretendam gozar as suas férias antes do mês de Junho receberão o subsídio de férias no final do mês anterior ao do seu início.

3 — No caso de o trabalhador não vencer ainda as férias por inteiro, receberá um subsídio proporcional ao período de férias a que tem direito.

4 — O subsídio de férias vence-se na mesma data e nas mesmas condições que as férias.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Prémio de assiduidade

Os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, nas condições estabelecidas no anexo X a este AE.

## TÍTULO XI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### CAPÍTULO I

##### Descanso semanal

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Noção e regime

1 — Em regime normal de trabalho, os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo, podendo, no entanto, ser o domingo e a segunda-feira, mediante prévio acordo escrito entre a empresa e os trabalhadores envolvidos.

2 — Em regime de turnos ou de folgas rotativas, os dias de descanso semanal são os que, por escala, competirem.

3 — Em trabalho de laboração contínua, o horário é organizado de forma que, em regra, os trabalhadores tenham pelo menos um dia de descanso semanal após cada período máximo de seis dias de trabalho consecutivos.

#### CAPÍTULO II

##### Feriados

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Enumeração

1 — São feriados obrigatórios os dias:

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

1 de Maio;  
Corpo de Deus;  
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, no período da Páscoa, noutra dia com significado local.

3 — Para além dos feriados obrigatórios, são considerados como tal a terça-feira de Carnaval e o dia feriado municipal do local de trabalho de cada trabalhador.

4 — Nos concelhos onde não exista feriado municipal, será este substituído pelo feriado municipal da capital do respectivo distrito.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Garantia de retribuição

O trabalhador tem direito à retribuição correspondente aos feriados, quer obrigatórios quer facultativos, sem que a empresa os possa compensar com trabalho suplementar.

### CAPÍTULO III

#### Férias

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1 — Os trabalhadores têm direito a gozar férias em cada ano civil.

2 — O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano, salvo no ano da admissão, em que se respeita o disposto no n.º 1 da cláusula 87.<sup>a</sup>

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

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Duração de férias

1 — Os trabalhadores do quadro do pessoal permanente têm o direito de gozar anualmente 22 dias úteis de férias.

2 — Não são considerados dias úteis nem os feriados nem os dias de descanso semanal.

3 — Os trabalhadores em regime de turnos a cinco escalas e de folgas rotativas podem optar, para a con-

tagem dos 22 dias úteis de férias, entre os dias úteis de calendário e os dias que, por escala, lhes competirem.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Férias no ano de admissão

1 — No ano de admissão na empresa, os trabalhadores têm, após 30 dias de prestação de trabalho, direito a gozar um dia útil de férias por cada 15 dias de trabalho prestado, no máximo de 22 dias úteis por ano.

2 — O período de férias no ano de admissão é gozado de uma só vez, se for igual ou inferior a 11 dias úteis.

3 — Se o número de dias de férias a que o trabalhador tiver direito for superior a 11 dias úteis, aplica-se o disposto no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup>

4 — Após 90 dias de prestação de trabalho, o trabalhador pode, por acordo com a empresa, gozar o período de férias a que teria direito em Dezembro do ano em que foi admitido.

5 — Em caso de rescisão do contrato de trabalho no ano de admissão, o trabalhador restituirá à empresa a importância correspondente aos dias de férias indevidamente gozados e respectivo subsídio.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Marcação de férias

1 — A marcação de férias tem de ser feita até 31 de Março de cada ano, por acordo entre a empresa e o trabalhador, sem prejuízo de uma equitativa rotatividade do período de férias de todos os trabalhadores.

2 — O mapa definitivo deve ser elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

3 — Na falta de acordo, observa-se o seguinte regime:

a) A empresa procederá à elaboração do mapa de férias dos trabalhadores cujo acordo não foi obtido, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou comissões sindicais ou comissão intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada;

b) A empresa só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

4 — Aos trabalhadores ao serviço da empresa que vivam em comunhão de mesa e habitação deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozarem férias simultaneamente, embora tendo em conta princípios de equitativa rotatividade dos restantes trabalhadores.

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Encerramento para férias

1 — A empresa pode encerrar alguns departamentos para efeito de férias.

2 — O período de encerramento deve ser acordado entre a empresa e os delegados sindicais afectos aos departamentos em causa e comunicado aos trabalhadores até 31 de Março, após autorização do ministério competente.

3 — Neste caso, as férias têm sempre de ser fixadas entre 1 de Junho e 30 de Setembro.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Gozo de férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, nunca sendo possível acumular férias correspondentes a mais de dois anos.

2 — Em cada ano civil, o trabalhador tem de gozar um mínimo de 11 dias úteis seguidos das férias desse ano, podendo, por acordo com a empresa, gozar os restantes no ano seguinte, acumulando ou não com as férias vencidas neste ano.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) Os trabalhadores que pretendam gozar férias com familiares residentes fora do território português do continente, os quais podem acumular férias de dois anos, desde que o comunicarem previamente à empresa;
- b) Os trabalhadores que, por motivo de doença, fiquem impedidos de as gozar.

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Alteração das férias

1 — A marcação das férias pode ser alterada por acordo entre a empresa e o trabalhador.

2 — O período de férias é alterado sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, se encontre temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável.

3 — Depois de marcadas as férias, a empresa apenas pode adiar ou suspender o seu gozo, sem o acordo expresso do trabalhador, por exigências imperiosas do serviço.

4 — O adiamento ou suspensão do gozo de férias nos termos do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização dos prejuízos que haja comprovadamente sofrido por não ter gozado as férias na época fixada e nunca poderá prejudicar o disposto no n.º 2 da cláusula 87.<sup>a</sup> e no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup>

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Doença no período de férias

1 — Em caso de doença clinicamente comprovada ocorrido durante o período de férias, suspende-se o gozo das mesmas, devendo os dias correspondentes à suspensão ser gozados de acordo com nova marcação.

2 — Quando se verificar a situação prevista no n.º 1, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia do início da doença, bem como o seu termo e o local onde se encontra.

3 — O trabalhador que se recuse a ser observado pelos serviços médicos da empresa ou por médico por esta designado perde o direito conferido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

1 — Se, em virtude da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador ficar impossibilitado de gozar férias, não perde direito à remuneração correspondente e ao respectivo subsídio.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias e ao respectivo subsídio que teria vencido em 1 de Janeiro desse ano como se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3 — Os dias do período mínimo de férias previsto no n.º 2 da cláusula 90.<sup>a</sup> que, no ano da apresentação ao serviço, após cessação do impedimento prolongado, o trabalhador não possa gozar, por excederem o número de dias úteis entre a data da apresentação e o termo do ano civil, devem ser gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1 — Cessando o contrato de trabalho por qualquer motivo, o trabalhador terá direito a receber a retribuição e o subsídio de férias correspondentes a um período de férias proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado no ano da cessação.

2 — Se o contrato cessar antes de gozadas as férias vencidas no início desse ano, o trabalhador terá também direito a receber a retribuição e respectivo subsídio correspondentes ao período não gozado.

3 — O período de férias não gozado por motivo de cessação do contrato conta-se sempre para efeito de antiguidade.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode durante as férias exercer qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a empresa o autorize a isso.

2 — A contravenção ao disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar, dá à empresa o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

No caso de a empresa obstar ao gozo das férias nos termos previstos neste AE, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente ao tempo de férias que deixou de gozar, bem como o triplo do respectivo subsídio, devendo o trabalhador gozar obrigatoriamente no 1.º trimestre do ano civil subsequente o período em falta.

#### CAPÍTULO IV

##### Licença sem retribuição

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Concessão

1 — Em função da sua antiguidade, os trabalhadores têm direito à concessão de períodos de licença sem retribuição nos termos e com a duração estabelecidos em regulamento acordado com as ERTs.

2 — Independentemente da antiguidade dos trabalhadores, pode ainda a empresa conceder, em casos especiais devidamente justificados, licença sem retribuição por períodos consecutivos até um ano, podendo este prazo ser excedido em caso de reconhecido interesse.

3 — Os períodos de licença sem retribuição apenas se contam para efeitos de antiguidade e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador direito ao lugar na empresa.

4 — Para efeitos de cálculo da remuneração especial de Natal e do subsídio de férias, são deduzidos os períodos de licença sem retribuição.

5 — Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão do mapa de quotização sindical.

6 — Mediante pré-aviso dirigido à empresa com a antecedência mínima de um mês em relação ao período de ausência pretendido, têm o pai ou a mãe trabalhadores direito a uma licença especial sem retribuição para assistência aos filhos, adoptandos ou adoptados menores de três anos, com a duração de seis meses, prorrogáveis até ao limite máximo de dois anos, a iniciar no termo das ausências por paternidade, maternidade ou adopção.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição de duração ilimitada

A requerimento escrito dos trabalhadores com mais de 10 anos de antiguidade, a empresa pode conceder-lhes licenças de duração ilimitada, nos termos e condições do regulamento acordado com as ERTs.

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Ausências ao serviço ao abrigo de acordos para cooperação externa

As ausências ao serviço para cooperação externa regem-se pelos acordos vinculativos da empresa e pela regulamentação supletiva.

#### CAPÍTULO V

##### Suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### Regime

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar, requisição oficial, desempenho de cargos políticos, doença ou acidente e ainda pela obrigação de cumprir quaisquer actos legais incompatíveis com a sua continuação ao serviço, e o impedimento se prolongar por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação do trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da regulamentação legal ou contratual em matéria de segurança social.

2 — O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, categoria e demais regalias que não pressuponham a efectiva prestação de trabalho, conservando o trabalhador o direito ao lugar na empresa.

3 — O disposto no n.º 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior àquele prazo.

4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de 30 dias, apresentar-se à empresa a fim de retomar o serviço, sob pena de cessação do contrato.

5 — O trabalhador retomará o serviço num dos oito dias imediatos à sua apresentação, fixado de acordo com a empresa.

6 — O contrato caducará a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis do presente AE e da legislação sobre a Segurança Social.

7 — Em caso de impossibilidade de prestar serviço por condenação, desde que seja provada a prática dolosa de crime em sentença com trânsito em julgado, a possibilidade e condições de reintegração do trabalhador na empresa serão decididas pelo conselho de gerência, depois de ouvidas as ERTs.



## CAPÍTULO VI

### Faltas

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### Noção

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

2 — No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores a um dia de trabalho durante o mesmo ano civil, pode a empresa adicionar os respectivos tempos e contar como falta os períodos correspondentes a dias completos.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Tipos de falta

1 — As faltas podem ser justificadas ou não justificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas as motivadas por:

- a) Impossibilidade de prestar trabalho por facto para o qual o trabalhador de modo algum haja contribuído, nomeadamente o cumprimento de obrigações legais;
- b) Necessidade, devidamente comprovada, de prestar assistência inadiável aos membros do agregado familiar do trabalhador, em caso de doença, acidente ou outro de força maior, durante um período que, por cada ocorrência, nunca exceda um máximo de cinco dias úteis;
- c) Necessidade devidamente comprovada de prestar assistência inadiável a filhos, adoptados ou enteados menores de 10 anos, durante 30 dias por ano ou em caso de hospitalização, no decurso do período que esta durar, o tempo comprovadamente necessário para acompanhar o menor, não podendo tal direito ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados;
- d) Doença ou acidente;
- e) Casamento, durante 11 dias úteis;
- f) Luto, na altura do óbito, durante os períodos e com a duração a seguir indicada:

Cinco dias completos e consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, adoptados, pais, adoptantes, sogros, padrasto, madrastra, genros, noras e enteados;

Dois dias completos e consecutivos por morte de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador;

- g) Nascimento de filhos, dois dias úteis, no prazo máximo de um mês;
- h) Adopção de menores de três anos, até 60 dias;
- i) Dadas pelo pai, em caso de incapacidade física ou psíquica da mãe, devidamente comprovada e enquanto ela se mantiver, durante o período de licença prevista na alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.<sup>a</sup>, e nos últimos 60 dias não imediatamente subsequentes ao parto;

j) Dadas pelo pai, quando a mãe conclua estágios ou acções de formação, nos termos do n.º 5 da cláusula 47.<sup>a</sup> e a partir do 30.º dia subsequente ao parto;

l) Dadas pelo pai, em caso de morte de mãe trabalhadora no decurso da licença a seguir ao parto, por período de duração igual ao que a mãe teria direito nos termos da alínea b) do n.º 1 da cláusula 47.<sup>a</sup> e não inferior a 10 dias;

m) Dadas pelo pai para cuidar do filho, em caso de morte da mãe não trabalhadora durante os 90 dias imediatamente posteriores ao parto, ocorridas naquele período;

n) Doação de sangue, um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

o) Serviço dos bombeiros voluntários, pelo tempo indispensável em caso de sinistro ou acidente;

p) Inspeção ou prestação de provas em estabelecimentos militares;

q) Detenção ou prisão, enquanto não se verificar decisão condenatória com trânsito em julgado;

r) Necessidade esporádica de tratar de assuntos particulares, caso em que o trabalhador, sem prejuízo do estabelecido no regulamento de isolamento do EUP/EDP, poderá ser autorizado a faltar ao serviço até ao limite de quatro horas mensais, com comunicação prévia ao superior hierárquico ou, se assim não for possível, no mais curto prazo;

s) Outras razões, quando autorizadas pela empresa;

t) Prática de actos necessários no exercício de funções em associações sindicais, em instituições de previdência, de delegado sindical ou de membro da comissão de trabalhadores, de acordo com a legislação aplicável.

3 — As faltas dadas nos termos das alíneas h), i) e j) do n.º 2 da presente cláusula:

Não prejudicam o tempo de estágios ou cursos de formação já iniciados, sem prejuízo do cumprimento pelos trabalhadores do tempo em falta para a sua conclusão;

Suspendem o gozo de férias, devendo os restantes dias de férias ser gozados após o regresso ao serviço, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

4 — São consideradas não justificadas todas as faltas não previstas como tal no presente AE.

5 — As faltas previstas nas alíneas b), c), h), i), j), l) e m) do n.º 2 da presente cláusula não são cumuláveis com outros direitos similares consagrados na lei ou no AE.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova sobre faltas justificadas

1 — A necessidade de faltar, quando previsível, deve ser imediatamente comunicada à empresa pelo trabalhador, sempre que possível com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Quando imprevista, a necessidade referida no número anterior deve ser participada à empresa, salvo

impedimento ou justificação aceite, no primeiro dia útil após a sua verificação e, sempre que possível, durante o primeiro período de trabalho.

3 — O trabalhador obriga-se a apresentar, no prazo máximo de oito dias, prova dos factos invocados para a justificação das faltas.

4 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as faltas previstas nas alíneas r) e s), quando tenha havido autorização prévia, e na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup>

5 — O não cumprimento do disposto nos números anteriores ou a não aceitação pela empresa das provas apresentadas transformam as faltas em não justificadas.

6 — A não aceitação pela empresa da justificação apresentada é, devidamente fundamentada, comunicada ao trabalhador.

7 — A empresa transmitirá ao sindicato as razões da não aceitação quando este o solicitar.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

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

- a) As dadas nos casos previstos na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> para além dos créditos estabelecidos na cláusula 137.<sup>a</sup>;
- b) As dadas por motivo de doença, salvo se o trabalhador não tiver cumprido o prazo de garantia que lhe confere direito ao correspondente subsídio da Segurança Social;
- c) As dadas por motivo de acidente de trabalho;
- d) As dadas pelos motivos indicados nas alíneas b) e c) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> que excedam a sua totalidade 15 dias por ano, salvo as que forem dadas por motivo de força maior devidamente comprovado.

3 — As faltas justificadas dadas nos termos das alíneas h), i), j), l) e m) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> não prejudicam o recebimento da remuneração normal líquida, deduzida do eventual subsídio atribuído pelas instituições oficiais de previdência.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas não justificadas

1 — Qualquer período de ausência não justificado determina sempre a perda de retribuição correspondente.

2 — Tratando-se de faltas não justificadas durante todo ou uma das fracções completas do período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior abrangerá os

dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao período da falta, não sendo, porém, estes últimos dias de considerar na contagem do tempo para efeitos de infracção disciplinar.

3 — Incorre em infracção disciplinar todo o trabalhador que:

- a) Faltar sem justificação durante quatro dias úteis consecutivos ou, durante o mesmo ano civil, sete interpolados;
- b) Faltar alegando motivos de justificação comprovadamente falsos.

4 — Não são passíveis de procedimento disciplinar as faltas previstas na alínea b) do n.º 2 da cláusula 102.<sup>a</sup> que excedam o limite fixado.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

1 — As faltas justificadas ou não justificadas não produzem quaisquer efeitos sobre as férias do trabalhador.

2 — Quando as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída se o trabalhador o preferir, por dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do tempo de férias a que o trabalhador tenha direito.

## TÍTULO XII

### Disciplina

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Conceito de infracção

1 — Constitui infracção disciplinar todo o facto voluntário, doloso ou culposos, quer consista em acção quer em omissão, praticado pelo trabalhador com violação dos deveres consignados neste AE.

2 — A violação dos deveres consignados neste AE é punível, independentemente de ter dado origem a qualquer prejuízo efectivo.

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Prescrição da infracção e caducidade do procedimento disciplinar

1 — A infracção disciplinar prescreve, decorrido o prazo de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

2 — A prescrição da infracção disciplinar não prejudica o direito de a empresa exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de sanção penal a que a infracção possa dar origem.

3 — O procedimento disciplinar deve ter início, sob pena de caducidade, num dos 30 dias subsequentes àquele em que a entidade com poder disciplinar teve conhecimento da infracção e do presumível infractor,

deverão ser concluído, sempre que possível, no prazo de 60 dias a contar da data do despacho que o promoveu.

4 — A instauração do procedimento disciplinar interrompe o prazo estabelecido no n.º 1 desta cláusula.

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Agentes de acção disciplinar

A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, incluindo aqueles cuja prestação de trabalho esteja suspensa por qualquer motivo, designadamente impedimento prolongado.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Sanções e sua aplicação

1 — As sanções disciplinares aplicáveis são, por ordem crescente de gravidade, as seguintes:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição até 24 dias por infracção e não podendo exceder 60 dias em cada ano civil;
- d) Transferência compulsiva pelo período fixado quando da aplicação da sanção, entre dois e cinco anos de efectiva prestação de serviço;
- e) Despedimento com justa causa.

2 — A sanção disciplinar deve ser ponderada e proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, tomando-se ainda em consideração o grau de lesão dos interesses da empresa, a antiguidade, o passado disciplinar do trabalhador e outras circunstâncias atendíveis.

3 — Não pode aplicar-se mais de uma sanção disciplinar pela mesma infracção.

4 — As sanções previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 1 não podem ser aplicadas sem precedência de processo disciplinar.

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

Presumem-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador:

- a) Exercer funções de dirigente sindical, delegado sindical, bem como de representante sindical nas caixas de previdência e abono de família ou noutras instituições, participar em grupos de trabalho sindicais e, em geral, em organizações que visem satisfazer os interesses das classes trabalhadoras;
- b) Ter exercido ou ter-se candidato ao exercício daquelas funções há menos de cinco anos, contados, respectivamente, a partir da data em que cessou o desempenho ou apresentou a candidatura;
- c) Exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem;

- d) Recusar-se, nos termos deste AE, a cumprir ordens a que não deva obediência;
- e) Ter prestado declarações ou testemunho sobre a empresa, nomeadamente no que se refere ao cumprimento das leis de trabalho e deste AE.

#### Cláusula 112.<sup>a</sup>

##### Processo disciplinar

O processo disciplinar desenvolve-se segundo as normas de regulamento próprio, anexo XI a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 113.<sup>a</sup>

##### Causas da extinção do contrato individual de trabalho

1 — O contrato individual de trabalho cessa nos casos seguintes:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa promovido pela empresa;
- d) Rescisão do contrato pelo trabalhador.

2 — É proibido, e em consequência nulo e de nenhum efeito, o despedimento sem justa causa, nomeadamente por motivo político, ideológico ou religioso.

3 — Ao cessar o contrato de trabalho, a empresa passa ao trabalhador, a seu pedido, certificado donde constem o tempo durante o qual ele esteve ao serviço e a função ou funções que desempenhou.

4 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo se expressamente requeridas pelo trabalhador.

#### Cláusula 114.<sup>a</sup>

##### Mútuo acordo das partes

1 — É lícito à empresa e ao trabalhador pôr termo, por mútuo acordo, ao contrato de trabalho, seja este ou não celebrado a prazo.

2 — A cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo tem de constar de documento escrito, elaborado pela empresa e assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar, e donde podem constar outros efeitos acordados entre as partes.

3 — São nulas as cláusulas que impliquem, da parte do trabalhador, renúncia a direitos adquiridos ou créditos vencidos.

4 — No prazo de sete dias a contar da data do documento referido no n.º 2, pode o trabalhador denunciar unilateralmente o acordo de cessação do contrato de trabalho, reassumindo o exercício das suas funções.

5 — O trabalhador que denuncie, nos termos do número anterior, o acordo de cessação do contrato perderá o direito à antiguidade que possuía à data da celebração do acordo revogatório, salvo se o contrário constar do documento referido no n.º 2 ou se se provar que a sua declaração foi obtida por dolo ou coacção.

6 — Em caso de dolo ou coacção, o trabalhador tem direito a receber, até à data da declaração judicial do vício de vontade, todas as retribuições e remunerações que perceberia se se mantivesse ao serviço e de optar entre a reintegração ou uma indemnização igual ao dobro da prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª

#### Cláusula 115.ª

##### Caducidade

1 — O contrato de trabalho caduca nos casos seguintes:

- a) Expirando o prazo que foi estabelecido;
- b) Com a reforma do trabalhador;
- c) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho.

2 — Nos casos previstos na alínea c) do número anterior, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contratantes a conheçam ou devam conhecer.

#### Cláusula 116.ª

##### Despedimento com justa causa promovido pela empresa

Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

#### Cláusula 117.ª

##### Conceito de justa causa

O conceito de justa causa é o que se encontra definido no artigo 25.º do anexo XI.

#### Cláusula 118.ª

##### Efeitos da inexistência de justa causa

1 — A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência de processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que tenha sido declarado.

2 — O trabalhador tem direito, no caso referido no número anterior, às prestações pecuniárias que deveria normalmente ter auferido desde a data do despedimento até à data da sentença, bem como à reintegração na empresa, no respectivo posto de trabalho ou função e com a antiguidade correspondente à prestação ininterrupta de trabalho, podendo, por acordo com a empresa, escolher outro local de trabalho.

3 — Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização de antiguidade correspondente a um mês de retribuição, por cada ano ou

fracção, no caso de o trabalhador ter até 15 anos de serviço, ou a um mês e meio de retribuição, por cada ano ou fracção, no caso de o trabalhador ter mais de 15 anos de serviço, não podendo em caso algum a indemnização ser inferior a seis meses.

4 — Para cálculo da indemnização ter-se-á em conta todo o tempo decorrido até à data da sentença.

#### Cláusula 119.ª

##### Rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito a denunciar unilateralmente o contrato de trabalho, contanto que o faça por escrito, com aviso prévio de dois meses, ou de um mês, se tiver menos de dois anos completos de serviço.

2 — Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à empresa, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

#### Cláusula 120.ª

##### Justa causa de rescisão por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador pode denunciar o contrato, sem observância de aviso prévio, nomeadamente nas seguintes situações:

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

2 — A cessação do contrato nos termos das alíneas b) a f) do número anterior confere ao trabalhador o direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª

## TÍTULO XIV

### Formação profissional

#### Cláusula 121.ª

##### Princípios gerais

1 — A empresa deve promover e facilitar a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores.

2 — Na realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional, deve encontrar-se o necessário equilíbrio entre estas e o bom funcionamento dos serviços da empresa.

3 — Por efeito da frequência de acções de formação profissional promovidas pela empresa ou com interesse por esta reconhecido, os trabalhadores não serão privados ou diminuídos nos seus direitos e regalias.

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 da cláusula 121.<sup>a</sup> a empresa deve:

- a) Fomentar a frequência de cursos de formação profissional e outros de seu interesse, de forma a permitir a adaptação dos trabalhadores a novas tecnologias ou métodos e processos de trabalho, bem como à melhoria dos conhecimentos e aptidões dos trabalhadores, facilitando, sempre que as condições de serviço o permitam, a assistência às aulas e a preparação para exames;
- b) Promover acções de reconversão e reciclagem;
- c) Permitir a frequência de cursos profissionais, com interesse para a empresa, ministrados por sindicatos.

2 — A empresa pode, para efeitos de promoção, exigir aproveitamento em cursos de formação.

3 — A empresa obriga-se a passar certificado de frequência e aproveitamento dos cursos internos.

4 — A empresa pode conceder, aos trabalhadores que o solicitem, empréstimos destinados à frequência de cursos que considere de seu interesse, reembolsáveis em condições definidas caso a caso.

5 — Quando o trabalhador tiver de ser deslocado do seu posto de trabalho habitual para centro de formação, a fim de frequentar qualquer curso, ficará abrangido pelas disposições deste AE e do estatuto do pessoal, no que respeita a deslocações.

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

Os trabalhadores devem procurar aumentar a sua cultura geral e, em especial, cuidar do seu aperfeiçoamento profissional, utilizando, nomeadamente, os diferentes meios postos à sua disposição pela empresa.

## TÍTULO XV

### Higiene e segurança no trabalho

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1 — A empresa compromete-se a observar rigorosamente e a promover o aperfeiçoamento das regras de higiene e segurança no trabalho.

2 — Os trabalhadores comprometem-se a observar rigorosamente as regras referidas no número anterior e

a prestar toda a colaboração à empresa, para seu cumprimento e aperfeiçoamento.

3 — A higiene e segurança no trabalho é objecto de regulamento próprio, anexo XII a este AE, que dele faz parte integrante.

## TÍTULO XVI

### Medicina do trabalho

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

A empresa assegura, com carácter preventivo, a defesa da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições higiénicas do trabalho, através de serviços próprios de medicina do trabalho.

#### Cláusula 126.<sup>a</sup>

##### Comissão consultiva de medicina do trabalho

A comissão consultiva de medicina do trabalho é constituída por representantes da empresa e das ERTs, competindo-lhe pronunciar-se sobre o cumprimento do disposto na cláusula anterior.

#### Cláusula 127.<sup>a</sup>

##### Exames médicos

1 — Todos os trabalhadores são submetidos a exames médicos, de acordo com as disposições legais, sendo obrigatória a sua comparência quando convocados.

2 — Os trabalhadores exercendo funções que os exponham a um maior risco de acidente ou de doença profissional devem ser submetidos a exames médicos pelo menos uma vez por ano.

3 — Quando dos exames médicos resultar uma proposta para alteração ou não atribuição de função ou mudança de local de trabalho ou de regime de trabalho que não obtenha o acordo do trabalhador em causa a empresa promoverá novo exame, a efectuar por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, e a expensas da empresa, se àquele assistir razão.

## TÍTULO XVII

### Actividade sindical na empresa

#### Cláusula 128.<sup>a</sup>

##### Exercício da actividade sindical

1 — Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais da empresa.

2 — As comissões sindicais e intersindical da empresa são constituídas por delegados sindicais.

#### Cláusula 129.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

1 — As direcções sindicais comunicarão à empresa a identificação dos delegados sindicais bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais e intersindicais, por meio de carta registada com aviso de recepção, e farão afixar cópia da mesma nos locais reservados às informações sindicais.

2 — Igual procedimento deverá ser observado em caso de substituição ou cessação de funções.

#### Cláusula 130.<sup>a</sup>

##### Proibição de transferência

1 — Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo.

2 — Os delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

#### Cláusula 131.<sup>a</sup>

##### Protecção contra despedimentos de representantes dos trabalhadores

1 — O despedimento de membros de corpos gerentes das associações sindicais, de delegados sindicais, de membros das comissões e subcomissões de trabalhadores e suas comissões coordenadoras fica sujeito ao disposto na cláusula seguinte durante o desempenho das suas funções e até cinco anos após o seu termo.

2 — Aplica-se também este regime aos candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, desde a apresentação da candidatura até seis meses após o acto eleitoral.

3 — Entende-se por corpos gerentes das associações sindicais os órgãos executivo, jurisdicional, fiscalizador e consultivo e a mesa da assembleia geral ou órgãos equivalentes, bem como os órgãos regionais previstos nos respectivos estatutos, desde que os respectivos membros sejam eleitos.

#### Cláusula 132.<sup>a</sup>

##### Procedimento disciplinar

1 — Elaborado o processo disciplinar nos termos da lei aplicável, o despedimento só pode ter lugar por meio de acção judicial se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores, no caso de se tratar de um seu membro, ou a associação sindical, no caso de se tratar de um membro dos seus corpos gerentes ou de delegado sindical.

2 — No caso referido na última parte do número anterior, a nota de culpa e a cópia do processo discipli-

nar serão enviadas ao sindicato em que o trabalhador se encontra inscrito, para efeito de emissão do respectivo parecer.

3 — A suspensão preventiva de algum dos trabalhadores referidos na cláusula anterior deve ser comunicada, por escrito, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores, ao sindicato em que esteja inscrito e à inspecção do trabalho da respectiva área.

4 — Enquanto durar a suspensão preventiva, a empresa não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar, por qualquer forma, o exercício dos cargos para que foram eleitos os trabalhadores referidos na cláusula anterior.

5 — O despedimento de que, nos termos dos números anteriores, se não prove justa causa dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre a reintegração na empresa, com os direitos que tinha à data do despedimento e uma indemnização correspondente ao dobro do prescrito no n.º 3 da cláusula 118.<sup>a</sup> e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

#### Cláusula 133.<sup>a</sup>

##### Informação sindical

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

#### Cláusula 134.<sup>a</sup>

##### Reunião dos trabalhadores na empresa

1 — Sem prejuízo da normalidade da laboração em trabalho por turnos e do trabalho a prestar na ocorrência de circunstâncias que comprometam a regularidade do abastecimento público ou ponham em risco equipamento ou matérias-primas, ou outros de natureza urgente, os trabalhadores podem reunir-se em instalações da empresa:

- a) Fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da respectiva instalação ou das comissões sindicais ou intersindical, singularmente ou em conjunto;
- b) Durante o período normal de trabalho, mediante convocação das comissões sindicais ou intersindicais, singularmente ou em conjunto, até ao máximo de 15 horas por ano, que contam para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo.

2 — Os promotores das reuniões referidas no número anterior são obrigados a comunicar à empresa e, mediante convocatória, aos trabalhadores interessados, com antecedência mínima de 24 horas, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem.

3 — Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa ou associados des-

ses sindicatos que, por delegação daqueles, sejam devidamente credenciados para o efeito podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 135.<sup>a</sup>

##### Cedência de instalações

1 — Para as instalações da empresa com 150 ou mais trabalhadores, esta é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram e a título permanente, um local situado na instalação ou na sua proximidade e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2 — Para as instalações com menos de 150 trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 136.<sup>a</sup>

##### Reuniões das comissões intersindicais com a empresa

1 — As comissões intersindicais, singularmente ou em conjunto, reúnem com a empresa sempre que uma das partes o julgue conveniente.

2 — Estas reuniões terão, normalmente, lugar durante as horas de serviço, sem que tal implique perda de retribuição, mas em caso de impossibilidade poderão ter lugar fora do período normal.

3 — O tempo despendido nestas reuniões não poderá ser contabilizado em termos do crédito de horas acordado neste AE.

#### Cláusula 137.<sup>a</sup>

##### Crédito de horas

1 — De acordo com o número de trabalhadores colocados em qualquer instalação da empresa de cada um dos 18 distritos do território do continente e dos concelhos com, pelo menos, 750 trabalhadores, os delegados sindicais dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito anual de horas, por sindicato, distritos e concelhos atrás referidos, determinado da seguinte forma:

- a) Sindicato com menos de 50 trabalhadores sindicalizados — 120 horas;
- b) Sindicato com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados — 240 horas;
- c) Sindicato com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados — 360 horas;
- d) Sindicato com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados — 720 horas;
- e) Sindicato com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados — o número de horas resultante da aplicação da fórmula:

$$120 \left( 6 + \frac{N - 500}{200} \right) \text{ horas}$$

em que  $N$  representa o número de trabalhadores sindicalizados.

2 — Para efeitos da aplicação dos disposto no número anterior, consideram-se desanexados dos distritos respectivos os concelhos referidos no número anterior.

3 — Para a comissão intersindical da empresa é concedido um crédito de 12 480 horas anuais.

4 — Cada membro de direcção das associações sindicais tem direito a um crédito de 500 horas anuais.

5 — O crédito de horas atribuído nos números anteriores é referido ao período normal de trabalho, contando, para todos os efeitos, como serviço efectivo.

6 — Quando pretendam utilizar o crédito de horas, os membros da comissão intersindical da empresa e os demais delegados sindicais devem comunicá-lo à empresa, em regra, com a antecedência mínima de um dia.

7 — Os créditos de horas só podem ser reconhecidos como tal mediante comunicação escrita da comissão intersindical da empresa ou do sindicato respectivo, sem o que as ausências serão consideradas como faltas não justificadas.

8 — Logo que em cada ano civil seja excedido o crédito de horas atribuído na totalidade aos membros da direcção de cada associação sindical e à comissão intersindical ou o crédito a que globalmente os delegados sindicais têm direito em todo o território do continente pela aplicação do disposto no n.º 1, as horas em excesso serão debitadas ao sindicato a que pertenciam os representantes que as hajam utilizado.

9 — Os tempos utilizados pelos delegados sindicais nas acções de curta duração destinadas à divulgação ou recolha de documentos sindicais nos respectivos locais de trabalho não são contabilizados para o crédito referido no n.º 1 desta cláusula.

## TÍTULO XVIII

### Direitos e regalias complementares

#### Cláusula 138.<sup>a</sup>

##### Segurança social

1 — Em matéria de segurança social, a empresa e os trabalhadores ao seu serviço cumprem as obrigações decorrentes da lei, deste AE e dos regulamentos dele emergentes.

2 — A empresa garante a harmonização, com salvaguarda dos direitos e regalias adquiridos, dos regimes de segurança social dos seus trabalhadores, incluindo os que nela foram ou vierem a ser integrados.

#### Cláusula 139.<sup>a</sup>

##### Energia eléctrica

1 — Os trabalhadores têm direito, apenas num local de residência, a energia eléctrica a preços reduzidos, nos termos definidos em regulamento fazendo parte do estatuto do pessoal.

2 — Este regime é extensivo aos reformados e pensionistas.

#### Cláusula 140.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

A empresa concede subsídio de alimentação, nos termos de regulamento acordado com as ERTs, aos trabalhadores do quadro do pessoal permanente.

#### Cláusula 141.<sup>a</sup>

##### Isolamento

Os trabalhadores que prestem a sua actividade, com carácter de permanência, em instalações consideradas isoladas têm direito às compensações definidas em regulamento acordado com as ERTs.

## TÍTULO XIX

### Disposições finais

#### Cláusula 142.<sup>a</sup>

##### Direitos adquiridos

1 — As condições de trabalho fixadas no presente AE são globalmente mais favoráveis do que as contidas no instrumento de regulamentação colectiva anteriormente em vigor, princípio que a empresa se compromete a manter no estatuto do pessoal.

2 — Da aplicação integral do presente AE e do acordado no estatuto do pessoal não pode resultar diminuição de retribuição de qualquer trabalhador.

## TÍTULO XX

### Disposições transitórias

#### Cláusula 143.<sup>a</sup>

##### Aplicação das tabelas salariais

1 — Sendo entendimento entre as partes que as tabelas salariais na EDP têm um prazo de vigência ligado aos anos civis, as tabelas constantes do anexo X devem vigorar entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A empresa compromete-se a envidar todos os esforços no sentido da concretização desse entendimento, empenhando-se em assegurar compensação adequada no início do ano seguinte, se essa concretização não for possível.

#### Cláusula 144.<sup>a</sup>

##### Chefias funcionais

1 — Os trabalhadores a quem esteja atribuída chefia funcional sobre equipas de carácter definitivo à data da entrada em vigor deste AE mantêm-se em exercício até à primeira aplicação da avaliação de desempenho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 3 da cláusula 68.<sup>a</sup>, aos trabalhadores a que esteja cometida chefia funcional à data da entrada em vigor deste AE é considerado o tempo posterior a 1981 no exercício dessa chefia.

#### Cláusula 145.<sup>a</sup>

##### Chefias hierárquicas superiores

1 — Os trabalhadores no desempenho de funções de chefia de nível 0 mantêm-se no exercício das chefias, em comissão de serviço, nos termos previstos neste AE, até à data da primeira aplicação da avaliação de desempenho.

2 — Para efeitos do número anterior, a contagem de tempo de permanência em comissão de serviço reporta-se à data de entrada em vigor deste AE.

#### Cláusula 146.<sup>a</sup>

##### Regulamentos emergentes do AE

1 — A inserção dos regulamentos emergentes deste AE no estatuto do pessoal depende de negociação entre a empresa e as ERTs.

2 — Os regulamentos emergentes deste AE acordados ou a acordar com as ERTs só podem ser alterados com o acordo da empresa e das ERTs.

## ANEXO I

### Enquadramento e carreiras profissionais

(Cláusula 11.<sup>a</sup> do AE)

## CAPÍTULO I

### Bases gerais de enquadramento profissional

#### SECÇÃO I

##### Fundamentos

#### Artigo 1.º

##### Objecto

1 — O enquadramento profissional classifica as funções existentes na empresa e integra-as em níveis e grupos de qualificação de trabalho, de acordo com as exigências de formação escolar e ou profissional para o seu desempenho e com as responsabilidades atribuídas.

2 — Ficam excluídas do enquadramento as funções de subdirector, director-adjunto, director, inspector, assessor, adjunto do conselho de gerência, director central, director-geral e inspector-geral, às quais é atribuída remuneração de exercício.



## Artigo 2.º

### Princípios gerais

1 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo anterior, os trabalhadores da empresa estão integrados em sete níveis de qualificação de trabalho:

- Nível 1 — Quadros superiores;
- Nível 2 — Quadros médios;
- Nível 3 — Chefias hierárquicas intermédias;
- Nível 4 — Profissionais altamente qualificados;
- Nível 5 — Profissionais qualificados;
- Nível 6 — Profissionais semiquualificados (especializados);
- Nível 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados).

2 — Os níveis de qualificação de trabalho dividem-se em grupos de qualificação, cada um dos quais integra diversos graus de evolução.

3 — A cada grau de um grupo de qualificação corresponde uma base de remuneração (BR).

4 — Aos sete níveis de qualificação correspondem 36 bases de remuneração.

5 — Em cada grupo de qualificação de trabalho, que engloba todos os graus nele previstos, a uma designação profissional corresponde um perfil de enquadramento.

6 — A evolução dentro de cada grupo de qualificação processa-se de acordo com o disposto nos artigos 7.º e 9.º

7 — Por promoção ou subida de categoria entende-se a mudança para grupo de qualificação com maior exigência de escolaridade mínima ou cuja BR de topo seja superior.

## SECÇÃO II

### Estrutura dos níveis

## Artigo 3.º

### Caracterização

1 — O nível 7, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho indiferenciado, com exigência de escolaridade obrigatória (quatro anos — ensino primário, ou seis anos — ensino básico), tem os grupos de qualificação 7A, 7B e 7C:

- a) O grupo 7A tem quatro graus — grau 2, grau 1, grau F e grau G (BR 05 a 08);
- b) O grupo 7B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 06 a 12);
- c) O grupo 7C tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 08 a 14).

2 — O nível 6, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho especializado, com exigência de seis anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 6A e 6B:

- a) O grupo 6A tem seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G (BR 11 a 16);

b) O grupo 6B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 12 a 18).

3 — O nível 5, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho qualificado, com exigência de nove anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 5A e 5B:

- a) O grupo 5A tem seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G (BR 13 a 18);
- b) O grupo 5B tem oito graus — grau 5 a grau 0, grau F e grau G (BR 13 a 20).

4 — O nível 4, em que são enquadradas as funções correspondentes a trabalho altamente qualificado, com exigência de 11 anos, no mínimo, de escolaridade, tem os grupos de qualificação 4A e 4B:

- a) O grupo 4A tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 16 a 22);
- b) O grupo 4B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 18 a 24).

5 — O nível 3, em que são enquadradas as funções de chefia hierárquica intermédia, tem os grupos de qualificação 3A (BR 14 a 16), 3B (BR 16 a 18), 3C (BR 18 a 20), 3D (BR 20 a 22), 3E (BR 22 a 24) e 3F (BR 24 a 26), cada um deles com três graus: graus 1, F e G, implicando a atribuição destes grupos de qualificação a chefia de uma unidade organizativa que, como condição necessária e suficiente, integre, pelo menos, um trabalhador do grupo de qualificação que os caracteriza:

- a) O grupo de qualificação 3A caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador do grupo de qualificação 7C;
- b) O grupo de qualificação 3B caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 6A ou 3A;
- c) O grupo de qualificação 3C caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 6B, 5A ou 3B;
- d) O grupo de qualificação 3D caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 5B ou 3C;
- e) O grupo de qualificação 3E caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 4A ou 3D;
- f) O grupo de qualificação 3F caracteriza-se pela chefia de, pelo menos, um trabalhador dos grupos de qualificação 4B ou 3E.

6 — O nível 2, em que são enquadradas as funções correspondentes a quadros médios, caracterizando-se por conhecimentos ou formação adicional, em matérias específicas da função, a nível de curso superior, adquiridos através da experiência profissional obtida na empresa no desempenho de funções similares, afins ou adequadas, nos níveis 4 e 3, ou de chefia hierárquica superior, tem os grupos de qualificação 2A e 2B:

- a) O grupo de qualificação 2A tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 21 a 27);
- b) O grupo de qualificação 2B tem sete graus — grau 4 a grau 0, grau F e grau G (BR 23 a 29).

7 — O nível 1, em que são enquadradas as funções de quadros superiores, com exigência de curso supe-

rior, tem os grupos de qualificação 1A (BR 22 a 27) 1B (BR 27 a 32), 1C (BR 24 a 29), 1D (BR 29 a 34), 1E (BR 32 a 35) e 1F (BR 34 a 36):

- a) Os grupos de qualificação 1A e 1B têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G — e exigem o bacharelato, cursos superiores como tal reconhecidos pelo Ministério da Educação e que não confirmam grau acadêmico ou o curso geral de máquinas marítimas da Escola Náutica Infante D. Henrique, desde que nas condições definidas no Decreto n.º 458-A/85;
- b) São considerados bacharéis, pelo que têm acesso a funções dos grupos de qualificação 1A e 1B, os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, nos termos do despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, do Ministério do Mar, de 18 de Julho;
- c) Os grupos de qualificação 1C e 1D têm seis graus — grau 3 a grau 0, grau F e grau G — e exigem licenciatura;
- d) O grupo de qualificação 1E tem quatro graus — grau 2, grau 1, grau F e grau G;
- e) O grupo de qualificação 1F tem três graus — grau 2, grau 1 e grau F.

#### Artigo 4.º

##### Atribuição de base de remuneração em função da idade

Os trabalhadores menores de 20 anos são remunerados:

- a) Se no exercício de funções do grupo de qualificação 7A pela base de remuneração 4, 3, 2 ou 1, durante o ano civil em que completem 19, 18, 17 e 16 anos de idade, respectivamente;
- b) Se no exercício de funções do grupo de qualificação 7B pela base de remuneração 5, 4, 3 ou 2, durante o ano civil em que completem 19, 18, 17 e 16 anos de idade, respectivamente;
- c) Se no exercício de funções dos grupos de qualificação 6A e 6B pelas bases de remuneração 10 e 11, respectivamente, até ao ano civil em que completem 20 anos de idade.

#### Artigo 5.º

##### Atribuição de grau de evolução em função da escolaridade

Independentemente da idade, aos trabalhadores enquadrados:

- a) No grupo de qualificação 7C é atribuído o grau 3, se possuírem seis anos de escolaridade (ciclo preparatório);
- b) No grupo de qualificação 6B é atribuído o grau 3, se possuírem nove anos de escolaridade (curso geral);
- c) No grupo de qualificação 5B é atribuído o grau 4, se possuírem adequado curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83, do Ministério da Educação, publicado no suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série, n.º 243, de 21 de Outubro de 1983; o grau 3, se possuírem 11 anos de escolaridade adequada;

- d) No grupo de qualificação 4A é atribuído o grau 3, se possuírem 12 anos de escolaridade adequada ou 11 anos de escolaridade adequada e formação profissional, com interesse para a função, igual ou superior a um ano, adquirida interna ou externamente à empresa.

#### Artigo 6.º

##### Atribuição de base de remuneração em início de carreira

Os trabalhadores nomeados, designados ou admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional adequada inferior a um ano, são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se o evento ocorrer no 1.º semestre;
- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo ser diminuído, por informação da hierarquia, se o evento ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

#### SECÇÃO III

##### Evolução no grupo de qualificação

#### Artigo 7.º

##### Princípio geral

1 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação processa-se automaticamente, em resultado do tempo de permanência no grau, nos seguintes termos:

##### a) Grupo de qualificação 7A:

- Acesso ao grau 1 com um ano de permanência no grau 2;
- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

##### b) Grupo de qualificação 7B:

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

##### c) Grupos de qualificação 7C, 6A, 6B e 5A:

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**d) Grupo de qualificação 5B:**

- Acesso ao grau 5 até ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**e) Grupo de qualificação 4A:**

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**f) Grupo de qualificação 4B:**

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**g) Grupos de qualificação 3A a 3F:**

- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**h) Grupos de qualificação 2A e 2B:**

- Acesso ao grau 3 com um ano de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 3 até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**i) Grupos de qualificação 1A a 1E:**

- Acesso até ao grau 1 com dois anos de permanência no grau anterior;
- Acesso do grau 1 até ao grau F com três anos de permanência no grau anterior;
- Acesso ao grau G com quatro anos de permanência no grau F;

**j) Grupo de qualificação 1F:**

- Acesso ao grau 1 com dois anos de permanência no grau 2;
- Acesso ao grau F com três anos de permanência no grau 1.

2 — A evolução dos trabalhadores no grupo de qualificação não pode exceder o grau correspondente às BR 27, 29, 32, 34 e 36, consoante estejam inseridos em departamentos D5, D4, D3, D2 e D1.

Aos trabalhadores a quem, por motivo desta condição, não ficar assegurada a evolução completa no

grupo de qualificação que possuam, ser-lhes-á facultada a colocação noutra repartição, sem concurso interno, desde que nisso estejam interessados e atempadamente o manifestem.

3 — Os oficiais maquinistas da marinha mercante, enquanto no desempenho da função de encarregado de bloco, têm a sua evolução limitada ao grau 1 do grupo de qualificação 2A.

**Artigo 8.º**

**Tempo de permanência no grau de evolução**

1 — A contagem do tempo de permanência no grau de evolução reporta-se sempre a 31 de Dezembro de cada ano.

2 — A mudança de grau, por efeitos de evolução dentro de cada grupo de qualificação, processa-se em 1 de Janeiro de cada ano.

3 — Em caso de admissão, a contagem do tempo de permanência no grau inicia-se em 1 de Janeiro desse ano ou 1 de Janeiro do ano seguinte, consoante o evento se tenha verificado no 1.º ou 2.º semestre.

4 — Em caso de mudança de função, a contagem do tempo de permanência no grau processa-se de acordo com o estabelecido no anexo II.

5 — A suspensão de prestação de trabalho, seguida ou interpolada, implica:

- a) Se tiver duração igual ou superior a seis meses no ano civil, a impossibilidade, nesse ano, de evolução antecipada;
- b) Se tiver duração igual ou superior a metade do prazo estipulado para os casos de evolução automática, a suspensão da contagem do tempo de permanência no grau.

6 — Não são consideradas, para efeito do disposto no número anterior, as ausências ao serviço:

- a) Dos membros das direcções de associações sindicais e das estruturas representativas dos trabalhadores;
- b) Dos trabalhadores no exercício de outras actividades sindicais, desde que se insiram no âmbito das suas relações com ou na empresa;
- c) Dos trabalhadores com a relação de trabalho suspensa por razões de interesse público, nos termos da legislação aplicável;
- d) Dos trabalhadores em cumprimento de serviço militar obrigatório ou serviço cívico substitutivo;
- e) Dos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho ou doença profissional;
- f) Dos trabalhadores em cooperação externa;
- g) Dos trabalhadores que frequentem acções de formação reconhecidas de interesse para a empresa;
- h) Dos trabalhadores cujas ausências ao serviço sejam consideradas para todos os efeitos, excepto o de remuneração, como prestação efectiva de trabalho, ao abrigo da lei da maternidade e da paternidade.

## Artigo 9.º

### Avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho, através da qual se aprecia as capacidades e conhecimentos de cada trabalhador postos ao serviço da empresa e necessários à prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, permite a antecipação da evolução para grau superior, conforme previsto em regulamento próprio, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE.

2 — Em relação aos trabalhadores a quem esteja atribuído o grau G, a avaliação de desempenho produz os efeitos consignados no regulamento referido no número anterior.

3 — O resultado da avaliação de desempenho de trabalhadores em comissão de serviço no exercício de função de chefia hierárquica superior é aplicado à evolução de grau na carreira própria.

## CAPÍTULO II

### Perfis de enquadramento

#### Artigo 10.º

##### Definição

1 — O perfil de enquadramento contém a descrição genérica das atribuições mais relevantes da função, que a situam no conjunto das actividades da empresa.

2 — A diferença das actividades cometidas a postos de trabalho da mesma função, reflectindo diferenças na organização do trabalho ou na tecnologia utilizada, nunca justificam a alteração da sua posição relativa ao conjunto das actividades que esses postos de trabalho exigem.

3 — Os perfis de enquadramento constam do apenso A a este anexo.

#### Artigo 11.º

##### Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação

As funções correspondentes aos perfis de enquadramento estão classificadas e integradas em níveis de qualificação, nos termos do apenso B a este anexo.

## CAPÍTULO III

### Linhas de carreira

#### Artigo 12.º

##### Estrutura

No apenso C enuncia-se as funções que, para efeitos do disposto no anexo II, integram cada linha e planos de carreira.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 13.º

##### Acesso ao nível 1 de trabalhadores do nível 2

Os trabalhadores enquadrados no nível 2 que, relativamente às respectivas funções, possuam ou venham a possuir adequado curso superior, desde que efectivamente desempenhem aquelas funções, são enquadrados no correspondente grupo de qualificação do nível 1, sem alteração de base de remuneração e com manutenção do tempo de permanência no grau.

#### Artigo 14.º

##### Reclassificação dos trabalhadores

1 — A empresa, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho, procederá à reclassificação, nas funções previstas neste AE, dos trabalhadores que sejam abrangidos por perfis de enquadramento novos ou cujo conteúdo seja substancialmente alterado.

2 — A reclassificação prevista no número anterior será efectuada, em princípio, no prazo de 60 dias após o termo das negociações.

3 — No prazo de 30 dias após a apresentação dos resultados da reclassificação aos trabalhadores abrangidos pelo disposto no n.º 1, os que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído podem reclamar para a empresa, enviando simultaneamente cópia da reclamação para o sindicato respectivo.

4 — Depois de analisar as reclamações, a empresa comunica os resultados ao reclamante e ao sindicato respectivo, em princípio até 60 dias após o termo do prazo estabelecido no número anterior.

5 — Se o sindicato o julgar necessário, a reclamação é enviada, no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados, a uma comissão de apreciação.

6 — Os efeitos das reclassificações reportam-se:

- a) Para os perfis acordados, à data da entrada em vigor do presente AE;
- b) Nos restantes casos, à data em que for obtido o acordo.

#### Artigo 15.º

##### Enquadramento dos integrados

1 — Os trabalhadores que venham a ser integrados na empresa são enquadrados nas funções previstas neste AE, tendo em conta as tarefas efectivamente desempenhadas e o tempo comprovado no seu desempenho.

2 — Os trabalhadores que discordem do enquadramento que lhes foi atribuído pela empresa podem dele reclamar, no prazo de 30 dias após a apresentação dos seus resultados, segundo a metodologia definida nos n.ºs 2 a 5 do artigo anterior.

3 — Os efeitos das alterações de enquadramento reportam-se à data da integração.

## Artigo 16.º

### Comissão de apreciação

1 — A comissão de apreciação é constituída por um representante da empresa, um representante dos sindicatos e um terceiro membro, escolhido de comum acordo pelas partes.

2 — Cada membro da comissão de apreciação pode fazer-se acompanhar de assessores, no máximo de dois, sem direito de voto.

3 — As decisões da comissão de apreciação são tomadas por maioria, tendo de estar presentes os três membros que a constituem.

4 — Estas decisões são enviadas para homologação da empresa, que sobre elas se pronunciará no prazo máximo de 30 dias.

5 — As decisões não homologadas pela empresa são reanalisadas pela comissão de apreciação, também no prazo máximo de 30 dias, e enviadas novamente à empresa, sendo o resultado desta reanálise obrigatoriamente ratificado pela empresa no mesmo prazo.

6 — A empresa suporta as despesas emergentes do funcionamento da comissão de apreciação, com excepção das que digam respeito aos representantes dos sindicatos e seus assessores que não sejam trabalhadores da empresa, que constituem encargos dos sindicatos, e das que se reportem ao terceiro membro da comissão, a ser suportadas, em partes iguais, pela empresa e pelos sindicatos.

## CAPÍTULO V

### Disposições transitórias

#### Artigo 17.º

##### Disposições gerais

1 — Desde que não haja alteração de função nem de grupo de qualificação, a aplicação do enquadramento profissional ora acordado processa-se:

- a) Em princípio, sem alteração de base de remuneração e com manutenção da contagem do tempo de permanência no grau;
- b) No grau seguinte e com zero anos, se do tempo de permanência no grau anterior resultar alteração de base de remuneração;
- c) No grau mínimo do respectivo grupo de qualificação, com zero anos, em caso de inexistência de grau de evolução correspondente à base de remuneração anterior.

2 — O disposto na alínea a) do número anterior aplica-se nos casos de alteração de designação profissional enumerados no apenso A a este regulamento.

3 — Os trabalhadores no exercício de funções de nível 0 à data da entrada em vigor deste AE são enquadrados nos níveis 2 ou 1, consoante as suas habilitações escolares, com atribuição do grau de evolução correspondente à base de remuneração adquirida, com manutenção do tempo de permanência do grau.

4 — Aos trabalhadores referidos no número anterior é assegurado o acesso ao grau F do grupo de qualificação máximo do módulo departamental em que estavam inseridos, de acordo com os mecanismos previstos no anterior AE.

5 — Estes trabalhadores adquirem o direito à base de remuneração que atingiam.

#### Artigo 18.º

##### Acesso ao grau G

Com excepção dos níveis 1 e 2 e sem prejuízo do n.º 4 do artigo 17.º, o acesso automático ao grau G processa-se, para os restantes níveis, em 1 de Janeiro de 1988, com sete ou mais anos de permanência no grau F, em 1 de Janeiro de 1989, com seis anos de permanência no grau F, em 1 de Janeiro de 1990, com cinco anos de permanência no grau F e a partir de 1 de Janeiro de 1991 de acordo com o estabelecido no artigo 7.º

#### APENSO A

##### Perfis de enquadramento

(Artigo 11.º do anexo I)

*Ajudante de motorista (7C).* — É o profissional que acompanha e auxilia os motoristas na condução de viaturas, realização de manobras e na sua limpeza, conservação e manutenção; procede à arrumação das cargas e auxilia as descargas; colabora nas manobras de equipamento integrados nas viaturas.

*Ajudante de operador de bloco-fogueiro (6B).* — É o profissional que efectua autonomamente ou em colaboração com o operador de bloco operações de condução de geradores de vapor a carvão; efectua ou colabora nas operações de extracção de cinzas; vigia e desencrava silos e alimentadores de carvão bruto das caldeiras; vigia o funcionamento dos despoeiradores electrostáticos; efectua ou colabora nos trabalhos de limpeza e conservação dos equipamentos acessórios das caldeiras a carvão; colabora em trabalhos de montagem, conservação ou reparação dos equipamentos da instalação.

*Analista informático I (2A).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar adequada e experiência em informática e com apoio e orientação de profissionais mais qualificados, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transferências a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito, participa na coordenação de grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações.

*Analista informático II (2B).* — É o profissional que concebe, estuda e projecta aplicações susceptíveis de tratamento automático da informação; estuda eventual-

mente dispositivos e técnicas desenvolvidas pelos fabricantes, determinando o seu interesse de exploração; coordena grupos de trabalho constituídos para o desenvolvimento das aplicações; estabelece relações de trabalho com os utilizadores; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e às transformações a fazer na sequência das operações; participa na definição da recolha de informação e respectiva periodicidade, suportes e formas do respectivo circuito.

*Analista orgânico (2A).* — É o profissional que analisa os relatórios das aplicações (*dossier* de análise), em cuja elaboração pode participar; colabora com os analistas informáticos e os utilizadores na fase de desenvolvimento da aplicação, na concepção e definição dos documentos de entrada e saída; determina e analisa alterações aos sistemas em exploração, elabora manuais de análise orgânica ou de aplicação, preparando ordi-nogramas e outras especificações, elabora testes de validade aos fluxogramas e define a linguagem de programação; dirige e analisa os testes efectuados pelos programadores, cujo trabalho eventualmente coordena, em virtude da sua responsabilidade pela aplicação; utiliza técnicas de programação modelar, estruturada e pseudo-linguagem; estuda e desenvolve a optimização de linguagens de programação.

*Analista de projectos (4A).* — É o profissional que efectua o estudo para aprovação de projectos de instalações de edifícios ou outros remetidos pelas câmaras municipais; efectua análises de projectos de instalações eléctricas, de acordo com a legislação vigente; efectua ou participa no estudo de alimentação a consumidores de AT e BT; elabora relatórios das análises efectuadas, determinando o tipo de alimentação a fazer ao consumidor; efectua contactos com os projectistas das instalações para esclarecer questões relacionadas com os projectos; efectua visitas aos locais das instalações para obtenção de elementos de apreciação concretos; lê e interpreta escalas, desenhos, esquemas, plantas, normas e instruções técnicas e de serviço.

*Analista químico I (5B).* — É o profissional que efectua análises e ensaios físicos, químicos, bacteriológicos e outros por métodos clássicos e instrumentais; prepara soluções e soluções padrão necessárias aos métodos analíticos e traça curvas padrão, segundo normas bem definidas; colabora no controlo dos parâmetros físico-químicos do condicionamento e na orientação das operações de condução para sua correcção; colabora na vigilância, aferição e manutenção dos aparelhos e equipamentos de análise em contínuo dos circuitos das instalações, do controlo do meio ambiente e de laboratório; efectua a colheita e acondicionamento de amostras, executando localmente as determinações necessárias; executa montagens laboratoriais, segundo orientações definidas, vigia as reservas mínimas e prazos de validade dos reagentes químicos; procede à leitura e interpretação de gráficos e tabelas, elabora relatórios e boletins de análise.

*Analista químico II (4A).* — É o profissional que efectua análises e ensaios físico-químicos, bacteriológicos e outros, por métodos clássicos e instrumentais; prepara soluções e soluções padrão necessárias aos métodos analíticos e estabelece as respectivas curvas pa-

drão; colabora na implementação de novos métodos de análise, colabora no controlo dos parâmetros físico-químicos do condicionamento e na orientação das operações de condução para sua correcção; vigia e efectua a aferição e manutenção dos aparelhos e equipamentos de análise em contínuo dos circuitos das instalações de controlo do meio ambiente e de laboratório; efectua a colheita e o acondicionamento de amostras, executando as determinações necessárias; colabora na vigilância e actualização dos *stocks* de materiais e reagentes; procede à leitura e interpretação de gráficos e tabelas; elabora relatórios, boletins de análise e outras informações.

*Analista de «software» (2B).* — É o profissional que ao nível de conhecimentos e experiência exigida em informática, e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, é responsável pela geração do sistema de exploração instalado, organizando a gestão de vários suportes do sistema, e se ocupa fundamentalmente de: análises de dispositivos ou técnicas desenvolvidas pelos fornecedores e determinação da sua utilização; análise de *software* ou rotinas de fornecedores; criação de rotinas utilitárias e organização de bibliotecas de programas; desenvolvimento de regras ou conceitos de utilização de processos técnicos de rotinas a utilizar pela programação ou operação, podendo prestar assistência quer à operação quer à programação e análise.

*Arquivista técnico I (5A).* — É o profissional que classifica, codifica, regista e arquiva desenhos, catálogos, normas, cartas, processos e outra documentação técnica ou colabora nestas tarefas; organiza colecções de cópias de desenhos ou de outros documentos; mantém actualizados ficheiros e arquivos, satisfaz pedidos de cópias e consultas de desenhos e documentação ou processos em arquivo e controla a sua circulação e prazos de utilização; colabora na montagem de desenhos, fotocópias e outros documentos respeitantes a processos de arquivo; recolhe e compila elementos para a elaboração de processos.

*Arquivista técnico II (5B).* — É o profissional que classifica, codifica, regista, difunde, encaminha e arquiva desenhos, catálogos, normas, cartas, processos e outra documentação técnica; organiza processos de características de materiais e elabora e codifica fichas históricas de equipamentos e materiais; efectua resumos de entrada e saída de documentação e prepara elementos estatísticos; executa montagem de desenhos, fotografias e outros documentos respeitantes a processos de arquivo; procede à preparação de processos e orienta ou executa a sua edição.

*Assistente administrativo I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente administrativo II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo administrativo; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais, de grupos com qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de comunicação gráfica (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, a partir de dados verbais ou escritos, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito das artes gráficas, comunicação e criação artística; execução de trabalhos da sua especialidade, sendo responsável pela criação, maquetização e arte final de composições gráficas destinadas à ilustração de temas de comunicação e informação de imagens visuais, de cartazes, de publicações, de publicidade e de desenvolvimento de ideias e arranjos gráficos; acompanha a produção gráfica de trabalhos, tendo em vista garantir a sua optimização e qualidade; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; condução eventual de sessões de formação, elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de formação II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da formação, aperfeiçoamento e reconversão profissionais; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de outros profissionais de grupos com qualificação inferior.

*Assistente de informação I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica;

elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de informação II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da informação; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de organização I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de organização II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo da organização; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente de pessoal I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudo ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente de pessoal II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito do ramo de pessoal; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de

propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Assistente projectista I (2A).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência, com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: colaboração no estudo e projecto de sistemas e processos no âmbito de um ramo da técnica e elaboração de planos respeitantes à sua concepção para estudos ou subsequente desenvolvimento; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo ou de pormenores executivos; verificação, elaboração ou orientação da elaboração de esquemas diagramáticos, de princípio e de montagem de equipamentos, estruturas ou instalações; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior; colaboração na preparação de cadernos de encargos, na organização de processos e na apreciação de propostas de fornecedores; dar apoio técnico específico em trabalhos de construção, montagem e ensaios de equipamentos ou instalações, estabelecendo ligação de informações entre a obra e o projecto; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente projectista II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência, apenas com base em indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção e estudo de planos a partir da sua participação em estudos gerais, anteprojectos e projectos, no âmbito de um ramo da técnica; estudo e elaboração de planos de actualização ou remodelação dos sistemas, estabelecendo a sua estruturação e interligação; execução de trabalhos da sua especialidade; análise e crítica de planos executivos e estudo de soluções técnicas alternativas, gerais ou parcelares, concebendo planos de estudo; verificação ou realização de cálculos, medições ou estimativas de custo; orientação de profissionais de grupo de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função; colaboração na preparação de cadernos de encargos, na organização de processos, na apreciação de propostas de fornecedores ou na análise e fornecimento de dados para estudos; preparação de elementos para controlo de gestão; no desempenho da função, pode utilizar sistemas computadorizados.

*Assistente técnico I (2A).* — É o profissional que ao nível de conhecimentos e experiência profissional específica, com apoio e orientação de profissionais mais qualificados, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: programação e coordenação de trabalhos de montagem, fiscalização, conservação, ensaios, verificação e ajuste de equipamentos ou instalações; inventariação e actualização de processos relacionados com operações de conservação, sua periodicidade e apoio no controlo de execução; preparação de trabalhos, com estabelecimento de prioridades e estimativas de custo, emitindo a respectiva documentação; estudo comparado da preparação-execução, tendo em vista a melhoria de processos e redução de desvios; inspecção periódica a instalações e equipamentos e lançamento de requisições de obras necessárias; estudo e pre-

paração de modificações, obras novas e outras em partes ou conjuntos importantes das instalações e equipamentos. Verificação de esquemas de princípio e de montagem dos equipamentos ou instalações; cálculo, dentro dos parâmetros próprios de cada sistema, dos valores a seleccionar, referentes a ensaios e regulações; colaboração ou elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, acessórios e sobressalentes; colaboração e apreciação de propostas de fornecimento; distribuição de trabalhos e orientação da actividade técnica relativa à sua realização. Preparação de estudos de planeamento de redes e colaboração na organização de processos de base, para tomadas de decisão técnica por profissionais de nível superior; participação no estudo e desenvolvimento de novas aplicações de tratamento automático de informação no âmbito de planeamento e cooperação na constituição das bases de um sistema informatizado do cadastro da rede. Estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, princípios de normalização e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização no âmbito da sua actividade. Orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Assistente técnico II (2B).* — É o profissional que ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica, apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, no âmbito da sua especialidade, se ocupa fundamentalmente de: estudo teórico e prático de aparelhagem complexa e variada com actualização constante da sua evolução tecnológica; estudo e elaboração de planos gerais e de pormenor no âmbito da conservação de equipamentos e instalações; elaboração de esquemas e instruções técnicas para ensaios, montagem e conservação de equipamentos ou instalações. Participação ou orientação de ensaios laboratoriais de comprovação ou comparação de características dos equipamentos ou materiais. Colaboração na elaboração de estudos e projectos a executar ou na análise e fornecimento de dados para aquisição de novos equipamentos. Colaboração na preparação de programas anuais e plurianuais, na organização de processos ligados ao anteprojecto, normalização e modulação das instalações programadas; participação em estudos gerais no âmbito de planeamento de redes. Colaboração na análise de planos e fornecimento de dados para estudos. Colaboração em estudos de normalização técnica de aparelhos e equipamentos e ou na pesquisa de novos artigos com características tecnológicas de aplicação recomendável; estudo tecnológico de materiais e produtos de instalações industriais com vista a elaborar projecto de nomenclatura e codificação ideológicas, respectivas normas, normalização e sua implementação; estudo e interpretação de documentação técnica e elaboração de pareceres ou propostas de trabalhos da especialidade; colaboração em acções de organização ou na elaboração de estudos e projectos no âmbito da sua actividade.

*Auxiliar de armazém (7C).* — É o profissional que colabora na elaboração de notas para reabastecimento; desmonta materiais, procede a cargas e descargas; efectua limpeza de instalações e de materiais.



*Auxiliar de desenho (5A).* — É o profissional que colabora, sob directivas bem definidas, em trabalho de desenho técnico em qualquer ramo de actividade, executando a reprodução por decalque, desenhos ou esquemas simples já completamente desenhados; executa desenhos ou esquemas de conjuntos simples a partir de indicações precisas e elementos detalhados fornecidos; executa gráficos, quadros e traçados simples a partir de indicações de forma e elementos detalhados fornecidos, executa ou colabora noutros trabalhos como colorir, legendar e tracejar desenhos com base em indicações recebidas; colabora em trabalhos de levantamentos ou medições; efectua preenchimento de fichas, registo e arquivo de desenhos; efectua tiragem de cópias, corta e dobra e colabora na preparação de processos; colabora noutros trabalhos e recolhe elementos, sob orientação.

*Auxiliar de instalações (7B).* — É o profissional que se ocupa de todas as operações relacionadas com a limpeza de instalações industriais; auxilia em trabalhos de postos médicos, instalações de tipo hoteleiro e outras; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamento; auxilia na execução de cargas e descargas.

*Auxiliar de reprodução de documentos (7C).* — É o profissional que reproduz desenhos e documentos, com excepção da utilização de máquinas heliográficas, conferindo os trabalhos executados; colabora em trabalhos de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; colabora na organização de processos de documentos reproduzidos; abastece as máquinas com reagentes, fixadores e papel e procede a limpezas periódicas.

*Bacharel I (1A).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Bacharel II (1B).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e longo prazo, ocupando-se com autonomia, fundamentalmente, de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de

montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Barqueiro (7C).* — É o profissional que conduz ou manobra embarcações com pessoas ou materiais, colabora na manutenção e conservação das mesmas, procede ou colabora em cargas e descargas.

*Bate-chapas (6B).* — É o profissional que executa, repara, enforma, solda e desempena por martelagem, a frio ou a quente, peças em chapa fina, com ferramentas adequadas.

*Caixa I (5A).* — É o profissional que efectua recebimentos e pagamentos; confere e regista os valores arrecadados; elabora folhas diárias de caixa e colabora na preparação de documentos de caixa e na previsão periódica do reforço de fundos; efectua trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Caixa II (5B).* — É o profissional que efectua recebimentos e pagamentos, verificando a correcção dos valores inscritos, selagem e vistos; efectua pagamento das retribuições do pessoal, transportando e distribuindo os valores necessários; apura saldos e elabora notas de disponibilidades, regista os movimentos em conta corrente com bancos, o movimento de valores selados, o livro de caixa e elabora, diariamente, o registo de cheques a emitir; prepara documentação de caixa para contabilização; prepara, sistematicamente, o ficheiro de ordens de pagamento e procede à marcação de datas de pagamento a fornecedores; colabora na previsão periódica de reforços de fundos; efectua o registo e arquiva a documentação de tesouraria; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Caixeiro de armazém (6A).* — É o profissional que recepciona e fornece materiais de armazém, efectuando registos dos movimentos de entradas e saídas; confere e arruma materiais e cuida da sua conservação; colabora na conferência das existências do armazém.

*Calculador I (5B).* — É o profissional que colige, controla, regista, prepara e arquiva elementos estatísticos; elabora cálculos e mapas de valores referentes ao movimento de energia; traça gráficos de resultados e procede à sua análise crítica; desenha perfis e traçados de bacias hidrográficas; mede e calcula volumes de obra e de albufeiras; analisa registo de limnigramas e udogramas e efectua cálculos de grandezas hidrológicas; traça curvas de vazão e procede ao estabelecimento de tabelas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; afere aparelhos de medida, recolhe e analisa dados fornecidos pelos observadores de estruturas.

**Calculador II (4A).** — É o profissional que prepara e compila elementos para a simulação da exploração do sistema produtor de energia eléctrica, diagramas de cargas, balanços energéticos, repartição de produções; efectua cálculos energético-económicos; recolhe e prepara elementos estatísticos relativos a consumos energéticos a consumidores, a instalações eléctricas e respectivo equipamento; calcula afluências, energia armazenada, produções, consumos e descarregamentos da rede eléctrica nacional; analisa e corrige registos, estabelece curvas de vazão e correlações, estuda a sua extrapolação e calcula as respectivas tabelas e a adaptação ao cálculo automático; estuda e elabora correlações de caudais, de alturas hidrométricas e de precipitação; delimita bacias hidrográficas, traça perfis, isoetas e calcula precipitações ponderadas; elabora estudos de previsão de consumo de energia e de combustíveis; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições e verifica os dados tratados.

**Calculador auxiliar (5A).** — É o profissional que recolhe, selecciona e compila elementos necessários à elaboração de mapas, gráficos e cálculos, traça gráficos a partir de tabelas de resultados e executa medições de áreas com planímetros; executa conferências de facturas de mão-de-obra e de fornecimentos de materiais; regista valores e elementos relativos a diversos tipos de actividades; efectua trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo.

**Canalizador/picheleiro I (6A).** — É o profissional que efectua a montagem, conservação e reparação de tubagens e acessórios, em diversos metais ou plástico, para fins domésticos e industriais; monta, repara e conserva caleiras e algerozes; colabora na reparação e montagem de equipamento doméstico ou industrial; executa trabalhos em folhas diversas e soldadura a estanho.

**Canalizador/picheleiro II (6B).** — É o profissional que efectua a instalação, montagem, conservação e reparação, segundo esquemas ou desenhos, de tubagens e acessórios, em diversos metais ou plástico, para fins domésticos e industriais; corta, rosca e solda tubagens variadas, em vazio ou em carga; monta instalações sanitárias; executa a reparação e montagem de equipamento doméstico; executa trabalhos em folhas diversas e soldaduras a estanho.

**Cantoneiro (7C).** — É o profissional que conserva, repara e limpa as estradas adstritas a instalações da empresa; repara valetas, bermas e passeios; colabora em trabalhos de limpeza e conservação.

**Carpinteiro/marceneiro (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de carpintaria geral e marcenaria simples, com reparação e envernizamento de móveis; efectua a preparação de madeiras com máquinas e ferramentas; efectua trabalhos de carpintaria na construção e conservação de edifícios e instalações com ajustamentos e reparações de carpintaria de limpos; efectua a conservação das máquinas e ferramentas utilizadas; interpreta desenhos simples ou croquis de peças a executar com escolha de madeiras adequadas.

**Carpinteiro de toscos ou cofragens (6A).** — É o profissional que executa, assenta e ajusta cofragens e mol-

des de madeira para betonagens; executa e monta andaimes, escadas, escoramentos, embalagens e outras estruturas de madeira.

**Condutor de instalações de extracção de cinzas (5A).** — É o profissional que vigia o estado dos equipamentos e conduz as instalações de extracção, transporte, armazenamento e evacuação de escórias e cinzas, de acordo com instruções recebidas; vigia e conduz o equipamento de extracção de rejeitados dos moinhos de carvão; efectua a recolha e análise de cinzas, por método instrumental; vigia e conduz o equipamento de recuperação de água dos cinzeiros e controla o seu condicionamento químico, vigiando e conduzindo a instalação dos reagentes; coordena os trabalhos de limpeza e desobstrução das instalações de escórias e cinzas; efectua leituras e registos e interpreta instruções de exploração e painéis de sinalização; colabora nos trabalhos de limpeza, reparação e conservação dos equipamentos de transporte, extracção, armazenamento e evacuação de escórias e cinzas.

**Condutor-manobrador de equipamento de elevação e transporte (6A).** — É o profissional que conduz e manobra tractores pneumáticos e gruas fixas, *dumpers*, empilhadores e outras máquinas ligeiras; verifica a condição de funcionamento do equipamento; efectua a lubrificação, manutenção, afinação e reparações ligeiras do equipamento; colabora nos trabalhos de conservação e reparação dos equipamentos; efectua partes diárias e outros registos.

**Condutor-manobrador de equipamento de elevação, transporte e escavação (6B).** — É o profissional que conduz e manobra tractores de rasto, gruas móveis, guindastes, blondins, escavadoras e outras máquinas móveis ou fixas; verifica a condição de funcionamento do equipamento; efectua a lubrificação, manutenção, afinações, ensaios e reparações ligeiras e médias do equipamento; executa montagem e desmontagem de elementos dos equipamentos que conduz; colabora nos trabalhos de grande conservação e reparação do equipamento; elabora partes diárias e outros registos.

**Condutor de pórticos e pontes rolantes (6A).** — É o profissional que manobra pórticos, pontes rolantes e outros equipamentos na carga, descarga, montagem e desmontagem de equipamentos; efectua a lubrificação do equipamento e verifica as suas condições de funcionamento, comunicando as anomalias verificadas; colabora nos trabalhos de conservação e reparação de equipamentos.

**Contínuo I/estafeta (7B).** — É o profissional que recolhe, recebe, separa, distribui e entrega correspondência, documentos, objectos e valores pelos gabinetes ou pelas várias instalações da empresa; atende e encaminha visitantes, transmite recados e transporta máquinas e artigos de escritório entre gabinetes e andares; prepara salas para reuniões; procede ocasionalmente à reprodução de documentos em máquinas xerox de utilização geral; efectua a recolha e distribuição de correspondência e documentação de e para as diversas localidades.

**Contínuo II (7C).** — É o profissional que recebe e distribui documentos, objectos e valores entre as diver-

sas instalações da empresa, levanta e deposita dinheiro, recebe e entrega documentos, objectos e valores a outras entidades, presta informações verbais e telefónicas, transmite recados, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes e andares.

**Controlador de aplicações (4A).** — É o profissional que recebe, controla e prepara todos os trabalhos relativos à exploração do equipamento e reajusta-os em casos de desvios na execução, para optimização na utilização do ordenador; prepara o encadeamento de trabalhos de acordo com o *planning* diário, em função da partição onde vão ser efectuados e o tempo previsto para a sua execução, com o preenchimento dos documentos que acompanham os ficheiros *in put*; assegurar a ligação permanente entre a sala do ordenador e os utilizadores ou o controlo de aplicações, esclarecendo dúvidas e solucionando anomalias surgidas no processamento; assegura a gestão, manutenção e actualização da programoteca, discoteca, bandoteca e *diskettes* e de ficheiros em banda ou em disco, atribuindo-lhes a respectiva codificação.

**Controlador de fabrico I (5A).** — É o profissional que prepara e verifica as máquinas automáticas e semi-automáticas para fabrico de peças em série; selecciona fitas cerceas, *goussets* e moldes, com vista ao corte e furação de peças para estruturas metálicas; verifica e eventualmente efectua marcação de furos e cortes nas peças; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

**Controlador de fabrico II (5B).** — É o profissional que, a partir de peças modelo, desenhos, especificações técnicas ou outros, programa, ajusta e regula as máquinas automáticas e semiautomáticas de fabricação em série; verifica as características das peças produzidas, assinala eventuais erros, introduz correcções, se necessário, de modo a manter a qualidade de fabrico dentro das tolerâncias admitidas pelas especificações técnicas constantes das normas de produção; detecta possíveis defeitos ou inexactidões de execução ou acabamento; eventualmente executa trabalhos simples de traçagem e marcação fazendo as projecções e cálculos necessários; interpreta desenhos, especificações técnicas e normas de fabrico.

**Controlador de qualidade (6A).** — É o profissional que verifica dimensões, furações e cortes de peças ou materiais e sua qualidade, detectando eventuais defeitos; verifica e detecta eventuais defeitos da zincagem ou pintura nas peças; procede à marcação e acondicionamento do material após a verificação e contagem do mesmo.

**Controlador de transportes (5B).** — É o profissional que controla e ordena o movimento e a distribuição de viaturas; efectua licenciamentos de viaturas e legalizações de transportes; promove e coordena a assistência preventiva às viaturas; colabora no acompanhamento das reparações em concordância com os respectivos orçamentos; participa acidentes; elabora escalas de serviço; presta apoio em casos de desempanagem e eventual remoção de viaturas; recebe, ordena, regista, encaminha, confere e arquiva processos e documentos; colige e prepara documentos; elabora informações, cartas, notas, mapas, gráficos e documentos diversos.

**Cozinheiro I (6A).** — É o profissional que confecciona refeições, doces e pastelaria; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efectua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das louças, utensílios e equipamento da cozinha; orienta e eventualmente colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

**Cozinheiro II (6B).** — É o profissional que elabora ementas de acordo com a natureza e o número de pessoas a servir, tendo em consideração os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição; requisita os géneros necessários para a confecção das refeições e dá instruções ao pessoal de cozinha sobre a preparação, confecção e decoração de pratos, tipos de guarnição e quantidade a servir; cria receitas; prepara especialidades e confecciona refeições; emprata, garante e acompanha o andamento dos cozinhados; vela pela conservação de alimentos e aprovisionamento da cozinha; elabora o registo dos consumos.

**Dactilógrafo (6B).** — É o profissional que dactilografa, em português e em línguas estrangeiras, relatórios, mapas, informações e outra documentação; opera com máquinas de escrever programável com gravação e leitura magnética; colabora em trabalhos de arquivo e expediente; organiza e mantém actualizado o arquivo de textos e bases de reprodução magnética.

**Decapador (6A).** — É o profissional que executa decapagens de peças e estruturas metálicas por processos químicos, ou através de jactos de grenalha ou de outros materiais, retirando-lhes impurezas, gorduras e óxidos; procede à regulação e condução das instalações; verifica o estado de acabamento das peças à entrada e saída da decapagem; procede ao acondicionamento das peças; executa registos da sua produção; colabora na conservação das instalações.

**Demarcador-agrimensor de faixas (5A).** — É o profissional que efectua medição, cadastro, desenho e cálculo de áreas ou parcelas a indemnizar; organiza e envia os processos de indemnização para os serviços de avaliação e negociação; delimita a faixa de protecção; recolhe elementos de confrontação de propriedades; contacta com proprietários para a obtenção de acordo sobre o corte de árvores da faixa de protecção de linhas; redige partes diárias e regista ocorrências.

**Demarcador de faixas (6B).** — É o profissional que delimita a faixa de protecção; recolhe elementos de confrontação de propriedades e contacta com os proprietários para obtenção da necessária autorização para a execução de trabalhos e corte de árvores; obtém dados para fins de indemnização; acorda com proprietários prazos de abate de árvores; colabora na definição de áreas a indemnizar; redige factos diários e regista ocorrências.

**Desenhador de estudos I (4A).** — É o profissional que, no âmbito de um ramo de actividade, sob directivas gerais, participa na execução de planos relativos a anteprojectos e projectos, elaborando desenhos de plantas, alçados, cortes, vistas e pormenores com base em esboços, indicações orais ou desenhos de definição ou de concepção; elabora e executa desenhos de im-

plantação, esquemas ou traçados rigorosos a partir de esboços, especificações técnicas e elementos de cálculo ou outros; estuda, cria, esboça, pinta e maquetiza representações gráficas, estabelecendo a arquitectura da obra a imprimir; elabora e executa desenhos de representações gráficas, esquemáticas e de diferentes especialidades, efectuando a composição e montagem; elabora e executa gráficos, mapas, quadros e modelos de impressos; detecta e procura resolver dificuldades de execução nos elementos recebidos, propondo soluções a adoptar; efectua ou colabora em cálculos e medições com vista à preparação de elementos de estudo ou outros trabalhos, efectua levantamentos, esboços e descrição de elementos existentes; efectua deslocções ao local de obra para recolha de elementos, segundo indicações recebidas; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Desenhador de estudos II (4B).* — É o profissional que participa no estudo de soluções técnicas para execução ou alteração de desenhos de concepção, de planos gerais e de detalhe, no âmbito de uma ou mais especialidades; estuda e elabora desenhos de definição de conjunto ou de pormenor, a partir da análise de elementos recebidos ou recolhidos, considerando elementos a empregar, implantação ou outros pormenores, normas, regulamentos e técnicas das especialidades; colabora em estudos de projecto, pormenorizando ou desenvolvendo desenhos ou esquemas a partir de elementos sumários ou de desenhos de concepção; detecta dificuldades de execução nos elementos recebidos ou recolhidos, estudando as soluções a adoptar e introduzindo as modificações adequadas; estuda, ensaia e propõe a implementação de novos métodos de representação de trabalhos na sua forma técnica, estética e gráfica, tendo em vista os meios de comunicação e informação a produzir; efectua ou participa na realização de trabalhos nas actividades de comunicação e informação; coordena e controla trabalhos no âmbito da sua actividade, prestando apoio técnico nas fases de execução ou estudo; procede ao levantamento de elementos para estudo, elaboração ou alteração de planos ou correcção de desenhos de projecto; interpreta desenhos e esquemas de fornecedores e ou efectua e interpreta cálculos e medições com vista a estabelecer planos e estudos; colabora na implementação em obra de elementos de projecto e eventualmente acompanha a execução de trabalhos; no desempenho da função pode utilizar sistemas computadorizados.

*Desenhador de execução (5B).* — É o profissional que realiza, eventualmente a partir de apoio de profissionais mais qualificados, no âmbito de uma especialidade: execução de desenhos ou esquemas parciais de conjuntos simples, de plantas, alçados, cortes e vistas com base em elementos recebidos; efectua alterações, reduções ou ampliações de desenhos a partir de indicações recebidas ou por recolha de elementos; executa desenhos de pormenor, de implantação, esquemas ou traçados rigorosos a partir de indicações e de elementos detalhados recebidos ou da interpretação de cálculos; efectua cálculos simples, medições ou levantamentos de elementos existentes; efectua, eventualmente, deslocções ao local da obra para recolha de elementos, segundo indicações recebidas. Execução de desenhos técnicos e de artes gráficas, esquemas e montagens de maquete gráfica e de transparências, conside-

rando técnicas de impressão e reprodução fotográfica, a partir de informações recebidas; executa gráficos, mapas e quadros a partir de indicações e elementos recebidos; executa outros trabalhos, como colorir, legendar e tracejar ou completar desenhos.

*Dispenseiro (6A).* — É o profissional que requisita, recepciona, armazena e fornece géneros alimentícios; efectua o registo de entradas e saídas de géneros e assegura a sua existência e conservação; controla o fornecimento de refeições e preenche mapas estatísticos.

*Electricista de aparelhagem eléctrica (5B).* — É o profissional que efectua ensaios de recepção e outros em aparelhagem eléctrica, órgãos de instalações e máquinas eléctricas; executa a conservação e reparação de equipamentos de AT e BT, incluindo a bobinagem de máquinas eléctricas; efectua cálculos para execução de bobinagens; executa e recupera peças de aparelhagem eléctrica; elabora gráficos dos trabalhos efectuados; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas de serviço.

*Electricista de automóveis (6B).* — É o profissional que executa a montagem de circuitos e aparelhagem eléctrica em veículos automóveis similares e outro equipamento de concepção idêntica; realiza ensaios e afinações dos equipamentos eléctricos, intervindo na mecânica automóvel; efectua a pesquisa, localização e reparação de avarias nos circuitos e equipamentos; efectua a conservação, reparação e recuperação dos equipamentos; efectua a conservação, reconstrução e formação de acumuladores eléctricos; lê e interpreta esquemas e intruções técnicas.

*Electricista de colocação de cabos (5B).* — É o profissional que analisa projectos de colocação de cabos de AT, BT e telefónicos, para programação, distribuição e coordenação da sua execução; efectua a identificação e piquetagem das redes existentes e dos trabalhos a executar; dá assistência à localização e pesquisa de avarias e orienta os trabalhos de reparação; classifica o tipo de pavimentos e subsolos para as medições das obras zelando pelo cumprimento dos cadernos de encargos; elabora *croquis* para actualização de plantas e esquemas, mencionando os tipos de cabos utilizados, aparelhagem montada e sua localização; averigua os danos causados a terceiros e estima o seu valor para eventuais indemnizações e definição de responsabilidades; estabelece contactos com entidades oficiais e particulares para execução dos trabalhos que interfiram nas zonas de jurisdição dessas entidades.

*Electricista de contagem I (5A).* — É o profissional que instala contadores eléctricos directos e respectivos disjuntores diferenciais; efectua a ligação e corte de energia a consumidores de BT e faz as leituras respectivas; liga novas derivações e detecta fraudes; monta relógios e relés de telecomando para diversas comutações e mudanças de tarifa; monta equipamento simples de medida com aplicação de transformadores de medida; presta assistência, regista reclamações e esclarece os consumidores sobre a aplicação do sistema tarifário e melhor utilização de energia.

*Electricista de contagem II (5B).* — É o profissional que instala equipamentos de medida e efectua os en-

saios de colocação em serviço e a sua verificação periódica; instala dispositivos diversos para medidas especiais e contadores especiais obedecendo a esquemas de ligação previamente estudados; presta assistência e atende reclamações dos consumidores referentes a contadores; procede à sua verificação e efectua os respectivos cálculos; elabora esquemas de medidas e localiza avarias nas mesmas; verifica a aplicação das normas regulamentares nos locais onde intervém; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de corte e cobrança (6B).* — É o profissional que efectua a colocação ou retirada de contadores de energia por mudança de nome do consumidor; efectua o corte ou restabelecimento do fornecimento de energia derivado da falta de pagamento ou outras causas; efectua a cobrança coerciva de recibos em atraso; informa os consumidores sobre questões tarifárias, locais de cobrança e outras; ordena recibos de pagamento e efectua a entrega dos valores cobrados em numerário ou cheques.

*Electricista de electrónica (5B).* — É o profissional que desmonta, analisa, detecta, ensaia e repara avarias em órgãos electrónicos de apoio a instalações de comando, sinalização, controlo e medidas ou outros, substitui componentes avariadas, ou que se encontrem fora dos limites de rendimento indicados pelos fabricantes; colabora no levantamento de circuitos complexos e executa o levantamento de circuitos simples; colabora no estudo de adaptação de órgãos electrónicos existentes no mercado, aos equipamentos em serviço; calcula valores de grandezas e potências de componentes, dos circuitos electrónicos, quando necessário; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida e ensaio; recupera componentes de órgãos e circuitos retirados de serviço; lê e interpreta esquemas e instruções técnicas dos órgãos e equipamentos electrónicos.

*Electricista de ensaios e medidas I (5A).* — É o profissional que efectua medidas para o controlo de cargas e resistências de terra das redes de AT/BT; efectua cálculos referentes ao controlo de cargas; elabora mapas representativos do estado da rede e actualiza as respectivas plantas, esquemas e ficheiros; efectua inquéritos com vista à determinação da causa e responsabilidades em caso de danos causados a terceiros ou à empresa nas redes de distribuição; localiza avarias e perturbações nas redes e resolve problemas de reclamações efectuadas pelos consumidores; presta assistência a consumidores temporários; lê e interpreta esquemas, plantas e instruções técnicas e de serviço; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de ensaios e medidas II (5B).* — É o profissional que efectua ensaios e medidas ou de recepção para verificação de valores de grandezas nas redes AT/BT e efectua cálculos para controlo das mesmas; elabora mapas das condições das redes e actualiza plantas, esquemas e ficheiros; colabora no estudo e montagem de circuitos destinados à determinação de malhas de terra para realização de ensaios e medidas; colabora nas manobras para colocação das redes em condições de segurança para pesquisa e reparação de avarias; efectua a conservação da aparelhagem de me-

da e ensaio que utiliza, efectua inquéritos com vista ao apuramento da causa e responsabilidade em anomalias nas redes de distribuição e elabora relatórios; presta assistência a consumidores.

*Electricista de exploração I (5A).* — É o profissional que executa, sob a orientação de profissionais mais qualificados, manobras de rotina ou emergência em subestações, postos de seccionamento e transformação, para manutenção das condições de exploração; colabora na localização e reparação de avarias em redes e instalações; colabora na conservação de redes e instalações; efectua leituras e registos de aparelhagem de medida, contagem e protecção; lê e interpreta desenhos, esquemas simples e instruções de serviço.

*Electricista de exploração II (5B).* — É o profissional que efectua, em colaboração com o despacho, manobras de rotina ou emergência, em subestações, PT e PS, ou substitui os automatismos, conduzindo, controlando e actuando para manutenção das condições de exploração; efectua manobras de aparelhagem e prepara painéis para trabalhos, efectua a pesquisa, localização e reparação de avarias em redes e instalações; efectua ou colabora na conservação de redes, instalações e equipamentos; efectua leituras, cálculos e regista os resultados; lê e interpreta mapas, esquemas, plantas e instruções técnicas e de serviço; efectua relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista de laboratório I (5A).* — É o profissional que executa a montagem, desmontagem e conservação de aparelhagem e equipamentos de medida, regulação, comando e protecção nos vários domínios tecnológicos e colabora na sua reparação; executa trabalhos de pequena mecânica; efectua montagens para medida e procede à sua utilização, interpreta desenhos e esquemas; elabora relatórios de trabalhos efectuados; efectua o preenchimento e movimentação de fichas e impressos técnicos, ordena materiais segundo códigos de identificação própria.

*Electricista de laboratório II (5B).* — É o profissional que procede ao estudo teórico e prático do funcionamento, ensaios, aferições e ajustes de circuitos e aparelhagem de medida, regulação, comando, alimentação, controlo e protecção dos vários domínios tecnológicos; pesquisa e elimina avarias; executa mecânica de precisão utilizando máquinas-ferramentas adequadas, repara e executa peças para reparações de aparelhagem; executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação de aparelhagem e equipamentos de medida; efectua montagens para medida e procede à sua utilização, interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; elabora relatórios de trabalhos efectuados, desenhos e gráficos e preenche fichas técnicas; fornece elementos para a elaboração de orçamentos.

*Electricista de protecções (5B).* — É o profissional que efectua trabalhos de conservação e ajustamento em diversos equipamentos de registo de sinalizações, perturbações ou protecções; executa a montagem de sistemas de protecção, comando, sinalização e medida conforme desenhos e esquemas, executa trabalhos em equipamentos de protecção e comando nas instalações exteriores ou em laboratório; localiza e repara avarias em circuitos de protecção e outros; lê e interpreta esquemas, normas e instruções técnicas.

*Electricista de redes I (6A).* — É o profissional que colabora na reparação de avarias em redes aéreas, subterrâneas e em instalações de BT; colabora na execução de baixadas, ramais e assistência a consumidores, colabora na montagem e conservação de redes eléctricas BT; colabora na detecção de avarias nas redes.

*Electricista de redes II (6B).* — É o profissional que efectua a detecção e reparação de avarias em redes aéreas e subterrâneas, postos de transformação e em instalações de alimentação a consumidores de BT; efectua sob orientação manobras com seccionadores e disjuntores; liga baixadas, ramais, contadores simples directos, faz cortes e dá assistência a consumidores; recolhe elementos para a elaboração de orçamentos de chegadas; monta, amplia e conserva redes e instalações eléctricas; monta e regula comandos de iluminação pública.

*Electricista de redes III (5B).* — É o profissional que executa cálculos e projectos para instalações e quadros eléctricos para redes BT; recolhe elementos para a elaboração de orçamentos de baixadas e ramais; executa, monta e conserva instalações eléctricas de iluminação, força motriz e sinalização; monta, amplia, remodela e conserva redes eléctricas; detecta e repara avarias em redes aéreas e subterrâneas, postos de transformação e em instalações de alimentação a consumidores; efectua manobras com seccionadores e disjuntores; monta e liga contadores directos; vistoria instalações e dá assistência a consumidores; lê e interpreta plantas e esquemas eléctricos.

*Electricista de redes subterrâneas I (6B).* — É o profissional que executa montagens, conservação e reparação de redes subterrâneas BT; efectua a preparação de massa e óleos isolantes; executa a conservação de máquinas e ferramentas; colabora na montagem e conservação de redes subterrâneas AT; colabora na preparação de cabos, caixas de junção, derivação ou terminais para ligação AT; executa trabalhos oficiais dirigidos a montagens e conservação de cabos e equipamentos; lê e interpreta desenhos e plantas.

*Electricista de redes subterrâneas II (5B).* — É o profissional que efectua a montagem, conservação e reparação de redes subterrâneas; executa trabalhos no equipamento terminal e de derivação dos cabos em valas, pórticos ou subestações; efectua medidas de isolamento e ensaios para controlo do estado de conservação dos cabos; efectua ou colabora na recolha de óleo isolante dos cabos para ensaios da rigidez dieléctrica e executa o eventual tratamento do isolamento; colabora ou efectua manobras na rede eléctrica quando da efectivação de trabalhos de reparação, montagem e conservação; executa trabalhos oficiais necessários à preparação e montagem de cabos e seus equipamentos; executa *croquis* para actualização dos desenhos e plantas das redes subterrâneas lê e interpreta desenhos, plantas e esquemas.

*Electricista de sistemas de controlo de centrais térmicas (5B).* — É o profissional que detecta, efectua ou colabora em trabalhos de reparação, afinação e ensaio de aparelhagem de comando, medida, sinalização, mecânica, pneumática, eléctrica e electrónica; efectua trabalhos de conservação de equipamentos de comando

e controlo; colabora em ensaios de equipamentos em serviço ou no laboratório com verificação das respectivas características, seu funcionamento normal e procede à sua aferição, se necessário, executa ou recupera peças de equipamentos de bobinagem; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; interpreta gráficos, ábacos, tabelas, esquemas e desenhos necessários ao exercício da função.

*Electricista de telecomunicações I (5A).* — É o profissional que executa junções, derivações e cablagens em cabos telefónicos e de sinalização; efectua a conservação de caixas, terminais e repartidores telefónicos; detecta, localiza e repara avarias e efectua medidas de isolamento em cabos telefónicos e sinalização; efectua *croquis* topográficos e esquemáticos dos trabalhos efectuados com vista à actualização das plantas e esquemas das redes respectivas; lê e interpreta esquemas e plantas, normas e instruções técnicas.

*Electricista de telecomunicações II (5B).* — É o profissional que colabora no estudo de montagem dos equipamentos de telecomunicações; efectua ou colabora nos trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos e sistemas de telecomunicações; efectua a pesquisa de avarias nos equipamentos e realiza a respectiva reparação; executa cablagens; efectua ensaios, medidas e ajustes dos órgãos dos diversos equipamentos; efectua leituras em instrumentos de alta precisão e sensibilidade; estuda e interpreta esquemas, desenhos, tabelas e instruções técnicas.

*Electricista-montador/reparador de AT I (5A).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de AT e BT; colabora na pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinação de equipamentos e circuitos eléctricos; executa montagens e reparações com utilização de aparelhagem eléctrica de medida e ensaio; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas.

*Electricista-montador/reparador de AT II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, desmontagem, conservação e reparação de órgãos e equipamentos de AT e BT; efectua a pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecções, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de medida e ensaio, eléctrica e electrónica; lê e interpreta desenhos ou esquemas, especificações técnicas e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT I (6A).* — É o profissional que colabora na montagem, conservação e reparação de instalações eléctricas e equipamentos de BT e eventualmente executa instalações simples de BT ou substitui órgãos de utilização corrente nas instalações de utilização de BT.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT II (6B).* — É o profissional que colabora em cálculos e projectos de instalações eléctricas BT e quadros eléctricos; colabora na montagem de instalações eléctricas de BT para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; efectua conservação de equipamentos eléctricos de BT; colabora na conservação de instalações

eléctricas de BT; colabora e executa ensaios e medidas na detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações.

*Electricista-montador/reparador de instalações BT III (5B).* — É o profissional que executa cálculos e projectos para instalações eléctricas BT e quadros eléctricos; realiza montagem de instalações eléctricas BT para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; realiza a montagem de equipamentos de BT e quadros eléctricos; efectua a conservação de equipamentos e instalações eléctricas de BT; efectua ensaios e medidas de detecção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de BT; lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas ou projectos e especificações técnicas.

*Electricista orçamentista I (5B).* — É o profissional que verifica e recolhe elementos para a elaboração de orçamentos, segundo os regulamentos em vigor, aplica as tabelas existentes para a obtenção de custos e entrega aos clientes os avisos de pagamento; preenche os detalhes dos orçamentos, com o fim de requisitar os materiais necessários aos trabalhos a efectuar; elabora *croquis* para a definição de locais, forma de execução de chegadas e prolongamentos de redes aéreas e subterrâneas; lê e interpreta escalas, desenhos, esquemas, plantas, normas e instruções de serviço.

*Electricista orçamentista II (4A).* — É o profissional que estuda e delinea os projectos de redes aéreas e subterrâneas de BT e iluminação pública para elaboração de orçamentos; estuda e analisa elementos para a elaboração de projectos e orçamentos para ampliação, reforço ou modificação de redes BT; nos casos em que as tabelas existentes não são aplicáveis, estuda e recolhe dados para a elaboração de orçamentos de baixadas e ramais de alimentação de clientes de BT; verifica as potências disponíveis em redes de BT para elaboração de orçamentos, contacta com entidades estranhas à empresa para o bom seguimento dos trabalhos a executar; lê e interpreta escalas, desenhos, plantas, esquemas, normas e instruções de serviço.

*Electricista TET/MT (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos de redes e instalações de MT em tensão, segundo normas e prescrições técnicas específicas; executa a verificação e controlo do estado de conservação de ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas em tensão; efectua trabalhos de ligação e corte de consumidores de MT em tensão; colabora e participa na discussão e preparação dos equipamentos e ferramentas necessários à execução do trabalho em tensão; lê e interpreta esquemas de montagem e especificações técnicas; executa leituras de aparelhagem de medida; efectua a movimentação de materiais e ferramentas; efectua, no local, a preparação e controlo visual dos equipamentos e materiais, tendo em conta as normas específicas.

*Electromecânico I (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de centrais, subestações e postos de transformação; efectua ou colabora em trabalhos de limpeza, lubrificação ou conservação das ferramentas de trabalho; colabora nos trabalhos de recolha de amostras e tratamento de óleos; efectua a movimentação de materiais e ferramentas.

*Electromecânico II (6B).* — É o profissional que efectua a conservação de aparelhagem eléctrica em centrais, subestações e postos de transformação; executa peças e outros trabalhos necessários à reparação e montagem de instalações e equipamentos; colabora na montagem de instalações, conservação, reparação e ensaio de diversos tipos de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctrica; executa *croquis* e lê desenhos de fabrico e montagem; efectua a recolha de amostras, tratamento e ensaio de óleos isolantes utilizados nos equipamentos.

*Electromecânico III (5B).* — É o profissional que monta, ajusta, instala, conserva, repara e ensaia diversos tipos de circuitos, máquinas e aparelhagem eléctrica; executa trabalhos de serralharia e soldadura necessários às montagens das instalações e equipamentos; elabora relatos de trabalhos efectuados; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; orienta os trabalhos de carga e descarga de equipamentos de grande porte e responsabilidade.

*Electromecânico de turbinas a gás I (6B).* — É o profissional que ao seu nível efectua trabalhos de montagem, conservação ou reparação dos equipamentos mecânicos da central; manobra o equipamento de descarga, trasfega, purga e filtragem de combustível e procede à recolha de amostras do mesmo; efectua trabalhos de preparação de superfícies e pintura nos equipamentos; manobra o sistema de protecção contra incêndios do parque de combustível; efectua a movimentação de materiais, ferramentas e peças; efectua a limpeza nos equipamentos dos grupos.

*Electromecânico de turbinas a gás II (5B).* — É o profissional que efectua manobras para arranque ou paragem dos grupos com turbinas a gás; conduz, vigia e actua nos equipamentos da instalação para manutenção das condições de exploração em conformidade com as normas de actuação locais; lê e interpreta os dados da aparelhagem de medida e controlo, calcula e regista os resultados; efectua registos de manobras, sinalizações, incidentes e avarias e acções eventualmente realizadas; efectua ou colabora em trabalhos de montagem, conservação, reparação e ensaios de equipamentos electromecânicos; efectua a desempanagem de avarias ou colabora na sua detecção; lê e interpreta esquemas, desenhos e instruções técnicas e de serviço e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Electromecânico de turbinas a gás III (4A).* — É o profissional que executa e apoia a condução dos grupos; orienta a conduta dos equipamentos auxiliares, instalações de combustível e contra incêndios; lê e interpreta esquemas, desenhos e instruções técnicas e de serviço e elabora relatórios dos trabalhos efectuados; elabora a preparação e pedidos de consignação para conservação; efectua operações de consignação e desconsignação; colabora nos estudos e análise de desvios entre a programação e os resultados; colabora na inventariação e actualização de programas de operações de conservação e presta apoio no controlo da sua execução; orienta e executa trabalhos de desempanagem e ensaio do equipamento; orienta e executa trabalhos de conservação nas oficinas de apoio; colabora na elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, acessórios e sobressalentes na sua recepção e controlo qualitativo.

**Embalador metalúrgico (6A).** — É o profissional que transporta e empilha peças metálicas, unindo-as entre si por arames ou parafusos, segundo dimensões ou partes constitutivas de uma estrutura; marca os atados com números de identificação; utiliza normas de embalagem e ferramentas adequadas; procede à arrumação dos atados no parque de materiais.

**Empregado de balcão (7C).** — É o profissional que procede à venda de artigos e correspondente cobrança; prepara e serve refeições simples, bebidas e outros artigos; vigia a utilização de jogos de sala, livros e jornais; elabora listas de faltas e promove os reabastecimentos; colabora na limpeza e arrumo das instalações, equipamentos e utensílios.

**Empregado de copa (7C).** — É o profissional que abastece o balcão de instalações de tipo hoteleiro com refeições, bebidas e material para serviço das mesmas; requisita, recebe, confere e fornece víveres e bebidas necessárias ao abastecimento da copa; prepara pratos de confecção simples; procede ao controlo dos artigos vendidos e elabora mapas de consumo de víveres e receitas.

**Empregado de cozinha/cantina (7C).** — É o profissional que prepara e lava alimentos; auxilia na escolha, pesagem e preparação dos géneros a confeccionar; auxilia na confecção de refeições e no guarnecimento de travessas e pratos; abastece as mesas ou o balcão de sopas e pratos quentes, bebidas e sobremesas, ou coloca, eventualmente, refeições nas mesas; remete à copa tabuleiros e louças sujas; efectua os trabalhos de limpeza e arrumo de utensílios e equipamentos; ajuda na limpeza da cozinha, cantina e zonas anexas.

**Empregado de lavandaria/rouparia (7C).** — É o profissional que executa as operações necessárias à lavagem e secagem de roupas; controla e regista as entradas e saídas de roupas; executa trabalhos de passajar, brunar e dobrar roupas; elabora o rol da roupa recebida e confere as entregas.

**Empregado de instalações sociais (7C).** — É o profissional que procede à limpeza e arrumação de instalações sociais, auxiliando em diversos serviços; lava roupas e passa a ferro; prepara as mesas e serve refeições; efectua serviços de copa e de balcão de bar, cobrando os serviços efectuados e conferindo e registando talões de consumo.

**Empregado de mesa (7C).** — É o profissional que prepara as mesas e serve refeições; prepara e serve refeições simples e bebidas; lava o equipamento correspondente; zela pela limpeza e conservação da sala de jantar, bar e outras dependências.

**Empregado de quartos (7B).** — É o profissional que limpa e arruma os quartos e as casas de banho e elabora o rol das roupas a enviar à lavandaria; efectua e transmite recados e transporta bagagens; serve pequenos-almoços.

**Encadernador (6B).** — É o profissional que executa encadernações com materiais de diversa qualidade; aprecia e escolhe a apresentação estética e gráfica e o tipo de encadernação adequada às obras a executar;

efectua a preparação e tratamento adequado de materiais a aplicar; efectua o restauro de livros; prepara, alimenta e opera com máquinas automáticas e outras, nomeadamente guilhotinas e alceadoras; efectua trabalhos de conservação e limpeza de máquinas, manutenção e acondicionamento de materiais e produtos; preenche folhas de obras.

**Encarregado de bloco (4B).** — É o profissional que prepara, arranca, faz paralelo, conduz, vigia, varia potências, saídas de paralelo e paragem no bloco e seus auxiliares; controla o funcionamento automático da instalação ou actua manualmente; orienta e coordena as tarefas dos operadores de bloco; orienta as tarefas ligadas à detecção e reparação de avarias ou anomalias existentes na instalação; lê e interpreta esquemas, desenhos, gráficos, ábacos, notas técnicas e regista em mapas o relatório diário do bloco; colabora na realização de ensaios do equipamento e do bloco; orienta e coordena trabalhos de grande reparação, montagem e ensaio de equipamentos; colabora em trabalhos de organização do departamento, na elaboração de instruções técnicas, na actualização de arquivos técnicos e na tradução de instruções técnicas.

**Enfermeiro I (5B).** — É o profissional que administra medicamentos, aplica injectáveis, executa tratamentos, presta primeiros socorros, recolhe elementos auxiliares de diagnóstico e produtos para análise; presta colaboração aos médicos durante as consultas e nos actos médico-cirúrgicos; presta esclarecimentos e informações sobre normas, horários, terapêuticas, dietas e saúde em geral de acordo com orientações recebidas; assegura *stocks* mínimos de material médico e paramédico de consumo corrente; colabora na formação de socorristas; transmite ao médico os elementos clínicos colhidos a doentes; executa a esterilização de material médico-cirúrgico.

**Enfermeiro II (4A).** — É o profissional que administra medicamentos, aplica injectáveis, executa tratamentos, presta primeiros socorros, recolhe elementos auxiliares de diagnóstico e produtos para análise; presta colaboração aos médicos durante as consultas e nos actos médico-cirúrgicos; efectua e coordena marcação de consultas e de elementos de diagnóstico; colige documentação clínica e prepara processos para os especialistas; presta esclarecimentos e informações sobre normas, horários, terapêuticas, dietas e saúde em geral; controla *stocks* mínimos de material médico e paramédico de consumo corrente; colabora na formação de socorristas; transmite ao médico os elementos clínicos colhidos a doentes que se apresentem na ausência do clínico; regista, confere e arquiva documentos; preenche mapas estatísticos, receituários, guias, requisições e outros documentos; prepara e controla a esterilização de material médico-cirúrgico e assegura a sua conservação.

**Escriturário auxiliar (6A).** — É o profissional que auxilia no ordenamento, conferência e registo de documentos ou materiais; executa cálculos simples, colabora na execução de mapas e auxilia em trabalhos de arquivo, expedição de correspondência e encomendas.



*Escriturário comercial (5B).* — É o profissional que atende ou visita consumidores para dar informações, recebe reclamações, presta informações, esclarece dúvidas e preenche contratos; cobra recibos, recebe numerário, movimenta valores de cobrança e orçamentos, efectuando o seu depósito; recepciona e distribui documentos de cobrança; preenche boletins de requisições de ligações, recibos de assentamento de ramais ou baixadas, determinando os depósitos a efectuar; lança a leitura em fichas; efectua o cálculo de facturas e de juros; colabora na gestão de débitos; controla e corrige anomalias nas receitas e elabora estatísticas; escreve receitas, elabora balancetes mensais, documentos de facturação e mapas discriminativos de taxas de fiscalização; opera com minicomputadores e terminais de computador, no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de armazém (5B).* — É o profissional que recepciona e movimenta materiais através de fichas; procede à actualização do ficheiro de existências de materiais em armazém; controla o registo de entrada e saída de materiais e procede à imputação contabilística do movimento de materiais; confere guias de remessa e facturas de fornecedores; colabora no inventário físico dos materiais, procede à identificação, registo e localização física de materiais e à transferência entre armazéns; mantém actualizados ficheiros e relações dos bens inventariados; levanta autos relativos a danos e faltas e controla mercadorias recebidas; estabelece contactos com fornecedores a fim de esclarecer identificações ou características dos materiais; recolhe das fichas ou documentos de contabilidade elementos para o preenchimento das fichas do imobilizado; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; executa trabalhos de dactilografia e cálculos diversos.

*Escriturário de expediente (6B).* — É o profissional que procede ao ordenamento, conferência, registo e distribuição de documentos, valores e materiais; colige elementos e colabora em cálculos referentes a processamentos, reembolsos e cobranças; colabora na execução de mapas e gráficos e redige documentos; prepara a expedição de correspondência e encomendas; executa trabalhos de dactilografia, expediente e arquivo e opera com telex.

*Escriturário de expediente e arquivo I (5A).* — É o profissional que minuta correspondência, notas simples, efectua cálculos, confere facturas e elabora mapas; procede à triagem de correspondência e documentos diversos que recebe, regista, classifica, encaminha e arquiva; efectua a pesquisa de documentos e satisfaz pedidos de consulta a processos em arquivo; mantém actualizados ficheiros e arquivos de textos e de bases de reprodução magnética; efectua trabalhos de dactilografia em português e em línguas estrangeiras; opera com máquina de escrever programável, minicomputadores, terminais de computador e telex.

*Escriturário de expediente e arquivo II (5B).* — É o profissional que recebe, classifica, regista, encaminha e arquiva correspondência e documentos; minuta correspondência e documentos diversos; satisfaz requisições de consulta de documentação arquivada e controla a sua circulação; efectua a verificação dos processos

entrados em arquivo e realiza a abertura de novos processos; faz requerimentos e efectua diligências junto de organismos oficiais; desenvolve expediente relativo ao pagamento de impostos e efectua o pagamento de licenças diversas; compila elementos para a organização de processos de licenciamento de instalações e de redes; elabora expediente relativo à aquisição de materiais; efectua cálculos diversos e elabora mapas e gráficos; opera com minicomputadores e terminais de computador; executa trabalhos de dactilografia e opera com telex.

*Escriturário de compras I (5B).* — É o profissional que elabora o expediente relativo à aquisição de materiais e artigos de expediente e colabora na organização de outros processos de compras nacionais e estrangeiras; assegura e acompanha o seguimento dos processos de encomenda; regista, confere e classifica documentos e efectua cálculos; elabora notas de encomenda e fichas de materiais; estabelece contactos com fornecedores e despachantes oficiais; estuda propostas de fornecimento e efectua o processamento do pagamento de facturas de fornecedores nacionais, efectua pagamentos; prepara e mantém actualizados ficheiros de materiais, fornecedores e impressos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de compras II (4A).* — É o profissional que regista, preenche, confere documentos e elabora mapas, requerimentos e codifica materiais; elabora propostas de compra e cartas de encomenda e organiza e controla processos de adjudicação de fornecimentos e de reparações diversas; prepara e coordena expediente relativo à importação e exportação de equipamentos e materiais; estuda propostas de fornecimentos e efectua cálculos de impostos e conversões em moeda estrangeira; organiza o expediente relativo a impostos específicos e controla o seu seguimento, processa o pagamento de facturas de fornecedores nacionais e estrangeiros, despachantes, transitários e agentes de tráfico; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de contabilidade e finanças (5B).* — É o profissional que elabora, confere, classifica e interpreta documentação contabilística; sintetiza históricos, efectua lançamentos com máquinas de contabilidade e trata de dados contabilísticos em minicomputador e em terminais de computador; organiza processos referentes a pagamentos em divisas; fornece dados para previsões de tesouraria e movimentação de fundos; colige, sintetiza e centraliza elementos e informações de tesouraria; extrai balancetes mensais; participa nos trabalhos de fim de exercício e regularização de contas; interpreta e aplica legislação fiscal e prepara elementos para liquidação de impostos; interpreta apólices; efectua e processa seguros e elabora o expediente referente ao pagamento de prémios de diferentes ramos de seguros; participa na elaboração ou conferência dos planos de amortização de empréstimos e na análise de contratos de adjudicação e licenciamento; colabora na compilação de elementos relativos ao verbete estatístico, na preparação de mapas de situação financeira, em trabalhos de repartição de encargos financeiros e na recolha, análise e preparação de elementos destinados à elaboração

de planos e orçamentos; calcula custos de cambiais e controla, regista e calcula rendimentos prescritos, bens abandonados, pagamento de juros, reembolso de obrigações e juros líquidos; colabora nos sorteios de obrigações e na elaboração das respectivas listas.

*Escriturário de estatística (5B).* — É o profissional que recolhe e trata dados para fins estatísticos; colabora no estudo de estatísticas para informação de gestão e outras; actualiza códigos e ficheiros; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições; efectua o preenchimento e remessa de mapas de informação estatística.

*Escriturário de expediente geral (5B).* — É o profissional que em instalações, designadamente centrais, estaleiros, subestações, agências ou outros que pela sua dimensão ou natureza não justifiquem a existência de escriturários de serviços específicos, efectua abertura de contas; calcula custos de obra e elabora guias de remessa; confere documentação e efectua pagamentos; cobra recibos de consumidores, recebe numerário de electricistas e leitores-cobreadores e efectua o respectivo depósito; preenche boletins de requisição de baixadas e outras ligações; prepara informação para cálculo de remunerações; controla absentismo e elabora mapas e folhas de férias; preenche o livro Caixa e elabora balancetes mensais; recebe, selecciona, encaminha e arquiva correspondência; classifica documentação técnica e satisfaz pedidos de consulta; minuta correspondência e executa trabalhos dactilográficos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de expediente médico (5B).* — É o profissional que elabora contas de tratamento e efectua cálculos de reposição de encargos de acordo com o regulamento; identifica e confere receitas dos SMS, contas médico-hospitalares e de especialistas; codifica documentos e remete-os aos serviços respectivos para processamento; compila documentação para envio às caixas de previdência; regista e controla movimento clínico e elementos de diagnóstico; procede à marcação de consultas e de elementos de diagnóstico, avisando os doentes da marcação; elabora guias e termos de responsabilidade; prepara processos para consulta de especialistas e internamentos; recolhe elementos estatísticos e elabora mapas; efectua trabalhos de dactilografia, expediente, arquivo e actualização de ficheiros; presta esclarecimentos aos utentes destes serviços sobre regulamentação dos SMS e serviços médicos da empresa; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Escriturário de pessoal (5B).* — É o profissional que recolhe e compila elementos informativos destinados à gestão previsional e provisional, recebe e compila elementos relativos a movimentação e admissão de pessoal; colige e prepara dados do cadastro pessoal dos trabalhadores; participa na recolha de elementos e esclarecimentos sobre legislação, normas e regulamentação do trabalho, procede à sua aplicação e presta informações; elabora correspondência, faz cálculos de processamentos, actualiza ficheiros, procede a contactos com núcleos de informática, presta informações e

arquiva documentação; colabora na recolha, análise e preparação de elementos destinados à elaboração de planos e orçamentos; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

*Especialista/generalista I (1E).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com grande autonomia e na base de indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres, requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação de acordo com projectos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com grande autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Especialista/generalista II (1F).* — É o profissional que ao nível de formação escolar exigida, isoladamente ou em grupo, com completa autonomia e na base de simples indicações de objectivos finais, se ocupa fundamentalmente de: coordenação ou execução de trabalhos com elaboração de pareceres requerendo elevado grau de qualificação técnica em vários domínios ou qualificação técnica profundamente especializada, com reflexos directos na definição da política da empresa ou no desenvolvimento da ciência ou tecnologia; execução de trabalhos de investigação aplicada de acordo com projectos de desenvolvimento visando a implementação na empresa de métodos ou tecnologias próprias e requerendo elevada capacidade intelectual e criativa; execução de missões de carácter especial com completa autonomia e reportando directamente ao conselho de gerência.

*Ferramenteiro (6A).* — É o profissional que entrega e recepciona equipamentos, ferramentas, materiais e outros produtos, efectuando o registo e controlo dos mesmos; procede à sua conservação e a operações simples de reparação; executa contagem e arrumação de ferramentas e materiais.

*Ferreiro/forjador I (6A).* — É o profissional que executa trabalhos de forja e tratamentos térmicos simples, de peças, ferramentas e acessórios diversos; colabora com outros profissionais mais qualificados.

*Ferreiro/forjador II (6B).* — É o profissional que forja, martela, manual ou mecanicamente, metais aquecidos, fabricando ou reparando peças e ferramentas; executa soldaduras por caldeamento; procede a tratamentos térmicos de recozimento, têmpera e revenido; lê e interpreta desenhos e *croquis*.

*Fiel de armazém I (5A).* — É o profissional que recepciona e fornece materiais; controla existências e *stocks* mínimos e movimenta o ficheiro de armazém; colabora no controlo da recuperação de materiais e sucatas e na elaboração dos inventários dos materiais.

*Fiel de armazém II (5B).* — É o profissional que coordena o movimento de entradas e saídas de materiais de armazém, executando ou verificando os documentos de apoio; movimenta o ficheiro de armazém e promove a elaboração dos inventários dos materiais; controla a recuperação de materiais e sucatas e as existências e *stocks* mínimos; coordena as operações de arrumação e conservação dos materiais em *stock*.

*Fiscal auxiliar de construção civil (6B).* — É o profissional que fiscaliza a execução de trabalhos de conservação e de construção civil, em frentes de trabalho bem definidas; orienta trabalhos de montagem e desmontagem de estruturas ou andaimes tubulares; controla as necessidades de materiais, distribui e recolhe as ferramentas utilizadas nas obras; redige partes diárias e regista ocorrências.

*Fiscal de construção civil I (5B).* — É o profissional que fiscaliza a execução de obras, informando sobre ocorrências; orienta grupos de trabalhadores de conservação ou construção civil nas obras por administração directa ou empreitada e zela pelo cumprimento das normas de segurança; verifica quantidades e qualidades de materiais, ferramentas e máquinas; redige relatórios e partes diárias.

*Fiscal de construção civil II (4A).* — É o profissional que orienta e fiscaliza trabalhos de construção civil por administração directa ou empreitadas; orienta os elementos de fiscalização nas diversas frentes de trabalho e faz cumprir as normas de segurança; controla a aplicação em obra de máquinas, viaturas e materiais; recolhe e envia elementos referentes às obras, para medições e pagamentos, redige relatórios, partes diárias e participa ocorrências; lê e interpreta esquemas e desenhos de execução de obras.

*Fiscal de construção civil III (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta os trabalhos de construção civil, por empreitada ou por administração directa; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos às obras; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização das obras do aproveitamento.

*Fiscal de instalações eléctricas I (5B).* — É o profissional que vistoria instalações eléctricas simples que não exigem aprovação prévia de projecto pela empresa; efectua relatórios sobre aprovação ou reprovação das instalações vistoriadas; efectua medidas de isolamento das instalações de resistências e eléctrodos de terra; indica o calibre de utilização dos contadores e protecções adequadas à instalação, orienta os consumidores quanto ao contador adequado com vista à racionalização dos consumos, verifica e localiza avarias nas instalações; detecta transgressões e fraudes; colabora com os orçamentistas na determinação dos custos de ramais ou baixadas de alimentação; lê e interpreta normas de instalações, instruções internas, plantas, desenhos e esquemas.

*Fiscal de instalações eléctricas II (4A).* — É o profissional que procede à fiscalização e inspecções eléctricas complexas a partir da análise de projectos, plantas, esquemas e outros documentos; efectua medidas e faz as averiguações que considerar necessárias para se certificar se as instalações estão de acordo com a legislação em vigor e com o projecto entregue à empresa; faz relatórios das situações encontradas, especialmente quando as instalações não merecem proposta de aprovação; indica ou dá parecer sobre protecções e equipamentos de contagem ou contadores das instalações que propõe para aprovação; presta informações aos técnicos montadores e ou consumidores quanto às condições e normas a que as instalações devem obedecer; detecta transgressões e fraudes; orienta os consumidores com vista à racionalização dos consumos; colabora na determinação dos custos de ramais ou baixadas de alimentação; lê e interpreta legislação e normas de instalações, instruções internas, plantas, desenhos e esquemas.

*Fiscal de instalações interiores (gás) (5B).* — É o profissional que presta informações técnicas sobre métodos de instalações e materiais; recolhe dados para a planificação e desenvolvimento do processo de abastecimento de gás; estabelece os traçados, determina os calibres das instalações a montar, orienta e fiscaliza a sua execução; assiste aos ensaios de estanquidade das instalações; utiliza prescrições e normas técnicas em vigor; informa e despacha a colocação de contadores; atende reclamações sobre fornecimentos de gás; executa *croquis*.

*Fiscal de instalações de linhas/cabos I (6B).* — É o profissional que procede à fiscalização dos trabalhos de montagem de linhas e cabos AT/MT/BT e telefones, executados por empreiteiros, verificando se a execução se processa em conformidade com o caderno de encargos; estabelece contactos com entidades oficiais e particulares para a resolução de problemas; colabora na determinação das indemnizações por danos causados a terceiros; requisita e controla materiais necessários à execução dos trabalhos e procede à devolução daqueles que são retirados; colabora na obtenção de cortes de correntes nos cabos para efectivação de trabalhos; fornece elementos e informações das obras para medição e pagamento; preenche notas de prejuízos causados; redige partes diárias e registo de ocorrências; lê e interpreta desenhos, esquemas e plantas.

*Fiscal de instalações de linhas/cabos II (5B).* — É o profissional que distribui, coordena e controla trabalhos de montagem e de remodelação de redes aéreas e subterrâneas adjudicadas a entidades estranhas à empresa; classifica os tipos de terreno e efectua medições para pagamento a empreiteiros; elabora *croquis* para a actualização de plantas, mencionando os tipos de cabos utilizados, aparelhagem montada e sua localização; estuda os projectos de montagem ou remodelação tendo em vista os materiais a adquirir e a requisitar para execução dos respectivos trabalhos; programa os cortes necessários para a execução de trabalhos de montagem e conservação; averigua os danos causados a terceiros para eventuais indemnizações e definição de responsabilidades.

*Fiscal de leitura, cobrança e fraudes (5B).* — É o profissional que orienta e fiscaliza a execução de leituras e cobranças realizadas por outros profissionais e entidades avançadas; confirma ou detecta fraudes tais como: violação das baixadas, ramais, colunas, contadores, disjuntores, alterações de potência e outras; procede a cortes por confirmação de fraudes; recolhe elementos para cálculo de custos das fraudes detectadas; efectua e confirma leituras de carácter especial; repete e confere leituras sempre que o entenda conveniente; informa-se e participa sobre o nível de qualidade de serviço dos leitores-cobradores; presta informações a consumidores.

*Fiscal de montagem de equipamento eléctrico I (5B).* — É o profissional que colabora na entrega e na devolução de equipamentos aos empreiteiros; colabora na fiscalização da montagem, conservação e manutenção do equipamento e instalações eléctricas de AT, BT e telefónicas; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas simples; elabora nota sobre o andamento dos trabalhos de montagem e do equipamento.

*Fiscal de montagem de equipamento eléctrico II (4A).* — É o profissional que controla a entrega e a devolução de equipamento aos empreiteiros, de acordo com os cadernos de encargos e normas em vigor; fiscaliza a montagem, conservação e manutenção do equipamento e instalações eléctricas de AT, BT e telefónicas; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas; elabora relatórios sobre o andamento dos trabalhos de montagem e do equipamento; orienta as cargas e descargas do equipamento.

*Fiscal de montagem de equipamento eléctrico III (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de montagem do equipamento eléctrico do aproveitamento; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos à montagem dos equipamentos eléctricos; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização do equipamento eléctrico do aproveitamento.

*Fiscal de montagem de equipamento mecânico I (5B).* — É o profissional que colabora na fiscalização das operações de montagem, conservação e ensaio do equipamento; efectua medidas e elabora notas dos trabalhos realizados; colabora na recepção, entrega e controlo de fornecimento dos equipamentos, de acordo com cadernos de encargos, especificações e normas em vigor; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas.

*Fiscal de montagem de equipamento mecânico II (4A).* — É o profissional que controla o fornecimento, entrega e recepção de equipamentos, de acordo com cadernos de encargos, especificações técnicas e normas em vigor; orienta e fiscaliza as operações de montagem, conservação e ensaio de equipamentos; elabora relatórios sobre o andamento dos trabalhos de montagem do equipamento ou sobre a sua utilização; lê e interpreta desenhos, esquemas e instruções técnicas.

*Fiscal de montagem de equipamento mecânico III (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e assiste aos grupos de fiscalização sob a sua responsabilidade; orienta e fiscaliza os trabalhos de montagem do equipamento mecânico do aproveitamento; elabora relatórios de trabalho sobre ocorrências nas obras e elementos estatísticos; interpreta e distribui desenhos e documentos relativos à montagem dos equipamentos mecânicos; fiscaliza e averigua as condições gerais de segurança do pessoal; colabora na definição das directivas gerais de fiscalização do equipamento mecânico do aproveitamento.

*Fiscal de refeitório (5B).* — É o profissional que fiscaliza a actuação e cumprimento por parte do concessionário das obrigações assumidas; verifica a limpeza e higiene das instalações, a qualidade, estado e quantidade dos géneros e a sanidade das refeições; assiste aos inventários de equipamentos e materiais e controla a sua conferência; acorda com o concessionário a constituição das ementas e os processos de marcação e controlo das refeições; controla a utilização do refeitório; atende e dá seguimento a reclamações; redige relatórios, partes diárias, participa ocorrências; confere facturas e elabora gráficos de frequência dos refeitórios.

*Fotógrafo (5A).* — É o profissional que fotografa documentos para reprodução em *offset*, executando cópias directas, ampliações e reduções; efectua reportagens fotográficas no exterior; efectua trabalhos de revelação, lavagem e secagem de películas, papéis fotográficos e chapas metálicas; efectua trabalhos de montagem de películas fotográficas para reprodução sobre chapas metálicas e executa retoques; prepara soluções e zela pela conservação e limpeza da aparelhagem, manutenção e acondicionamento de materiais e assegura a reserva mínima dos mesmos.

*Fundidor-moldador I (6B).* — É o profissional que prepara fornos, areias e ligas de metais não ferrosos; executa moldações em caixas ou à cêrcea e machos em areia; funde e vaza metais não ferrosos em moldações de areia e em coquilhas; conduz fornos de fusão; corta gitos, rebarba e limpa as peças fundidas; prepara ferramentas destinadas à fundição.

*Fundidor-moldador II (5B).* — É o profissional que prepara e conduz todas as operações ligadas à fusão dos metais com afinações das respectivas ligas; executa moldações complexas em caixas ou à cêrcia e machos de areia, escolhendo e orientando a preparação das areias; funde e vaza metais não ferrosos em moldação de areia ou em coquilha; trata superfícies internas de moldação; prepara ferramentas destinadas à fusão.

*Geómetra (2A).* — É o profissional que estuda, executa e implanta cartas e plantas topográficas, com apoio geodésico, estabelecendo e medindo bases de grande precisão, com apoio de todos os demais trabalhos destinados aos levantamentos clássicos e aerofotogramétricos, hidrográficos, cadastrais e de prospecção; realiza nivelamentos de grande precisão; efectua observações de deformações de obra por métodos geodésicos, calcula os seus resultados e procede à sua representação gráfica, prepara e estuda o apoio à montagem e desmontagem de equipamentos com grande precisão; realiza medições de obras.

**Guarda I (7B).** — É o profissional que efectua a vigilância de instalações e acessos e realiza rondas; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais e encaminha visitantes; recebe e transmite recados e avisos; efectua a abertura e fecho de portões de acesso às instalações; colabora em trabalhos de conservação.

**Guarda II (7C).** — É o profissional que efectua a vigilância de instalações, materiais, equipamentos e explosivos; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais e encaminha visitantes; efectua rondas pelas instalações e regista a sua passagem nos pontos de controlo; lê e regista valores fornecidos por aparelhos de medida; colabora em trabalhos diversos.

**Guarda de circuitos hidráulicos (7C).** — É o profissional que realiza rondas periódicas para vigilância das instalações e acessos; controla a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; lê e regista valores fornecidos por aparelhos de medida; manobra comportas manuais para arranque ou paragem de grupos geradores e outros equipamentos mecânicos, segundo instruções recebidas; efectua operações de limpeza e conservação de câmaras de carga, canais e açudes.

**Hidrometrista I (5B).** — É o profissional que executa a construção de estações para medição de caudais, de açudes descarregadores de medida e de estruturas para montagem de equipamento de hidrometria; participa na montagem, afinação e controlo de limnigrafos, udógrafos, tinas evaporimétricas e escalas; efectua medições de caudais; interpreta cartas topográficas e outros desenhos e elabora esquemas cotados e de montagem.

**Hidrometrista II (4A).** — É o profissional que reconhece e selecciona locais para montagem de estações hidrométricas e pluviométricas; executa a construção de estações para medição de caudais, de açudes descarregadores de medida e de estruturas para montagem de equipamento de hidrometria; orienta e participa na montagem, afinação e controlo de limnigrafos, udógrafos, tinas evaporimétricas e escalas; efectua medições de caudais; interpreta cartas topográficas e outros desenhos e elabora esquemas cotados e de montagem.

**Hidrometrista auxiliar (6B).** — É o profissional que auxilia na construção ou montagem de estruturas e na montagem de equipamento de hidrometria; auxilia nas medições de caudais e na recolha de amostras de água e areias; executa a leitura de escalas e gráficos de aparelhos registadores; opera com equipamento de medida de distância e sondagens; realiza tarefas auxiliares de pedreiro, carpinteiro e serralheiro necessárias à função.

**Instalador (gás) I (6A).** — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações de utilização e aparelhagem de queima; colabora e ou executa ligações de contadores domésticos e industriais; colabora e ou executa montagem de aparelhagem de queima e respectivos elementos de regulação e segurança; participa na substituição de caldeiras de combustível sólido ou líquido por outras alimentadas a gás; colabora na execução de instalações com montagem de bombas nos PTs do Centro de Distribuição de Lisboa; participa na execução dos ensaios das instalações de utilização; carrega, descarrega e arruma materiais, ferramentas e equipamentos

diversos; cuida das condições ambientais onde actua; detecta e repara fugas de gás nas instalações de utilização; utiliza utensílios e ferramentas próprias; colabora na execução de peças utilizando máquinas-ferramentas; executa soldaduras a solda fraca; lê e interpreta desenhos de montagem de instalações de utilização e equipamentos diversos; efectua medições de pressão e caudais.

**Instalador (gás) II (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações de utilização; executa ligações de contadores domésticos e industriais; executa soldaduras a solda fraca; procede à montagem de aparelhos de queima e respectivos elementos de regulação e segurança; substitui caldeiras de combustível sólido ou líquido por outras alimentadas a gás; executa instalações e efectua a montagem de bombas nos PTs do Centro de Distribuição de Lisboa; procede a ensaios de instalações de utilização; pesquisa, detecta e repara fugas de gás nas instalações de utilização; executa o fecho e a abertura do gás nos ramais de alimentação; utiliza utensílios e ferramentas próprias; efectua medições de pressão e caudais; lê e interpreta desenhos de montagem de instalações de utilização e equipamentos diversos.

**Jardineiro I (7C).** — É o profissional que prepara terras para plantações e sementeiras; semeia relvas e planta arbustos, sebes, árvores e flores; efectua o corte de relva e decote de árvores; aplica adubos, pesticidas e insecticidas; estaca, poda e coloca esteios; rega zonas ajardinadas; executa trabalhos de limpeza de arruamentos de parques e de jardins e de limpeza e enchimento de piscinas.

**Jardineiro II (6A).** — É o profissional que orienta e efectua trabalhos de preparação de terras para plantações e sementeiras, aplicação de adubos, pesticidas e insecticidas; efectua trabalhos de enxertia, poda, corte e decote de árvores, arbustos, sebes e relvas; orienta e trata de trabalhos de embelezamento interior e paisagístico, efectuando transplantações de plantas exóticas e flores ornamentais, desenhando figuras geométricas nos terrenos ajardinados; eventualmente colabora em trabalhos de conservação e reparação do equipamento da instalação e efectua a conservação das máquinas, ferramentas e bombas utilizadas nos serviços de jardinagem.

**Lavador-lubrificador (6A).** — É o profissional que lava veículos automóveis e industriais, lubrifica veículos e equipamento móvel de elevação, transporte e manuseamento de carvão e veículos automóveis ligeiros ou pesados; refaz níveis e muda óleos e massas lubrificantes nos períodos recomendados; executa a desmontagem de pneus e reparação de câmaras-de-ar; executa a pequena manutenção dos pontos de lubrificação e do equipamento de lavagem e lubrificação.

**Leitor-cobrador (6B).** — É o profissional que efectua a leitura dos contadores e regista os consumos de electricidade e gás; efectua a cobrança dos recibos dos consumos facturados e o pagamento de notas de crédito; efectua a conferência e entrega dos valores cobrados em numerário ou cheques; presta informações sobre locais de cobrança e factos anómalos verificados nos contadores; anota reclamações dos consumidores.

**Licenciado I (1C).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientado ou assistido quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos, assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta ou definição da terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Licenciado II (1D).** — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se com autonomia, fundamentalmente, de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da ciência; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração de plano de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de modelos de optimização de planos de avaliação de riscos; criação ou adaptação de métodos e processos nos campos técnico-científicos e administrativos; assessoria a órgãos de decisão e directivos da empresa; elaboração e propostas de planos de políticas de actuação geral ou sectorial; diagnóstico de situações com proposta de definição de terapia adequada; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

**Lubrificador (6B).** — É o profissional que lubrifica máquinas ou equipamentos das instalações, veículos e ferramentas, de acordo com um plano ou esquema de lubrificação; refaz níveis e muda óleos e massas lubrificantes nos períodos recomendados; vigia temperaturas de chumaceiras, rolamentos e outras máquinas e equipamentos lubrificados e comunica anomalias verificadas; executa trabalhos de conservação dos pontos de lubrificação e do equipamento de lubrificação.

**Manobrador de órgãos de segurança e barragens (6B).** — É o profissional que executa manobras com comportas e outro equipamento da barragem e tomada de água; executa a conservação e lubrificação do equipamento mecânico e colabora em trabalhos de reparação; efectua leituras de escalas hidrométricas e de instrumentos hidrológicos e regista os respectivos valores; colabora na vigilância do equipamento e das zonas circundantes; fiscaliza trabalhos de conservação dos acessos e da zona da barragem; elabora relatos simples do estado de funcionamento do equipamento e de ocorrências.

**Manobrador de parque de materiais (6A).** — É o profissional que manobra materiais no parque para medição, pesagem e selecção; efectua embalagens de acessórios de postes, de equipamento/acessórios de subestações e outros materiais em atados ou sacos, em caixas ou caixotes para expedição; efectua desembalagens e selecciona as peças para identificação e arrumação no parque; efectua ou colabora em cargas e descargas de materiais e sua arrumação no parque.

**Manobrador de válvulas e comportas (6A).** — É o profissional que executa manobras com comportas e outro equipamento da barragem e tomada de água; colabora nos trabalhos de reparação e conservação; executa ou colabora nos trabalhos de lubrificação dos equipamentos da barragem e tomada de água; efectua leituras de escalas hidrométricas e de instrumentos hidrológicos e regista os respectivos valores; colabora na vigilância do equipamento e nas zonas circundantes.

**Mecânico auto I (6A).** — É o profissional que executa trabalhos simples de mecânica geral de automóveis, colabora com o profissional mais qualificado da mesma actividade; conduz e colabora na experiência de viaturas reparadas.

**Mecânico auto II (5B).** — É o profissional que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina e a diesel; executa outros trabalhos de mecânica geral de automóveis; afina, ensaia e conduz na experiência as viaturas reparadas.

**Mecânico de aparelhos de queima (gás) I (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de desmontagem, montagem, reparação, transformação, conservação e afinação de aparelhos de queima; executa peças utilizando máquinas, ferramentas e outros; executa soldaduras a solda fraca; lê e interpreta desenhos de montagem e instruções de funcionamento.

**Mecânico de aparelhos de queima (gás) II (5B).** — É o profissional que participa na execução de trabalhos de montagem, desmontagem, reparação, transformação, conservação e afinação de aparelhos de queima; efectua requisições, medições dos trabalhos executados, controlo de movimentos dos equipamentos e materiais aplicados; fiscaliza as instalações em montagem, garantindo a correcta aplicação das normas e as especificações técnicas especiais do respectivo projecto; efectua medições de caudais e pressões; colabora nos ensaios de funcionamento das instalações de utilização industriais; colabora na recolha de elementos para estudo de instalações de utilização especiais; elabora esquemas de montagem; interpreta normas, regulamentos e instruções de funcionamento e zela pelo seu cumprimento.

**Mecânico de contadores (gás) (5B).** — É o profissional que procede ao estudo de aparelhagem de medida de gás e seus equipamentos, efectuando reparação, conservação, ensaio e aferição; efectua cálculos necessários para as modificações dos aparelhos de medida e executa as modificações; executa peças de mecânica de precisão, utilizando máquinas e ferramentas adequadas; lê e interpreta instruções técnicas de funcionamento dos contadores de gás, faz ensaios de recepção e traça as respectivas curvas de erro de contagem.

**Medidor (6A).** — É o profissional que efectua medidas lineares e colabora nas medições para estabelecimento de comprimentos de grande precisão; dá testemunho com equipamento apropriado dos pontos significativos do terreno durante as operações de trabalhos de campo; recebe alinhamentos de intersecção, para materialização de pontos de implantação de elementos da obra; colabora no transporte de equipamento de topografia e no posicionamento de aparelhos topográficos, segundo indicação do topógrafo; colabora na desmontagem.

**Medidor-controlador (5B).** — É o profissional que realiza medições e efectua cálculos de quantidades de materiais a aplicar nas obras ou de avaliação de quantidades de trabalho efectuado pelos empreiteiros, com base em medidas obtidas em peças desenhadas ou por medição directa; compila elementos relativos a trabalhos realizados em regime de administração e verifica a facturação respectiva; colabora na actualização dos mapas de controlo de desenvolvimento das obras e assinala desvios entre as previsões e realizações; efectua a recolha de elementos para efeitos estatísticos e o seu tratamento.

**Medidor orçamentista (4A).** — É o profissional que estuda projectos, memórias descritivas e cadernos de encargos com vista a determinar quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à execução de uma obra ou partes de obra; calcula valores, organiza e elabora orçamentos ou autos de medição; procede, em conjunto com representantes dos empreiteiros, à verificação e discussão dos critérios de medição e dos resultados obtidos; colabora na verificação das condições contratuais e de facturação no âmbito de custos e programas; informa sobre períodos de aplicação dos índices de revisão de preços, consultando publicações oficiais e outras.

**Metalizador I (6A).** — É o profissional que efectua a cobertura por metalização de superfícies metálicas com fins de protecção e ou decoração; efectua a decapagem e desengorduramento, por processos químicos, das peças ou materiais a metalizar; auxilia na preparação e correcção dos banhos para tratamento e cobertura das superfícies; auxilia na condução das respectivas instalações.

**Metalizador II (6B).** — É o profissional que realiza a metalização ou tratamento de superfícies por electrólise, ou por imersão num metal em fusão ou à pistola a fim de proteger, decorar ou reconstruir peças e materiais metálicos; prepara e corrige banhos para niquelagem, cadmiagem e outros; conduz fornos de fusão ou instalação de electrólise; efectua decapagem e desengorduramento por processos químicos; executa o polimento e envernizamento de metais.

**Monitor de formação I (4A).** — É o profissional que efectua a pesquisa e recolha dos elementos necessários ao ensino; prepara e propõe para execução os meios didácticos necessários à apresentação das sessões de ensino; redige documentação didáctica; prepara os planos das sessões de ensino; conduz as sessões de formação, aplicando as técnicas e métodos pedagógicos adequados; procede à avaliação contínua dos conhecimentos e participa na avaliação dos resultados

finais; colabora na análise crítica geral à acção didáctica desenvolvida e aos resultados obtidos, no âmbito da sua competência; propõe adaptações dos programas da sua especialidade aos diferentes tipos e graus de cursos.

**Monitor de formação II (4B).** — É o profissional que efectua a pesquisa e recolha dos elementos necessários ao ensino; concebe, prepara e propõe para execução os meios didácticos necessários à apresentação das sessões de ensino; redige e testa documentação didáctica; participa na adaptação dos programas aos diferentes tipos e graus de cursos e na concepção de novos programas; prepara os planos das sessões de ensino; estuda critérios de selecção com vista a constituir grupos homogéneos; conduz as sessões de formação, aplicando técnicas e métodos pedagógicos adequados; procede à avaliação contínua dos conhecimentos e participa na avaliação dos resultados finais; colabora na análise crítica geral à acção didáctica desenvolvida e aos resultados obtidos, no âmbito da sua competência.

**Montador (gás) I (6A).** — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios, ramais de alimentação e postos depressores-reguladores das redes de distribuição de gás; colabora na abertura e fecho de trincheiras, descarrega e arruma materiais, ferramentas e equipamentos diversos; inspeciona e mantém em boas condições os sifões, retira os condensados e eventualmente procede à recolha de amostras e medida dos volumes extraídos; detecta e localiza fugas de gás, efectua registos das fugas detectadas e das zonas sondadas; lê e interpreta desenhos e plantas da rede.

**Montador (gás) II (6B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios e ramais de alimentação das redes de distribuição de gás; executa medições dos trabalhos executados e procede ao registo dos materiais empregados; efectua medições de pressão e caudais das redes; realiza trabalhos de soldadura de baixa temperatura de fusão; inspeciona e mantém em boas condições os sifões, retira os condensados e eventualmente procede à recolha de amostras e medida dos volumes extraídos; detecta e localiza fugas de gás; efectua registos de fugas detectadas e das zonas sondadas; lê e interpreta desenhos e plantas da rede.

**Montador (gás) III (5B).** — É o profissional que executa trabalhos de montagem, reparação e conservação de tubagens, acessórios, ramais de alimentação e postos depressores-reguladores das redes de distribuição de gás; efectua requisições, medições dos trabalhos executados, controlo do movimento dos equipamentos e materiais aplicados; executa traçagens e trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno, em instalações de gás em vazio ou em carga; fiscaliza a utilização e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos; instala aparelhos de leitura e efectua medições de pressão e caudais dos PD e redes; orienta e participa na regulação e ou afinação dos reguladores de pressão e órgãos de segurança dos PD; colabora nas provas e ensaios de funcionamento de instalações de gás; efectua a vigilância das instalações em serviço, de acordo com as normas de segurança e regulamentos específicos; colabora na recolha

de elementos para cadastro das instalações e elabora esquemas cotados e de montagem; interpreta normas, regulamentos e instruções de funcionamento e zela pelo seu cumprimento.

*Montador de isolamentos térmicos I (6B).* — É o profissional que realiza a preparação e aplicação de produtos isolantes para revestimento de superfícies metálicas ou outras; realiza a planificação e a traçagem das chapas dos revestimentos metálicos às camadas isolantes; executa eventualmente tarefas de serralheiro civil.

*Montador de isolamentos térmicos II (5B).* — É o profissional que executa e eventualmente orienta e fiscaliza a montagem e reparação de isolamentos térmicos e das respectivas blindagens; executa a traçagem de blindagens especiais para os revestimentos térmicos isolantes; interpreta desenhos de montagem e especificações técnicas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Montador de linhas I (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de montagem, conservação e reparação de avarias em linhas; efectua rondas normais e extraordinárias às linhas; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas; preenche folhas diárias de trabalhos efectuados e ou defeitos verificados, dá colaboração às subestações em trabalhos de montagem e conservação; manobra seccionadores instalados nas linhas e procede à sua conservação; conserva e repara ferramentas das linhas; efectua pequenos trabalhos de pintura e serralharia; executa trabalhos de carga, descarga e transporte de materiais acessórios à execução da sua função.

*Montador de linhas II (6B).* — É o profissional que efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação de avarias em linhas; efectua rondas normais e extraordinárias às linhas; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; dá colaboração às subestações, executando trabalhos de montagem e conservação; manobra seccionadores instalados nas linhas e procede à sua conservação; verifica e controla o estado de conservação de ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas; conserva e repara ferramentas das linhas; efectua pequenos trabalhos de serralharia; executa trabalhos de carga, descarga e transporte de materiais acessórios à execução da sua função.

*Montador gráfico (5A).* — É o profissional que executa trabalhos de montagem de positivos e negativos com vista ao transporte para chapas de reprodução e efectua os necessários retoques; executa gráficos, mapas e esquemas de apoio aos meios de informação ou comunicação, efectua registos, atribuição de números, fichas e actualiza arquivos; colabora noutros trabalhos de artes gráficas, nomeadamente na composição de trabalhos simples de desenho ou impressão.

*Motorista (6B).* — É o profissional que conduz automóveis, camiões, veículos especiais e manobra equipamentos acoplados aos veículos; zela pelo estado de limpeza, conservação e manutenção de viaturas ou equipamentos; procede a pequenas reparações e informa do estado mecânico das viaturas em termos de segurança; orienta ou colabora nas cargas e descargas e no acon-

dicionamento de materiais e bagagens; preenche partes diárias, requisita combustíveis e serviços de manutenção; efectua pequenas compras, distribui volumes e transporta dinheiro ou valores.

*Negociador de expropriações I (4A).* — É o profissional que negocia com proprietários a aquisição de prédios rústicos e urbanos; coadjuva o técnico de avaliações no inventário de bens a adquirir, em medições e cálculo de áreas e em correcções de plantas cadastrais; colhe elementos para elaboração de processos de expropriações judiciais, recibos de indemnização e contratos-promessa de compra e venda; redige relatórios e informações; procede ao pagamento de bens adquiridos e de indemnizações por prejuízos; organiza e actualiza ficheiros individuais e cadastrais; colabora em actividades de topografia na elaboração de cadastros prediais.

*Negociador de expropriações II (4B).* — É o profissional que negocia com proprietários a aquisição de prédios rústicos e urbanos; colabora em avaliações de prédios rústicos; prepara processo de expropriações judiciais e elabora contratos-promessa de compra e venda; realiza e actualiza ficheiros individuais e cadastrais; redige relatórios, comunicações e informações; procede ao pagamento de bens adquiridos e de indemnizações por prejuízos; colabora em actividades de topografia, na elaboração de cadastros prediais.

*Observador auxiliar de estruturas (6A).* — É o profissional que efectua e colabora na colocação dos aparelhos de observação de estruturas; efectua medições com aparelhos de precisão, fazendo uma primeira interpretação; efectua observação visual das obras e elabora relatórios; efectua leituras e ensaios nas redes de drenagem e piezométrica; efectua a manutenção e ensaio dos aparelhos de medida; preenche mapas e elabora comunicações; controla sistematicamente, por medição ou comparação, as anomalias em estudo, apoia a observação de aproveitamentos, quer em construção quer em exploração, em períodos singulares.

*Observador de estruturas I (6B).* — É o profissional que efectua a colocação, segundo normas técnicas e desenhos de projecto, dos aparelhos de observação de estruturas, efectua medições com aparelhos simples ou de precisão, registando os valores obtidos; efectua a observação visual das obras; efectua a manutenção e ensaio dos aparelhos de medida; apoia a observação de estruturas, quer em construção, quer em exploração, em períodos singulares; elabora relatórios.

*Observador de estruturas II (5B).* — É o profissional que coordena e controla a colocação dos aparelhos de observação de estruturas; procede à inspecção dos sistemas de observação, incluindo calibração e verificação de aparelhagem de medida; lê os aparelhos instalados e elabora relatórios; efectua a inspecção visual das estruturas, com elaboração de relatórios e pormenorização das anomalias detectadas; efectua cálculos diversos com figuração de gráficos; mantém organizado e actualizado o arquivo técnico de observação.

*Operador-arquivista (6B).* — É o profissional que prepara e arquiva as peças desenhadas e as reproduz



em máquinas heliográficas; efectua registos e mantém actualizados ficheiros e arquivos; satisfaz pedidos de cópias ou de consulta dos elementos arquivados.

**Operador auxiliar de laboratório de betões (6A).** — É o profissional que auxilia nas colheitas de inertes, cimentos, pozolanas e betões; colabora em moldagens e desmoldagens de provetas de betão, limpeza e arrumação dos respectivos moldes; auxilia em ensaios mecânicos de provetas de betão e argamassa.

**Operador de bloco (5B).** — É o profissional que, após verificar que o equipamento se encontra em condições, prepara e efectua o arranque, condução, vigilância e paragem de geradores auxiliares de vapor; condiciona o equipamento eléctrico e mecânico no arranque, condução e paragem dos grupos geradores de vapor e turbo-alternadores; vigia o material do bloco e seu equipamento auxiliar, efectuando leituras e registando e analisando valores; executa as manobras de refrigeração dos alternadores; efectua a conversão do grupo gerador em grupo compensador/síncrono e vice-versa; efectua manobra para consignação e desconsignação dos equipamentos eléctricos e mecânicos da instalação; participa nas operações de acoplamento e desacoplamento do veio da turbina, do alternador e do motor de lançamento; colabora nos ensaios do equipamento; acompanha e fiscaliza trabalhos de reparação e montagem dos grupos, quando em paragens prolongadas; lê e interpreta esquemas, desenhos, gráficos, notas técnicas, sinópticos e painéis de sinalização.

**Operador de centro e posto emissor de gás I (6B).** — É o profissional que colabora na condução do centro e ou do posto emissor, efectuando manobras de paragem, arranque e outras em estações de contagem, bombagem, armazenagem e controlo de características, eventualmente em grupos de motocompressores e reguladores de AP, MP e BP e RAP; efectua o controlo e vigilância de instalações, equipamentos e máquinas, assim como a manutenção das máximas condições de segurança do centro e posto emissor, executando e ou colaborando em operações e manobras nos diferentes circuitos de gás; efectua leituras e registos indispensáveis aos controlos dos movimentos de volumes e características do gás recebido da PGP e emitido pela EDP, acompanha as operações de âmbito geral, montagem e manutenção e colabora nos ensaios de circuitos e equipamentos, bem como na elaboração de relatórios e quaisquer outros elementos necessários ao registo e esclarecimento de situações geralmente anormais.

**Operador de centro e posto emissor de gás II (5B).** — É o profissional que, em função da análise das condições resultantes das solicitações de consumo nas redes de transporte e distribuição de gás de cidade, efectua manobras no comando da compressão (CE/PE) — lançamento, regulação e paragem dos grupos motocompressores, reguladores AP, MP e BP, instalações RAP e acessórios; efectua e controla a vigilância de instalações, equipamentos e máquinas adstritas à distribuição de gás, assim como a manutenção das máximas condições de segurança de redes do centro e posto emissor; executa e ou dirige operações e manobras nos diferentes circuitos de gás; efectua o registo e os cálculos necessários ao controlo dos movimentos de volume e ca-

racterísticas do gás recebido da PGP e emitido pela EDP; acompanha as operações de âmbito geral, montagem e manutenção e colabora nos ensaios de circuitos e equipamentos, bem como na elaboração de relatórios e quaisquer outros elementos necessários ao registo e esclarecimento de situações geralmente anormais.

**Operador de combustível (6A).** — É o profissional que efectua a condução do equipamento de recepção e trasfega de combustível fuelóleo e gasóleo; colabora nas manobras de condução que envolvam manuseamento de combustível; efectua manobras para aquecimento a vapor dos colectores de fuelóleo; efectua operações de limpeza e desencravamento do equipamento de recepção; efectua o registo de elementos de identificação dos transportadores de combustível e outros.

**Operador de despacho de consumidores (5B).** — É o profissional que atende solicitações, reclamações, comunicações de avarias e outras anomalias respeitantes a fornecimento de gás ou energia eléctrica; regista, analisa e selecciona as solicitações e reclamações, por prioridades, e orienta tecnicamente os piquetes de urgência, comunicando superiormente os casos de maior complexidade; efectua o registo e controlo de movimento de contadores, de despesas e outros.

**Operador de equipamento de ligação e corte (6A).** — É o profissional que vigia o equipamento eléctrico de AT e BT dos postos de seccionamento; colabora nas manobras de redes AT, efectuando manobras em disjuntores e seccionadores; efectua leituras de aparelhagem e respectivos registos; regista ocorrências, ordens de manobra e comunicações; dá informações a consumidores relativas ao serviço.

**Operador de instalações de bombagem (6A).** — É o profissional que vigia o funcionamento dos órgãos e instrumentos do equipamento das instalações de bombagem de água, registando em mapas os valores observados; efectua o arranque dos filtros, grelhas e sífoes e manobra comportas; colabora em trabalhos de conservação e limpeza dos equipamentos.

**Operador de instalação de carvão (6B).** — É o profissional que vigia o estado dos equipamentos e conduz instalações, máquinas e equipamentos de transporte, empilhamento ou retoma de carvão, de acordo com as instruções recebidas; posiciona e conduz em regime manual, quando necessário, as máquinas de empilhamento e retoma de carvão; elabora informações relativas ao funcionamento da instalação; efectua leituras e registos em mapas; orienta os trabalhos de limpeza de máquinas e equipamentos; colabora em trabalhos de conservação do equipamento.

**Operador de instalações de extracção de cinzas (6B).** — É o profissional que efectua o arranque e condução da instalação de extracção de cinzas; vigia e regula o sistema de aquecimento de fuelóleo; vigia as temperaturas dos moinhos de carvão; regista em mapas os valores das pressões, temperaturas e intensidade; colabora eventualmente em trabalhos de conservação de equipamentos.

**Operador de instalações de transporte de carvão (6B).** — É o profissional que conduz e controla máqui-

nas e equipamentos de transporte ou retoma de carvão; efectua leituras e registos em mapas; orienta os trabalhos de limpeza de máquinas e equipamentos; colabora em trabalhos de conservação do equipamento.

*Operador de instalações de transporte e manuseamento de carvão (5B).* — É o profissional que vistoria e prepara para o arranque e paragem, conduz e vigia os equipamentos de transporte, retoma e empilhamento de carvão e seus auxiliares; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção; coordena as tarefas dos operadores e vigilantes; executa tarefas ligadas à identificação e eliminação de anomalias; executa, sob orientação e supervisão, manobras de consignaço e desconsignaço de equipamentos eléctricos e mecânicos das instalações; participa na detecção e eliminação de avarias; lê e interpreta esquemas, desenhos, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviços; collige e elabora elementos de informação relativos ao funcionamento das instalações; efectua registos e comunica, sistematicamente, as quantidades de carvão recepcionadas e consumidas.

*Operador de instalações de tratamento de água I (6A).* — É o profissional que conduz e vigia a instalação de tratamento de água; prepara soluções químicas para o tratamento de água; controla o *pH* da água; efectua a limpeza dos filtros; regista consumos de água e de reagentes, zela pela limpeza das instalações e seus equipamentos.

*Operador de instalações de tratamento de água II (6B).* — É o profissional que conduz e vigia as instalações de tratamento e pré-tratamento de água; controla o *pH* da água; efectua análises de água, com vista a regenerações; prepara soluções químicas para tratamento de água, interpreta e regista resultados de leituras e incidentes de exploração; colabora com outros profissionais na vigilância e nos trabalhos de conservação dos equipamentos; zela pela limpeza das instalações e seus equipamentos.

*Operador de laboratório de betões I (6B).* — É o profissional que realiza colheitas de inertes, cimentos, posolanas e betões; colabora em moldagens e desmoldagens de provetas de betão, limpeza e arrumação dos respectivos moldes; colabora na análise granulométrica de areia e britas; colabora na determinação de pesos específicos, densidade e humidade dos materiais escolhidos; colabora em ensaios físicos dos materiais de obra e ensaios mecânicos de provetas.

*Operador de laboratório de betões II (5B).* — É o profissional que realiza colheitas de inertes, cimentos, posolanas e betões; procede à análise granulométrica de areias e britas; determina pesos específicos, baridade e humidade dos materiais escolhidos; executa ensaios físicos dos materiais de obra e ensaios mecânicos de provetas; prepara provetas para o ensaio.

*Operador de máquinas auxiliares (6A).* — É o profissional que opera com máquinas de corte, de separação de papel, de alcear ou outras; efectua colagem, agrafagem e embalagem de documentos; opera com guilhotina e realiza trabalhos simples de encadernação; executa o acondicionamento e armazenamento de impressos, papel e cartões para o abastecimento dos serviços utilizadores.

*Operador de máquinas de central I (6A).* — É o profissional que comanda manualmente as válvulas esféricas de montante para arranque e paragem das turbinas; vigia e efectua leitura e registo de termómetros, manómetros e outra aparelhagem dos reguladores; lubrifica as máquinas e verifica o funcionamento das bombas de drenagem; vigia o bom funcionamento dos equipamentos; colabora na reparação da central e substituição; colabora, eventualmente, com os operadores de quadro.

*Operador de máquinas de central II (6B).* — É o profissional que efectua manobras para arranque ou paragem dos grupos geradores; conduz e vigia os equipamentos da instalação, bem como os seus órgãos; regista manobras e incidentes de exploração; lê e interpreta esquemas, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviço; colabora na pesquisa e reparação de avarias, montagem e conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

*Operador de máquinas-ferramentas I (6A).* — É o profissional que, colaborando com trabalhadores mais qualificados, utiliza as máquinas-ferramentas para fazer furos, cortes, tratamentos de superfícies e outras operações; procede ao acerto de máquinas, regula velocidades e avanços e executa mudanças de ferramentas; utiliza moldes e fitas de traçagem.

*Operador de máquinas-ferramentas II (6B).* — É o profissional que utiliza máquinas-ferramentas para fazer furos, cortes, tratamentos de superfícies e outras operações; procede à preparação e acerto das máquinas e executa mudanças de ferramentas; utiliza moldes e fitas de traçagem; pode eventualmente executar trabalhos de serralharia civil, com interpretação de desenhos e execução de traçagens simples.

*Operador de máquinas de reprodução de documentos (6A).* — É o profissional que executa trabalhos com máquinas de reprodução de documentos, conferindo os trabalhos executados; procede à montagem de documentos, efectua operações de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; prepara ou colabora na elaboração de processos de documentos reproduzidos; procede à conservação e limpeza de máquinas, abastecendo-as com fixadores de papel.

*Operador de meios áudio-visuais (5A).* — É o profissional que opera com equipamento áudio-visual, movimentando conjuntos pedagógicos, filmes e outros meios didácticos; controla a sua utilização e zela ou efectua a sua conservação; executa montagem de elementos gráficos para documentação ou apoio áudio-visual.

*Operador de «offset» (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de reprodução de documentos em máquinas de impressão em *offset*, preparando papéis para impressão e executando e revelando chapas de *offset*; executa fotogravura em matriz de zinco; imprime a cores preparando tintas; efectua operações de alceamento, corte, dobragem e colagem de cópias; executa pequenos trabalhos de preparação, reparação, conservação e limpeza de máquinas.

*Operador de periféricos (5A).* — É o profissional que opera com pequenos ordenadores ou com o equipa-

mento periférico do computador, tendo em consideração as indicações do operador informático; colabora na exploração de computadores de grande complexidade, assegura a optimização do aproveitamento do equipamento periférico, nomeadamente evitando, interrupção de funcionamento; promove o abastecimento do equipamento em papel, cartões, etc.

**Operador de quadro I (5A).** — É o profissional que conduz e vigia os equipamentos da instalação, efectuando manobras em aparelhagens no local ou à distância; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção, registando resultados; regista manobras e incidentes de exploração; lê e interpreta esquemas, mapas, gráficos e instruções técnicas e de serviços; colabora na pesquisa e reparação de avarias e em trabalhos de conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

**Operador de quadro II (5B).** — É o profissional que conduz e vigia os equipamentos da instalação, efectuando manobras de seccionamento, corte, regulação, paragem e arranque em situações normais e de emergência; colabora na resolução de problemas da rede originados por disparo geral ou parcial e avarias no equipamento, intervém nas consignações e desconsignações de equipamento; lê e interpreta dados de aparelhagem de medida e de protecção, registando os resultados; executa e verifica registos de manobras e incidentes; lê e interpreta esquemas, desenhos, mapas, gráficos e instruções técnicas de serviço, colabora na pesquisa e reparação de avarias e em trabalhos de conservação, reparação e ensaios do equipamento da instalação.

**Operador de radiologia (5B).** — É o profissional que prepara e orienta o trabalho de radiologia, executando todos os trabalhos radiológicos; efectua os cartões de identificação para os exames; efectua o controlo e reposição dos materiais necessários.

**Operador de silos de jorras e cinzas (6B).** — É o profissional que vigia o estado de funcionamento dos equipamentos afectos aos silos de jorra e cinzas; procede às manobras para carregamento de camiões e vagões com jorras e cinzas, preenche impressos indicativos das quantidades de jorras e cinzas carregadas e de identificação dos seus destinos; controla os níveis dos silos das jorras e cinzas dentro dos valores de segurança estabelecidos; lê e regista valores, participa anomalias detectadas e colabora nos trabalhos de conservação dos equipamentos.

**Operador de substâncias explosivas (6A).** — É o profissional que procede à abertura de furos para cargas explosivas, carregando-os com substâncias explosivas que faz detonar; efectua a conservação e limpeza das máquinas e ferramentas a seu cargo.

**Operador de transcrição de dados/«display» (6B).** — É o profissional que opera com máquinas registadoras ou verificadoras de dados sob a forma de cartões, suportes magnéticos ou fitas especiais; selecciona programas e códigos adequados ao registo e introdução de dados; transcreve dados directamente para ficheiros em computador; copia registos e totaliza valores; pesquisa registos para correcção, anulação ou intercalação em suportes magnéticos e verifica e corrige transcrições.

**Operador heliográfico (6A).** — É o profissional que predominantemente opera com máquinas heliográficas na reprodução de desenhos e documentos; prepara a tiragem de novos originais por reprodução parcial de desenhos; confere os trabalhos executados; efectua operações de corte, dobragem e colagem de cópias; prepara ou colabora na elaboração de colecções ou de processos de documentos reproduzidos; abastece as máquinas com papel e produtos e procede à sua conservação e limpeza.

**Operador informático (5B).** — É o profissional que prepara o computador para a execução de programas; opera e controla o computador; promove a optimização do funcionamento, alternando, eventualmente, a prioridade de execução dos programas ou o carregamento dos mesmos face às participações inicialmente previstas ou ao número de trabalhos em execução simultânea; altera eventualmente a prioridade de saída de resultados, orienta o trabalho dos operadores de periféricos; assegura a manutenção do sistema em funcionamento constante, o cumprimento dos prazos de execução e os contactos com os utilizadores do sistema; interpreta os manuais de utilização de programas e de exploração de sistemas; selecciona programas para execução e utiliza a linguagem de controlo do sistema operativo.

**Operador químico (6B).** — É o profissional que efectua análises simples e colabora na execução de análises físico-químicas e bacteriológicas; prepara amostras, soluções químicas e meios de cultura para bacteriologia e executa pesagens analíticas; efectua as colheitas do material para análise, preparando e executando a montagem de equipamentos necessários para o efeito; procede à preparação de reagentes laboratoriais, amostras e meios de cultura bacteriológicos; executa revestimentos electrolíticos à escala laboratorial; recolhe e colige elementos para elaboração de relatórios, gráficos e outros elementos de informação.

**Pedreiro/canteiro (6A).** — É o profissional que desmonta pedra e faz o seu desbaste a pico grosso ou fino, executa elevação de paredes em pedra e tijolo, doseia argamassas; eventualmente mede, marca e corta ferro para armaduras; constrói maciços, fixa acessórios, ferragens e aparelhagem; executa trabalhos de betão armado, incluindo colocação de armaduras, e aplica betonilhas; executa e monta andaimes; monta e repara condutas e acessórios de redes de esgoto.

**Pedreiro de acabamentos/trolha (6B).** — É o profissional que executa caboucos e paredes em alvenaria, doseia argamassas; repara paredes e tectos executando esboços, rebocos, guarnecimentos e estuques; assenta azulejos, ladrilhos, mosaicos, loiças sanitárias, fixa acessórios, ferragens e outros equipamentos; executa peças de betão armado, maciços, pilares e lajes de pavimento; executa peças de cantaria a partir de *croquis* que lhe são fornecidos e coloca-as em obra; colabora nos trabalhos de conservação das instalações.

**Pintor I (6A).** — É o profissional que colabora na preparação das superfícies a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; procede a algumas pinturas simples ou outros revestimentos das superfícies, utilizando os meios mais adequados.

**Pintor II (6B).** — É o profissional que prepara superfícies a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; prepara, ensaia e afina cores; procede à pintura ou outros revestimentos das superfícies utilizando os meios mais adequados.

**Pintor III (5B).** — É o profissional que estuda as superfícies a pintar e selecciona as tintas e outros materiais mais adequados em cada caso; prepara as superfícies metálicas a pintar, lixando, betumando e aplicando primários ou isolamentos; prepara, ensaia e afina cores; procede à pintura ou outros revestimentos das superfícies metálicas, utilizando os meios mais adequados; prepara, utiliza e controla a estufa de secagem para trabalhos de pintura de delicados.

**Planificador-preparador (4A).** — É o profissional que, tendo em vista o melhor aproveitamento dos materiais e a obtenção de maior produtividade, analisa e estuda a distribuição de trabalhos, utilização de mão-de-obra, equipamento e cumprimento dos prazos, a partir de elementos fornecidos ou de instruções técnicas; orienta a distribuição de trabalhos com indicação de elementos e processos de execução; prepara e actualiza quadros de programação, conservação sistemática e distribuição de trabalhos; executa programas de obras a partir de estudos de trabalho fornecidos; executa cronometragens e, a partir daí, elabora cálculos e gráficos utilizando tabelas e normas técnicas; elabora mapas, cálculos, registos diversos, gráficos, estatísticas, fichas de controlo de trabalho, de materiais de estruturas de peças; lê e interpreta desenhos; executa *croquis* e estudos relacionados com o aproveitamento de materiais; elabora relatórios das actividades desenvolvidas.

**Plantão (7A).** — É o profissional que executa a vigilância das instalações e o controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e materiais; auxilia em cargas e descargas e em operações de limpeza; recebe e transmite recados e avisos; executa a abertura e fecho de portões de acesso.

**Porta-miras (7C).** — É o profissional que efectua o transporte de equipamento e aparelhagem topográfica; efectua a limpeza e conservação do material topográfico; coloca miras, bandeirolas e alvos nos pontos que lhe forem indicados e nas marcas e pontos de nivelamento; realiza desmatações e pequenos trabalhos de trolha e carpinteiro na preparação e execução de marcas e de marcos topográficos no terreno.

**Porteiro I (7B).** — É o profissional que controla as entradas e saídas de pessoas, viaturas e materiais das instalações; atende e encaminha visitantes.

**Porteiro II (7C).** — É o profissional que atende o público prestando informações e esclarecimentos; controla e regista as entradas e saídas; atende e encaminha visitantes; estabelece os contactos internos necessários.

**Preparador de conservação (4B).** — É o profissional que procede à inventariação e actualização de operações de conservação e sua periodicidade e presta apoio no controlo da sua execução; elabora preparações de trabalhos para conservação, emitindo a respectiva documentação e elaborando as estimativas de custo;

elabora ou participa na preparação e programação dos trabalhos de conservação a incluir periodicamente nos planos de indisponibilidade; presta apoio técnico à execução de trabalhos de conservação e obtém elementos para posteriores actuações; apura desvios entre a execução e a previsão, efectua o controlo de materiais e acessórios; prepara elementos das instruções técnicas dos equipamentos para elaboração de normas de funcionamento e de conservação; participa no estabelecimento de níveis de *stocks* de sobressalentes e no controlo da sua existência; colabora na actualização dos desenhos e esquemas das instalações e equipamentos; controla e participa na elaboração de processos técnicos dos equipamentos; elabora relatórios descritivos de apreciação técnica referentes a acções de conservação.

**Preparador de informática I (5B).** — É o profissional que recebe e prepara os documentos com informação a enviar à transcrição; controla a validade de conteúdo e exaustão dos elementos transcritos, preparando-os e enviando-os para processamento em ordenadores; fornece todos os suportes de informação necessários à realização dos processamentos; identifica eventuais anomalias nos processamentos e providencia a respectiva correcção; prepara e encaminha os suportes de informação de cada processamento a enviar para o exterior.

**Preparador de informática II (4A).** — É o profissional que assegura a ligação da informática com os utilizadores, visando o correcto tratamento das aplicações; controla a progressão dos trabalhos desde o sector de origem até ao sector destinatário, elaborando os registos necessários à sua conferência, esclarecendo dúvidas e resolvendo anomalias; prepara e encaminha os suportes de informação de cada processamento, verificando a sua validade e exactidão; actualiza ficheiros mestres de rotina; gere o *stock* dos impressos utilizados no ordenador, controlando a sua qualidade na fase de encomenda e fornecimento.

**Preparador de materiais (6B).** — É o profissional que realiza a identificação e catalogação de materiais de montagem e conservação de linhas e redes AT e BT, aéreas e subterrâneas; prepara lotes de materiais destinados a trabalhos de montagem e conservação de redes; elabora requisições para reabastecimento de armazéns; realiza o controlo periódico das existências de armazéns, elabora registos, informações, guias de remessa e outra documentação.

**Preparador de trabalhos de normalização I (5B).** — É o profissional que prepara, expede, recepciona, identifica e classifica por lotes de artigos os documentos de caracterização dos materiais a normalizar; colabora em trabalhos auxiliares respeitantes ao estudo dos materiais e impressos a normalizar e na preparação de correspondentes documentos; colabora na colheita e na preparação de elementos de estudo para recuperação e reconversão dos materiais sem aplicação; recolhe e confere elementos de trabalho de inventários de materiais, de fichas de movimento de armazéns e de outra documentação de aprovisionamentos; efectua, segundo indicações, a prospecção dos mercados no respeitante à documentação técnica; colabora na organização e manutenção de arquivos, catálogos e documentação técnica.

**Preparador de trabalhos de normalização II (4A).** — É o profissional que procede à colheita de elementos e presta colaboração no estudo dos materiais e impressos e na preparação da correspondente documentação de normalização; colabora com os técnicos envolvidos em acções de implementação e funcionamento de um sistema de nomenclatura e codificação de materiais, de acordo com as normas aprovadas; efectua ou colabora na análise da evolução de consumos para detecção da existência de materiais excedentes e não utilizáveis; colabora na racionalização e actualização de preços de empreitadas e efectua cálculos; colabora no estudo e elaboração de pareceres sobre fórmulas de revisão de preços; executa trabalhos de desenho e reprodução de elementos necessários à representação na documentação e catálogos de materiais; analisa, identifica e elabora *croquis* de peças e materiais, em ligação com os trabalhos de normalização, a partir dos elementos e dados fornecidos; efectua ou colabora na organização e manutenção de arquivos de documentação técnica.

**Preparador responsável de TET/MT (4A).** — É o profissional que coordena, com orientações superiores, acções de programação TET, preparando e actualizando quadros de programação; recolhe elementos para a preparação dos TET; prepara e planifica a execução do trabalho, mediante cálculos através dos elementos recolhidos, com observância das fichas técnicas e modos operatórios; orienta e coordena a equipa durante a execução do trabalho, zelando pelo cumprimento das normas e regras estabelecidas; elabora relatórios e mapas dos trabalhos efectuados com apreciações técnicas; lê e interpreta desenhos e esquemas e executa *croquis*; efectua contactos com os centros de distribuição para a execução dos trabalhos e obtenção e concretização de AIT e REE; efectua contactos com proprietários de terrenos para a realização dos trabalhos; procede ao controlo da utilização e conservação dos materiais e ferramentas e equipamento auxiliar de montagem de linhas em tensão; colabora em acções de formação de electricistas nas técnicas de TET.

**Programador de informática I (4A).** — É o profissional que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; desenvolve, na linguagem que lhe foi determinada, os programas que compõem cada aplicação, escreve instruções para o computador e procede a testes para verificar a validade dos programas; introduz as alterações que forem sendo necessárias e apresenta os resultados sob a forma de mapas, suportes magnéticos ou outros processos determinados previamente; pode fornecer instruções escritas ou não para a organização dos manuais do utilizador ou de exploração; opera com terminais de computador.

**Programador de informática II (4B).** — É o profissional que concebe e executa programas ou conjuntos de programas destinados a comandar operações de tratamento automático de informação; determina e desenvolve na linguagem ou linguagens mais convenientes os programas de cada aplicação; coordena, controla e actualiza programas de grande complexidade e de aplicação periódica; apoia os serviços de análise, podendo eventualmente efectuar trabalhos de análise ao nível da manutenção de aplicações; apoia tecnicamente profissionais menos qualificados; apoia, no âmbito da sua

competência, os serviços de operação e outros do centro de informática; introduz alterações necessárias nos programas em exploração.

**Programador de «stocks» (5B).** — É o profissional que elabora, controla, regista e encaminha todas as propostas de compra relativas a materiais de consumo corrente, peças de reserva e ferramentas do armazém e da instalação; efectua consultas ao mercado para compras locais e urgentes; aprecia as respectivas propostas e assegura a sua aquisição; presta esclarecimentos técnicos referentes a compras e alerta atrasos de prazo de entrega; efectua registos de encomendas, entradas, reservas, saídas e saldos em ficheiro de *stocks*; rectifica saldos após inventário periódico; efectua trabalhos de expediente e arquivo.

**Programador de trabalhos (5B).** — É o profissional que analisa e estuda a distribuição de trabalhos, utilização de mão-de-obra e equipamento e cumprimento dos prazos a partir dos elementos fornecidos; prepara e dá seguimento a todas as requisições da obra e organiza os seus processos; colabora na preparação e actualização dos quadros de programas e conservação e na distribuição de trabalhos; colabora na execução de programas de obras, mantém actualizados os registos históricos de aparelhos e colabora na organização da sua documentação técnica; elabora cálculos e registos diversos, estatísticas e fichas de mão-de-obra e materiais; efectua trabalhos de expediente e arquivo técnico relacionados com a sua actividade.

**Químico auxiliar (6A).** — É o profissional que colabora na preparação dos meios de cultura em laboratório; prepara materiais a utilizar nas colheitas a efectuar no exterior; colabora, se necessário, nas colheitas dos materiais para analisar, efectua a esterilização de material em autoclave com vapor de água à pressão; efectua a secagem em estufa de material de vidro utilizado; executa a limpeza e lavagem de bancadas, equipamentos e materiais utilizados nas análises.

**Recepcionista I (5A).** — É o profissional que recebe e orienta o público dentro de um estabelecimento da empresa; presta assistência ao público nas suas relações com a direcção; preenche a documentação necessária para o desempenho da função.

**Recepcionista II (5B).** — É o profissional que atende, recebe, identifica, orienta e encaminha visitantes nacionais ou estrangeiros dentro das instalações da empresa; controla a entrada e saída de visitantes; presta assistência ao público nas suas relações com a empresa; preenche a documentação necessária para o desempenho da função.

**Registador (6B).** — É o profissional que anota os valores numéricos das observações realizadas no campo e calcula as cadernetas respeitantes aos levantamentos efectuados; elabora o esboço dos pormenores significativos do terreno; efectua transmissões directas de cotas de um ponto conhecido para outro desconhecido e calcula o resultado da observação.

**Secretário I (5B).** — É o profissional que colige elementos e prepara e organiza processos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informa-

ções; submete os processos a apreciação e transmite as decisões tomadas; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; secretaria reuniões, elaborando a minuta da respectiva acta; faz traduções; redige, dactilografa e arquiva correspondência e outros documentos; faz marcações de viagens e assegura transportes e alojamentos.

*Secretário II (4A).* — É o profissional que assegura a rotina diária de serviço; prepara os processos, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informações; coordena a marcação de entrevistas e reuniões; recebe, anuncia e encaminha pessoas e transmite mensagens; toma as providências necessárias para a realização de reuniões de trabalho; secretaria reuniões, elaborando a minuta da respectiva acta; submete a correspondência a despacho e assinatura; efectua o resumo de documentos com vista a facilitar a sua apreciação; faz traduções; redige, dactilografa e arquiva correspondência e outros documentos; faz marcações de viagens e assegura transportes e alojamentos.

*Secretário III (4B).* — É o profissional que assegura, por sua própria iniciativa, a rotina diária de serviço, efectuando a recepção, ordenação, registo, encaminhamento, conferência e arquivo de processos e documentos; organiza os processos a submeter a despacho, juntando a correspondência recebida e outros documentos e informações sobre o assunto; prepara dados no âmbito da actividade do departamento; executa a actualização de ficheiros e arquivos; elabora informações, cartas, notas e documentos diversos, em português e línguas estrangeiras; executa trabalhos dactilográficos em português e línguas estrangeiras; participa noutras tarefas, nomeadamente as relacionadas com contactos directos com entidades estrangeiras.

*Serralheiro (6A).* — É o profissional que colabora em trabalhos de serralharia mecânica ou civil; repara e conserva equipamentos de metalomecânica simples; corta, desempena, abre roscas e executa os acabamentos necessários, utilizando as ferramentas ou máquinas adequadas; executa peças e ferramentas e movimenta materiais; executa, eventualmente, trabalhos simples de soldadura.

*Serralheiro civil I (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de serralharia civil relacionados com o fabrico, montagem e reparação de estruturas metálicas, tubagens de circuitos vários, caixilharias, quadros, ferragens, acessórios e outros; lê e interpreta desenhos de fabrico ou montagem e executa traçagens simples; opera com máquinas-ferramentas.

*Serralheiro civil II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de serralharia civil, eventualmente com grandes exigências de acabamento, relacionados com o fabrico, a montagem e a reparação de estruturas metálicas, tubagens de circuitos vários, caixilharias, quadros, ferragens, acessórios e outros; lê e interpreta desenhos de fabrico ou montagem; executa traçagens e opera com máquinas-ferramentas.

*Serralheiro mecânico I (6B).* — É o profissional que executa a montagem e desmontagem, reparação e conservação de máquinas, motores e conjuntos mecânicos; executa peças e outros trabalhos à bancada ou utiliza

máquinas-ferramentas, em alguns casos sem grandes exigências de acabamento; elabora relatos dos trabalhos efectuados e executa *croquis*; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Serralheiro mecânico II (5B).* — É o profissional que efectua montagem e desmontagem, reparação, afinação e ensaio de motores e equipamentos mecânicos; executa alinhamentos e outros trabalhos de precisão com tolerâncias; realiza detecção e pesquisa de avarias; executa traçagens e planificação; executa peças, utilizando máquinas-ferramentas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados e do comportamento de funcionamento; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem e instruções técnicas.

*Soldador I (6B).* — É o profissional que executa trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno; procede a soldaduras de baixa temperatura de fusão; recupera peças através de enchimento por fusão; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Soldador II (5B).* — É o profissional que executa trabalhos de corte e soldadura por electroarco ou oxi-acetileno, utilizando técnicas adequadas à posição e aos materiais a soldar, com eventual controlo de temperatura, em atmosfera de gases inertes e exames radiográficos ou outros, obedecendo a normas internacionais de qualidade; recupera peças através de enchimento por fusão e microfusão; executa cortes e soldaduras em tubos de gás em vazio ou em carga; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem.

*Técnico administrativo I (4A).* — É o profissional que controla e orienta a execução de trabalhos a cargo do apoio administrativo; acompanha a situação de pagamentos parciais de contratos de empreitada, compra ou outros; vela pelo cumprimento de prazos de contratos ou de assuntos relacionados com organismos oficiais; desenvolve a coordenação do expediente relativo ao pagamento de impostos; organiza processos judiciais ou de registo em conservatórias de acordo com as orientações recebidas; diligencia junto de entidades oficiais as acções necessárias à obtenção de licenças, concessões, etc.; mantém correspondência com organismos estrangeiros para resolução de eventuais problemas ou esclarecimento de assuntos diversos; assessoria técnicos ou hierarquias em matéria de cláusulas administrativas de contratos ou de regulamentação interna; participa no controlo de gestão e orçamental; prepara elementos para orçamento anual.

*Técnico administrativo II (4B).* — É o profissional que controla ou coordena a actividade administrativa realizada em diversos departamentos destinados ao mesmo fim; implementa novos métodos ou processos introduzidos na actividade administrativa; vela pela manutenção e aperfeiçoamento de sistemas de codificação e normalização; assessoria a hierarquia em matéria da sua competência relativamente a contratos de diversa ordem; organiza processos de índole judicial ou administrativa, fazendo as respectivas diligências junto de tribunais, conservatórias, notários e outros organismos públicos ou privados; desenvolve acções junto de entidades nacionais ou estrangeiras para clarificação de contratos; participa no controlo de gestão e orçamental; prepara elementos e faz as sínteses convenientes para a elaboração do orçamento anual.

**Técnico auxiliar de compras (5B).** — É o profissional que efectua prospecções e compras directas no mercado de materiais, acessórios e peças, segundo indicações recebidas; interpreta tecnicamente os pedidos de compras, aprecia os artigos propostos e efectua expediente relativo à formalização das encomendas e procedimentos técnico-administrativos; elabora notas de encomenda e fichas de materiais; efectua consultas a fornecedores e colabora na apreciação de propostas; colabora na organização de outros processos de compras nacionais e estrangeiras; controla o registo de falta de materiais ou outras anomalias verificadas na entrega das encomendas; presta apoio a técnicos mais qualificados em estudo de aquisição de equipamento e peças de reserva, bem como em processos de venda de sucatas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Técnico auxiliar de prevenção e segurança (5B).** — É o profissional que colabora em propostas de solução, a fim de eliminar os riscos de acidentes por más condições de trabalho; recolhe amostras de poeiras e realiza as respectivas análises; mede e calcula caudais de ventilação e gases tóxicos; verifica e monta equipamento de protecção individual e colectivo; colabora em sessões de esclarecimento e formação sobre segurança no trabalho; elabora diagramas, desenhos, gráficos, filmes e diapositivos; elabora relatórios e comunicações sobre estatísticas de acidentes.

**Técnico comercial/clientela (4A).** — É o profissional que recolhe e controla elementos necessários à elaboração, conferência e contabilização de facturas; elabora estatísticas; procede à actualização e controlo sistemático dos ficheiros informáticos relativos à movimentação da clientela; elabora mapas; analisa reclamações, efectua facturação, verifica erros de facturação e corrige consumos facturados; coopera na gestão de débitos; elabora cálculos relativos à energia activa e reactiva, perdas de consumo e casos especiais; verifica elementos a fornecer a outros departamentos; domina determinantes de legislação geral e no âmbito do tarifário, dos direitos e deveres da clientela e da empresa; atende ou visita consumidores, prestando informações, esclarecendo dúvidas no preenchimento de contratos; estuda, propõe e soluciona movimentação errada de processos de facturação, erros ou omissões de fianças ou cauções; intervém na regularização de consumidores ilegais; estuda as melhores soluções que permitam o relacionamento conveniente com os consumidores; procede a eventuais cobranças, elabora listas e cálculos do preço médio das tarifas; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Técnico de colocação de cabos (4A).** — É o profissional que identifica, prepara, coordena e programa os trabalhos a executar nas redes subterrâneas de AT, BT e telefones; analisa e estuda, pormenorizadamente, os trabalhos a realizar, com e sem projecto, e distribui-os para execução; controla, orienta e dá assistência técnica aos diversos trabalhos, propõe alterações de projectos ou modificações a realizar nas redes AT, BT e telefones; programa cortes de corrente, coordena os seus trabalhos com trabalhos de terceiros, tais como outras empresas concessionárias e entidades oficiais; es-

tabelece relações frequentes com consumidores; dá assistência à localização de avarias e orienta os trabalhos de reparação; classifica o-tipo de pavimentos e sub-solos para medição e pagamento de obras; elabora *croquis*, mencionando os tipos de cabos e aparelhagem montados e sua localização; lê e interpreta normas, instruções técnicas e de serviço, plantas, desenhos e esquemas; elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

**Técnico de compras (4A).** — É o profissional que procede à recepção e análise dos pedidos de compras e colabora na elaboração de cadernos de encargos para processos de aquisição globais, fornecimento temporário e respectivos contratos, analisa e interpreta desenhos da aparelhagem, equipamentos, catálogos, normas, especificações e instruções técnicas de funcionamento com vista à aquisição de peças de reserva; aprecia propostas nos aspectos técnicos e comerciais e propõe a adjudicação mais adequada; efectua a colocação e acompanhamento das encomendas até à sua recepção e estabelece ligação com outras áreas directamente envolvidas; participa com técnicos mais qualificados no estudo de aquisição de sobressalentes; colabora no estudo de recuperação de peças, tendo em atenção a viabilidade económica; organiza processos de concurso para venda de sucatas e outros materiais; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições.

**Técnico de contabilidade e finanças I (4A).** — É o profissional que controla e orienta a execução de trabalhos contabilístico-financeiros; efectua classificação e imputação contabilísticas; analisa, confere e controla contas, valores e processos referentes a pagamentos; coordena o expediente relativo ao pagamento de impostos; elabora mapas relativos a movimentos de fundos e disponibilidades em bancos, avisos de relacionamento contabilístico-financeiros, processos de ordem de letras, livranças, balancetes e apanhados de situações de orçamento para análise de desvio; interpreta e aplica regulamentação, normas contabilísticas e planos de contas; calcula e lança valores; organiza processos para utilização de créditos bancários, confere e controla encargos e juros; organiza e controla trabalhos de averbamentos, conversões, desdobramentos, registo e cancelamento de títulos, operações de apuramento de juros pagos mensalmente, em dívida por vencimento e dos reembolsos por sorteios, e calcula rendimentos prescritos e bens abandonados; prepara e assiste aos sorteios de obrigações; colabora no estudo de processos de determinação de custos, proveitos, resultados e consolidações; executa ou colabora em trabalhos de fim de exercício, regularização de contas, apuramento de resultados, balanços e contas anuais; opera com terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições. Conferência e informação bancária ligada a financiamentos; controlo de taxas de juros; realização do expediente próprio da gestão de empréstimos.

**Técnico de contabilidade e finanças II (4B).** — É o profissional que controla e coordena actividades contabilístico-financeiras e procede à implementação de métodos e processos de trabalho; coordena a compilação, classificação e imputação contabilísticas; zela pela manutenção e aperfeiçoamento de sistemas de codificação e normalização; organiza processos de carácter

fiscal ou administrativo; controla contas e valores, elaborará mapas e avisos contabilístico-financeiros; processos de reforma de letras e livranças; participa no controlo de gestão orçamental; organiza processos de financiamentos; trata e interpreta contratos de empréstimos; prepara elementos relacionados com a constituição do serviço da dívida e das previsões de tesouraria; apoia a auditoria externa; trata processos de determinação de custos, proveitos e resultados de exploração; coordena e executa trabalhos de regularização de contas, apuramento de resultados, balanços e contas anuais; estuda e faz aplicar regulamentação, normas contabilísticas e planos de contas; prepara os elementos e as sínteses necessários à elaboração do orçamento anual; controla e coordena trabalhos de apuramento.

*Técnico de contagem (4A).* — É o profissional que orienta ou instala equipamentos de medida de grande precisão AT/BT e procede à sua verificação com aparelhos padrões; estuda e interpreta esquemas de ligação de contagens especiais com sistemas de sincronismo, impulsos e totalização e integração diversos; orienta e instala na rede aparelhagem para medidas especiais de energia activa e reactiva e verifica sistemas de compensação de factores de potência; orienta e esclarece consumidores nas perturbações que afectam a medida; pesquisa avarias ou deficiências nos equipamentos e consumos; atende no local reclamações de grandes consumidores em questões que envolvam medidas.

*Técnico de despacho (4A).* — É o profissional que estuda, programa e coordena as manobras nas redes da área adstrita ao despacho relacionadas com o movimento de cargas, perturbações e pedidos de indisponibilidade; controla a exploração da rede adstrita, colaborando com o despacho central na resolução de anomalias de exploração; comanda e acompanha a acção das brigadas de reparação; elabora folhas de manobras a executar pelas brigadas de reparação; regista todas as ocorrências da rede adstrita ao despacho; elabora relatório de avarias nas redes dependentes do despacho; actualiza os quadros sinópticos do despacho; avisa os consumidores sobre cortes de tensão programados.

*Técnico de despacho central (4B).* — É o profissional que estuda, programa e coordena as manobras a efectuar nas redes adstritas ao despacho central relacionadas com indisponibilidade de equipamentos ou redes, movimento de cargas e perturbações, coordenando as actuações de outros despachos; comanda e acompanha a acção dos piquetes auxiliares técnicos e operadores de quadro na localização de avarias e execução de manobras; coordena manobras em casos de pedido de indisponibilidade ou alteração do esquema da rede; regista todas as ocorrências nas redes, comunicando-as aos serviços interessados; elabora relatórios de avarias nas redes; actualiza quadros e esquemas; colabora no estudo das redes.

*Técnico de despacho nacional (4B).* — É o profissional que vigia as condições de exploração da rede primária, para garantir o cumprimento de contratos estabelecidos; executa o programa de repartição de cargas previsto e colabora com a hierarquia na recepção de informações e transmissão de ordens; recebe e compila

os diversos elementos informativos vindos dos centros de exploração da EDP para fins estatísticos; recebe e transmite elementos aos centros de exploração espanhóis relativos a trocas de energia com outras redes europeias; elabora relatos diários de exploração para tratamento em ordenador; prepara dados para processamento automático sobre situações pontuais da rede, tendo em vista a obtenção de informações para o melhor aproveitamento das diversas instalações; traça e estuda, sob orientação, gráficos de diagramas de carga referentes a produções e consumos; efectua cálculos, consulta gráficos, ábacos e tabelas para determinação de perdas e rendimentos dos aproveitamentos da rede primária; analisa e interpreta esquemas da rede primária, com conhecimento dos equipamentos das diversas instalações, códigos de manobras e normas de exploração.

*Técnico de electrónica I (4A).* — É o profissional que procede ao levantamento de circuitos electrónicos, identificando as características dos seus componentes; efectua ensaios de órgãos e partes de circuitos eléctricos e electrónicos e verifica se as suas características se mantêm nos limites de tolerância; colabora no estudo e propostas de alterações de circuitos electrónicos ou a sua aplicação aos equipamentos industriais, comando, sinalização e controlo e outros; efectua montagens e desmontagens de equipamentos e órgãos electrónicos e procede à sua reparação, afinação e ensaio, calculando, se necessário, grandezas e potências dos componentes danificados; estuda, lê e interpreta esquemas, normas e instruções técnicas e identifica novas componentes ou montagens de órgãos electrónicos, com vista a posterior aplicação; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida, ensaio ou controlo; recupera componentes electrónicos e outros de aparelhos desclassificados.

*Técnico de electrónica II (4B).* — É o profissional que orienta trabalhos de montagem, conservação, reparação, ensaio e ajuste de órgãos e equipamentos electrónicos; procede a estudos de novas aplicações da electrónica aos equipamentos industriais, de comando, sinalização, controlo e outros; estuda em pormenor os circuitos aplicados ou conhecidos, de modo a introduzir modificações nos existentes ou a sua substituição por outros considerados mais convenientes; estuda instruções técnicas e esquemas das aplicações electrónicas a sua cargo e dos aparelhos de medida, controlo e ensaio e esclarece outros profissionais; calcula valores de componentes electrónicas e valores teóricos de medida à saída dos órgãos ou em pontos característicos; procede ao levantamento de circuitos electrónicos complexos; interpreta leituras de osciloscópios e outros aparelhos de medida, controlo e ensaio; propõe novas aplicações de circuitos electrónicos; recupera componentes electrónicas e outras de aparelhos desclassificados.

*Técnico de estatística I (4A).* — É o profissional que coordena o preenchimento e remessa de mapas de informação estatística; colabora no estudo e elaboração de mapas estatísticos e relatórios para informação de gestão; prepara elementos para balanços energéticos e quadros estatísticos de consumo de energia, de caracterização dos consumidores, de facturação e cobrança, de inventariação de instalações, de equipamentos e outros; recolhe e controla elementos estatísticos referen-



tes ao funcionamento e perturbações da produção e exploração da rede; procede a estudos e análises para a determinação de taxas e tendências de evolução de consumos e produção; elabora previsões e estimativas; recolhe e procede ao tratamento de dados estatísticos; participa na exploração de programas informáticos, analisando e corrigindo resultados.

*Técnico de estatística II (4B).* — É o profissional que controla ou coordena actividades estatísticas, implementando novos métodos; zela pelo cumprimento de prazos de recepção e emissão de quadros e mapas de informação de gestão e estatísticas; participa na elaboração de diversos tipos de relatórios ou procede à sua organização; prepara elementos estatísticos, elaborando sínteses, relativos a previsões de consumos, número de consumidores, receitas e outros.

*Técnico de exploração I (4A).* — É o profissional que orienta e efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos e circuitos eléctricos de subestações da RTI; efectua e colabora na pesquisa e reparação de avarias em circuitos eléctricos, aparelhagem de comando, de medida e registo, sistemas de telecomunicações e protecções de controlo local e remoto; utiliza aparelhagem eléctrica de medida e ensaio; lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e actualiza esquemas; colabora na fiscalização de trabalhos de montagem ou conservação levados a efeito por empreiteiros; resolve problemas de condução da RTI, analisando esquemas da rede e interpretando dados de aparelhagem de medida e registo; verifica a existência de condições para a realização de manobras, procedendo às mesmas, e assegura consignações; elabora relatórios dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas.

*Técnico de exploração II (4B).* — É o profissional que coordena, orienta e efectua trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos e circuitos eléctricos de subestações da RTI; orienta, efectua e colabora na pesquisa e reparação de avarias em circuitos eléctricos, aparelhagem de comando, de medida e registo, sistemas de telecomunicações e protecções de controlo local e remoto, estudando e propondo medidas a tomar em relação às mesmas; procede ao estudo da instalação de equipamentos e de circuitos eléctricos; estuda e propõe modificações nos circuitos e equipamentos e colabora no planeamento das actividades das instalações; acompanha e fiscaliza trabalhos de montagem ou conservação efectuados por empreiteiros; coordena, orienta e realiza ensaios e afinações em equipamentos e circuitos eléctricos; resolve problemas de condução da RTI, analisando esquemas da rede e interpretando dados de aparelhagem de medida e registo; verifica a existência de condições para a realização de manobras, procedendo às mesmas, e assegura consignações; elabora relatórios dos trabalhos realizados e ocorrências verificadas; orienta profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Técnico de exploração de redes de distribuição (4A).* — É o profissional que, em colaboração com o despacho, orienta manobras de rotina ou de emergência em subestações e postos de transformação ou secionamento; conduz e vigia os equipamentos de regu-

lação, corte e manobra em situação normal ou de emergência, directamente ou por teleacção; orienta manobras de consignação ou desconsignação, preparando painéis para trabalhos e prestando assistência técnica na localização de avarias; prepara, coordena, programa e orienta trabalhos de alteração das condições de exploração das redes; efectua leituras de aparelhagem de medida, protecção e contagem e regista e calcula resultados; colabora na programação e efectua vistorias periódicas em instalações; executa *croquis*, fornece elementos para actualização de plantas e esquemas da rede; lê e interpreta plantas, esquemas, mapas e instruções técnicas e de serviço; elabora relatórios dos trabalhos realizados; verifica a existência de condições para realização de manobras; utiliza aparelhagem de medida e ensaio.

*Técnico de gás I (4B).* — É o profissional que coordena e orienta trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações e equipamentos de armazenagem, compressão, distribuição e utilização de gás; elabora e ou participa na programação e preparação dos trabalhos; comanda e acompanha a execução dos trabalhos, controla o movimento e aplicação de materiais e equipamentos; realiza as provas e ensaios exigidos pelas instruções de fabrico e regulamentação em vigor, colabora na resolução de anomalias de exploração e dirige as acções de intervenção; zela pelo cumprimento das normas de segurança e regulamentação específica; participa na preparação de instruções técnicas e no estabelecimento de níveis de *stocks* de materiais, ferramentas e equipamentos e controlo da sua existência; recolhe elementos diversos referentes aos trabalhos, elabora relatórios e participa ocorrências; colabora na actualização de desenhos, plantas e esquemas de instalações.

*Técnico de gás II (4A).* — É o profissional que coordena, controla e dirige trabalhos de montagem, reparação e conservação de instalações e equipamentos de armazenagem, compressão, distribuição e utilização de gás; estuda e elabora propostas de métodos, processos e planos de realização de trabalhos; efectua a programação e preparação dos trabalhos; comanda e acompanha a execução dos trabalhos, controla o movimento e aplicação de materiais e equipamentos; realiza as provas e ensaios exigidos pelas instruções de fabrico e regulamentação em vigor; participa na resolução de anomalias de exploração e dirige as acções de intervenção; zela pelo cumprimento das normas de segurança e regulamentação específica; participa na preparação de instruções técnicas e elabora propostas de planos de acção localizada para o melhor aproveitamento das instalações; elabora relatórios, actualiza quadros e esquemas; participa ocorrências e transmite informações referentes à segurança da exploração de instalações.

*Técnico de gestão de «stocks» I (4A).* — É o profissional que calcula os valores e participa na uniformização de parâmetros de gestão de *stocks* e na previsão de consumo de materiais, peças e equipamentos de reserva; realiza e mantém actualizada a classificação dos materiais por natureza de consumos e de valores em armazém; controla existências e mantém actualizados registos de *stocks* de reserva; analisa mapas informáticos, informa e controla materiais excedentes não utilizáveis (monos), consumos anormais ou imprevistos e

ruptura de *stocks*; participa na análise da evolução dos consumos e executa trabalhos estatísticos vários (mapas, gráficos, consumos médios, etc.); presta apoio técnico em estudos de sistemas de nomenclatura, codificação e normalização de materiais.

*Técnico de gestão de «stocks» II (4B).* — É o profissional que colabora em actividades de organização, uniformização e implementação de técnicas de gestão de *stocks*; classifica materiais por natureza de consumos e de valores em armazém; calcula os valores dos parâmetros de gestão de *stocks* e procede à previsão de consumos de materiais, peças e equipamentos de reserva; controla existências, mantendo actualizado o registo de *stocks* de reserva; prepara elementos para a elaboração de índices de gestão; controla materiais excedentes não utilizáveis (monos), consumos anormais e rupturas de *stocks* e propõe soluções adequadas; participa no estudo das características dos materiais, nomeadamente em aspectos de conservação e segurança; procede a estudos e elaboração de propostas relativos à recuperação de peças substituídas; participa e presta apoio técnico no estudo de sistemas de nomenclatura, codificação e normalização de materiais.

*Técnico de laboratório I (4A).* — É o profissional que executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação e procede ao estudo teórico e prático do funcionamento de aparelhagem e equipamentos de elevado grau de precisão; propõe, executa ou participa nas modificações em circuitos eléctricos e electrónicos, pneumáticos e hidráulicos em ensaios de rendimentos ou de AT; pesquisa e elimina avarias e procede ao ajuste de cadeias de regulação electrónicas, pneumáticas e hidráulicas; orienta e eventualmente executa mecânica de precisão; propõe alterações em desenhos e esquemas de aparelhagem, calcula e traça gráficos e curvas de erro; colabora na organização de documentação técnica, na actualização do cadastro de equipamento e na definição das reservas de componentes e acessórios; define os aparelhos e as técnicas de medida mais adequados a ensaios e detecção de avarias; elabora relatórios de ensaios e de diagnóstico de equipamentos.

*Técnico de laboratório II (4B).* — É o profissional que orienta e executa a montagem, desmontagem, reparação e conservação e procede ao estudo teórico e prático do funcionamento de aparelhagem e equipamentos de elevado grau de precisão; propõe alterações nos esquemas e aparelhagem e procede à definição das técnicas mais adequadas aos ensaios e detecção de avarias; procede à inventariação e actualização de operações de conservação e controlo da sua execução; elabora a preparação de trabalhos de conservação; estuda, orienta ou participa nas modificações em circuitos eléctricos e electrónicos, pneumáticos e hidráulicos em ensaios de rendimento ou de AT; pesquisa e elimina avarias e procede ao ajuste de cadeias de regulação electrónicas, pneumáticas e hidráulicas; orienta e eventualmente executa mecânica de precisão; propõe alterações em desenhos e esquemas de aparelhagem; calcula e traça gráficos e curvas de erro; controla e participa na elaboração de processos técnicos de equipamentos, na actualização do cadastro de equipamentos e na definição das reservas de componentes e aces-

sórios; define os aparelhos e as técnicas de medida mais adequados a ensaios e detecção de avarias; elabora relatórios de ensaios e de diagnóstico de equipamentos.

*Técnico de máquinas especiais (4A).* — É o profissional que executa, rectifica, repara e recupera peças mecânicas de precisão, com exigências rigorosas de acabamento e tolerâncias, utilizando torno mecânico, fresadora, engenho radial, máquinas de rectificar e instrumentos e ferramentas de mecânica de precisão; controla as medidas e graus de acabamento de peças, calcula engrenagens, ângulos cónicos e planos; interpreta desenhos e *croquis* cotados; efectua as respectivas traçagens; elabora relatórios e *croquis* cotados dos trabalhos efectuados; executa e afia ferramentas de corte e rectificação das mós das máquinas de rectificar; verifica periodicamente o alinhamento das máquinas-ferramentas e efectua a sua correcção; executa outros trabalhos de mecânica geral.

*Técnico de mecânica (4A).* — É o profissional que executa ou eventualmente orienta trabalhos de alta precisão (incluindo alinhamentos) de montagem e conservação de equipamento mecânico e verificação do mesmo, utilizando aparelhos de verificação e medida de elevada precisão; colabora com técnicos dos construtores em trabalhos de desmontagem, montagem, reparação, conservação, verificação e ajuste de equipamentos mecânicos; efectua a detecção e grau de avarias mecânicas em equipamentos em serviço; elabora relatórios de trabalhos e ensaios efectuados e de comparamento dos equipamentos em serviço; executa traçagens no espaço e planificação; executa *croquis* cotados de órgãos de máquinas reflectindo deficiências, desgastes, deformações ou fracturas para o registo histórico dos equipamentos para execução ou recuperação.

*Técnico de métodos e processos I (4A).* — É o profissional que, em colaboração, efectua trabalhos de organização conducentes à uniformização de métodos e processos de trabalho ou de meios administrativos; recolhe e prepara elementos necessários para a elaboração de manuais; desenha modelos de impressos, mapas, gráficos de organização e sequências de operações e especificações de trabalhos; mede e determina tempos de trabalhos nas diversas fases do processo de fabrico; colabora em trabalhos de implementação de métodos e processos de trabalho; organiza e mantém actualizados ficheiros; classifica, regista e actualiza impressos e documentação respeitantes à organização.

*Técnico de métodos e processos II (4B).* — É o profissional que coopera em acções de organização conducentes à uniformização de métodos e processos de trabalho ou de meios administrativos, sistematização de documentos, levantando, analisando e definindo os respectivos circuitos, estudando a organização de sequência de trabalho ou procedendo ao estudo e concepção estrutural e gráfica; coopera em operações de análise-diagnóstico, na implementação de métodos e processos de trabalho, na verificação de desvios e determinação das suas causas em acções de organização implementadas; coopera na elaboração do manual de métodos, processos e sistemas e na manutenção dos sistemas de codificação da empresa; participa no estudo e escolha de equipamentos e materiais de escritório, na ocupação de espaço de trabalho e na definição de postos de trabalho.

**Técnico de pessoal I (4A).** — É o profissional que recolhe elementos relativos a matéria legislativa, regulamentar, de trabalho e fiscal, que interpreta e aplica; participa no estudo, elaboração e alteração de fichas de postos de trabalho; participa na prospecção e estudo de elementos necessários ao conhecimento do potencial humano da empresa; colabora em estudos previsionais, linhas de carreira e inventário de funções; estuda e analisa documentação relativa a movimentação e admissão de pessoal, participa na qualificação de funções e na selecção de candidatos; efectua acolhimento de pessoal; elabora e verifica cálculos para processamento de retribuições de trabalho e benefícios complementares da Segurança Social; opera com minicomputadores e terminais de computador no desenvolvimento normal das suas atribuições e assegura a manutenção de ficheiros de pessoal.

**Técnico de pessoal II (4B).** — É o profissional que coopera no estudo e elaboração de profissiogramas e coopera na prospecção e estudo de elementos necessários ao conhecimento do potencial humano da empresa; participa na análise de indicadores de gestão de pessoal; recolhe, controla, estuda e sistematiza dados para apoio a propostas de gestão previsional de recursos humanos; opera com minicomputadores e terminais de computador; coopera na qualificação de funções em estudos sobre linhas de carreira e na elaboração de inventários de funções; analisa e selecciona candidaturas; entrevista candidatos e apresenta propostas de colocação; participa em acções relacionadas com processamentos e no estabelecimento de ligações com centros de informática; coopera na elaboração ou alteração de projectos de convenções colectivas e de regulamentos; estabelece procedimentos específicos para aplicação de legislação e regulamentação e sistemas de tratamento a nível de informática, tendo em vista os circuitos administrativos de trabalho.

**Técnico de planeamento de redes I (4A).** — É o profissional que, participando na elaboração dos projectos de programas de realizações anuais e plurianuais, prepara e compila elementos para a constituição de um cadastro da rede eléctrica; recolhe e prepara elementos estatísticos relativos a consumos globais ou classificados, por tipo ou localização, e calcula a sua evolução temporal; efectua trabalhos sistemáticos sobre análise de cargas, tratamento de diagramas de carga e de balanços de energia; participa em trabalhos com vista ao estudo e estabelecimento de fórmulas e índices para determinação de custos prováveis das realizações; prepara elementos para o tratamento computacional de estudos de redes e executa trabalhos em terminal; analisa e corrige dados dinâmicos resultantes da exploração da rede e, após pré-tratamento, adapta-os para introdução no ficheiro e para cálculo automático; colabora na elaboração de relatórios de âmbitos diversificados; redige notas e informações.

**Técnico de planeamento de redes II (4B).** — É o profissional que coopera no estudo dos parâmetros técnico-económicos para planeamento e na elaboração das regras da sua utilização; coopera na elaboração dos projectos de planos e orçamentos anual e plurianual; coopera nos estudos de desenvolvimento da rede eléctrica de distribuição, de acordo com condições técnico-económicas definidas; coopera em trabalhos de análise de cargas e consumos e na implementação de processos automáticos de tratamento de dados; prepara

o trabalho de acumulação em ficheiro informático de um cadastro da rede eléctrica, velando pela manutenção e aperfeiçoamento do sistema de codificação, elabora programas destinados ao tratamento em microcomputador respeitantes à rede eléctrica, nomeadamente ao seu cadastro; actualiza programas de aplicação periódica; efectua cálculos, medições e estimativas de custo; analisa os resultados obtidos por cálculo automático, elaborando gráficos, tabelas com correlações, evolução temporal e distribuição espacial; coopera na elaboração de simulações de rede eléctrica; recolhe, trata e procede ao estudo e sistematização de dados para apoio a propostas de planeamento; coopera nos estudos de previsão de consumos e pontas a curto, médio e longo prazo; utiliza e interpreta esquemas diagramáticos, elementos topográficos e de desenho de redes e seu equipamento; procede à análise dos desvios em acções de planeamento implementadas; elabora relatórios ou colabora na sua realização; organiza processos com estudos de planeamento e de documentação técnica.

**Técnico de protecções I (4A).** — É o profissional que orienta trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos e circuitos de protecção, medida, comando, regulação, controlo, sinalização e registo; efectua a pesquisa e reparação de avarias nos circuitos, sistemas, aparelhos e equipamentos; executa ou colabora nos projectos de ampliação, alteração ou levantamento dos sistemas e circuitos eléctricos existentes ou futuros; realiza e colabora nos ensaios e ajustes de entrada em serviço dos sistemas de protecção de cabos, linhas e transformadores; executa ensaios intrínsecos nos *relais* de protecção, instalados ou em laboratório, analisando o seu estado de funcionamento; fiscaliza os trabalhos realizados por instaladores e procede a vistorias dos sistemas de protecção de clientes de MT/AT; lê e interpreta esquemas, plantas, gráficos, curvas de funcionamento, normas e instruções técnicas e elabora relatórios dos trabalhos realizados.

**Técnico de prevenção e segurança I (4A).** — É o profissional que colabora no estudo das condições de higiene e segurança no trabalho; propõe o estudo de normas e regras de prevenção; colabora no acolhimento de pessoal admitido ou em período de adaptação; prepara e faz monitoragem em sessões de formação e sensibilização em segurança; actualiza mostruários de equipamento de segurança; procede a inquéritos de acidentes; preenche mapas estatísticos de sinistralidade; colabora na encomenda, escolha e recepção de equipamento de segurança, higiene e incêndio; colabora em visitas de higiene industrial aos locais de trabalho; acompanha a manutenção do equipamento de detecção e extinção de incêndios; colabora na atribuição de equipamento de protecção individual.

**Técnico de prevenção e segurança II (4B).** — É o profissional que estuda soluções a adoptar de forma a eliminar os riscos de acidentes por más condições de trabalho; propõe a publicação de normas e regras de segurança; realiza estudos de ergonomia; participa no levantamento das condições de higiene e segurança no trabalho; realiza acções de formação e sensibilização em segurança; realiza inquéritos de acidentes de trabalho; colabora na encomenda, recolha e recepção de equipamentos de segurança, higiene e incêndio; realiza

estatística de sinistralidade; colabora na dinamização de propostas de regulamentação de prevenção; colabora nas visitas de inspecção de higiene industrial nos locais de trabalho; acompanha a manutenção do equipamento de detecção e extinção de incêndios; colabora na atribuição de equipamento de protecção individual.

*Técnico de protecções II (4B).* — É o profissional que procede ao estudo de sistemas de protecção e automatismos, instalados ou a instalar, a fim de uma maior eficiência, decidindo ou propondo medidas a tomar; orienta e coordena trabalhos de montagem, conservação e reparação dos equipamentos, sistemas de protecção e automatismos, medida, regulação, controlo, sinalização e registo; orienta ensaios e ajustes dos equipamentos de protecção e automatismos de cabos, linhas, transformadores e condensadores; orienta e coordena os trabalhos de montagem, conservação e reparação nos equipamentos e circuitos eléctricos; efectua o estudo das instalações e materiais com vista a elaborar projectos para adaptação às exigências de exploração; verifica as condições para a realização dos mesmos, propondo medidas e tomadas de decisão; acompanha e fiscaliza trabalhos de montagem dos sistemas de protecção e automatismos executados por empreiteiros ou instaladores; colabora em trabalhos de organização do departamento, na actualização de arquivos técnicos e normalização dos sistemas de protecção; executa relatórios, lê, interpreta e analisa desenhos, plantas, esquemas, gráficos, normas e instruções técnicas.

*Técnico de redes subterrâneas (4A).* — É o profissional que orienta montagens, reparações e conservações de redes subterrâneas; orienta ou efectua a montagem de cabos e caixas de junção e derivação em subestações ou pórticos; orienta ou efectua medidas de isolamento e outras para controlo do estado dos cabos, óleo e equipamento terminal e toma as medidas adequadas, quando necessário; através de desenhos e plantas, procede à identificação dos cabos para execução de trabalhos; orienta trabalhos de detecção e localização de avarias e correspondente reparação; efectua pedidos de requisição de abertura de valas e reposição de pavimentos e faz a respectiva classificação; procede ou colabora em manobras na rede para execução de trabalhos; contacta com empreiteiros, empresas e outros consumidores para encontrar as melhores soluções quando da montagem e reparação de cabos; efectua relatórios dos trabalhos realizados; coordena trabalhos officinais no equipamento relativo a cabos; colhe elementos para actualização de plantas e desenhos, elaborando *croquis* actualizados; lê e interpreta desenhos, esquemas, plantas, instruções técnicas e de serviço.

*Técnico de relações públicas I (4A).* — É o profissional que colabora no estabelecimento de contactos com entidades ou pessoas da empresa ou externas a ela; colabora em acções de divulgação, informação e comunicação entre a empresa e o público; acompanha, trata e apoia as visitas ou convidados da empresa; prepara e distribui documentação a entidades ou pessoas determinadas; colabora na realização de meios gráficos ou áudio-visuais representativos da imagem e actividades da empresa; colabora no fornecimento de material publicitário e efectua a sua recolha depois da

utilização; colabora na apreciação dos resultados de campanhas publicitárias; colabora na reserva de tempos e espaços nos órgãos de comunicação social.

*Técnico de relações públicas II (4B).* — É o profissional que assegura contactos com entidades ou pessoas da empresa ou externas a ela, a fim de estabelecer, fixar e definir acções de acolhimento; realiza e controla acções de divulgação e informação entre a empresa e o público; colabora na análise da opinião pública sobre a imagem da empresa, resultante de sondagens e inquéritos promovidos para o efeito, participando na elaboração de medidas tendentes à manutenção ou modificação dessa imagem; procede à recolha, ordenação, apresentação, preparação e distribuição de documentação a entidades ou pessoas determinadas; acompanha, trata e apoia as visitas ou convidados da empresa; elabora quadros estatísticos sobre resultados de acções de sensibilização junto do público; colabora na reserva de tempo e espaços nos órgãos de comunicação social.

*Técnico de soldadura (4A).* — É o profissional que executa trabalhos de soldadura, incluindo tubagens de circuito de alta pressão de água e vapor, em todas as posições e nas mais variadas situações de espaço, em atmosfera de gases inertes ou por electroarco, utilizando técnicas adequadas aos materiais e equipamentos a soldar e sua posição, efectuando controlo de temperatura; efectua trabalhos sujeitos às normas internacionais de qualidade, comportando eventual exame radiográfico; efectua enchimentos para recuperação de peças nos mais diversos metais e ligas, utilizando técnicas de aparelhagens de fusão e microfusão; lê e interpreta desenhos de fabrico e montagem de tubagens, estruturas e equipamentos; lê e interpreta instruções de soldadura; efectua relatórios de trabalhos efectuados ou a efectuar.

*Técnico superior I (1A).* — É o profissional que ao nível da formação escolar exigida e com apoio em orientações técnicas bem definidas, orientando ou assistindo, quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados, por profissionais mais qualificados, com decisões de responsabilidade a curto e médio prazo, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica ou dos assuntos sociais; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos ou de acção social; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico, administrativo ou de intervenção social; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração de propostas de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Técnico superior II (1B).* — É o profissional que, ao nível da formação escolar exigida e com simples indicação do objectivo a atingir, toma decisões de responsabilidade a médio e a longo prazo, ocupando-se, com autonomia, fundamentalmente de: concepção ou reali-

zação de planos no âmbito de um determinado ramo da técnica; elaboração de estudos e projectos, especificações e estimativas de custos de instalações e ou equipamentos, bem como dos respectivos pareceres técnicos; elaboração, execução ou controlo de planos de montagem, construção, recepção e conservação de instalações e ou equipamentos; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; criação ou adaptação de métodos e processos de trabalho nos campos técnico ou administrativo; assessoria a órgãos de direcção ou outras hierarquias; elaboração e proposta de planos de actuação sectorial ou local; orientação de técnicos de grupos de qualificação inferior a fim de assegurar o desempenho da função que lhe está cometida.

*Técnico de telecomunicações I (4A).* — É o profissional que procede ao estudo técnico e prático para a instalação dos equipamentos; efectua trabalhos de montagem e conservação dos equipamentos eléctricos e electrónicos ou sistemas de alimentação; efectua pesquisa e reparação de avarias nos equipamentos; executa cablagens, estuda e modifica desenhos e esquemas eléctricos e electrónicos e interpreta especificações técnicas; efectua a afinação e ajustamento de todos os componentes dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

*Técnico de telecomunicações II (4B).* — É o profissional que procede ao estudo teórico e prático da instalação dos equipamentos; orienta ou efectua a montagem e conservação dos equipamentos eléctricos e electrónicos ou sistemas de alimentação; estuda e propõe modificações nos equipamentos por forma a garantir uma maior eficiência na sua utilização; orienta ou efectua pesquisas e reparações de avarias nos equipamentos; acompanha e fiscaliza os trabalhos de montagem efectuados por instaladores; orienta ou efectua reparações, afinações e ajustamentos de todos os componentes dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

*Técnico documentalista (4A).* — É o profissional que procede à classificação, registo e gestão de documentação recebida, organizando e mantendo actualizados e operacionais os ficheiros, arquivos e registos; organiza e mantém actualizados e devidamente conservados os ficheiros de representação da empresa em organismos nacionais e internacionais; analisa a documentação recebida e a existente, com vista à sua divulgação pelos departamentos interessados; elabora relatos sobre as referências da imprensa e assuntos de interesse para a empresa e mapas estatísticos e relatórios sobre a actividade do sector.

*Técnico electromecânico de turbinas a gás (4B).* — É o profissional que procede à inventariação e actualização de operações de conservação e sua periodicidade e presta apoio no controlo da sua execução; elabora preparações de trabalho para conservação, emitindo a respectiva documentação e elaborando as estimativas de custo; elabora ou participa na preparação e programação dos trabalhos de conservação a incluir periodicamente nos planos de indisponibilidade; orienta e apoia a orientação dos grupos e seus auxiliares e das instalações de combustível e contra incêndios; coordena com a subestação local as manobras necessárias ao funcionamento e isolamento dos grupos; orienta, coordena e executa acções de desmanagem e ensaios de equi-

pamentos; orienta e efectua operações de consignaçoão; programa e prepara trabalhos de conservação a inscrever nos planos de indisponibilidade; efectua estudos e análises dos desvios entre a programação e a execução e no estabelecimento de normas de condução; prepara elementos das instruções técnicas dos equipamentos para elaboração de normas de funcionamento e de conservação; elabora relatórios descritivos de apreciação técnica referentes a acções de conservação e exploração.

*Técnico industrial I (2A).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos, experiência profissional específica e com o apoio e orientação de profissionais mais qualificados, se ocupa fundamentalmente de: estudos ou ensaios num determinado ramo da técnica; execução ou fiscalização de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica, elaboração de propostas de planos de actuação localizada e orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior.

*Técnico industrial II (2B).* — É o profissional que, ao nível exigido de conhecimentos e experiência profissional específica e apenas com indicações gerais dos objectivos a atingir, se ocupa fundamentalmente de: concepção ou realização de planos num determinado ramo da técnica; execução de trabalhos da sua especialidade; elaboração de propostas de métodos e processos de realização de trabalhos; adaptação de métodos e processos de trabalho na sua área específica; elaboração de propostas de planos de actuação localizada; orientação de profissionais de grupos de qualificação inferior, a fim de assegurar o desempenho da sua função.

*Técnico montador de AT (4A).* — É o profissional que orienta e executa trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos de AT e BT; orienta e efectua a pesquisa e reparação de avarias, ensaios e afinações de equipamentos, circuitos eléctricos, aparelhagem de comando e protecção; utiliza a aparelhagem eléctrica de medida e ensaio, lê e interpreta desenhos ou esquemas e especificações técnicas e elabora relatórios dos trabalhos efectuados.

*Telefonista (6B).* — É o profissional que realiza comunicações telefónicas internas, externas e internacionais; localiza os destinatários das chamadas; fornece, dentro do seu âmbito, informações a funcionários e a estranhos à empresa; executa o registo de chamadas interurbanas, internacionais e telegramas; executa a transmissão de recados e mensagens.

*Tesoureiro I (4A).* — É o profissional que participa, orienta e controla actividades de tesouraria; recebe e analisa documentação relativa a pagamentos e recibos, verificando correcção dos valores inscritos, selagem e vistos; efectua recebimentos e pagamentos em dinheiro, em cheque, por vale de correio e por transferências bancárias; confere, regista e prepara letras para desconto e emite avisos de pagamento, cheques e outras ordens de pagamento; analisa e prepara o expediente de abono de família e os elementos necessários ao pagamento de pensões; garante a provisão de numerário e assegura o cumprimento de prazos de pa-

gamento; prepara documentação de caixa e participa no fecho de contas; efectua o seguro de movimento de dinheiro e adquire moeda estrangeira, obtendo autorização do Banco de Portugal.

**Tesoureiro II (4B).** — É o profissional que organiza, programa, orienta e controla as actividades de tesouraria central; assegura a movimentação de fundos bancários; elabora a previsão periódica de fundos; efectua recebimentos e pagamentos em dinheiro, cheques, vales de correio e transferências; prepara elementos e controla valores inscritos em documentação; garante a preparação e controlo da documentação de caixa e a efectivação de seguros de movimento de dinheiro; adquire moeda estrangeira, obtendo autorização do Banco de Portugal.

**Topógrafo I (5B).** — É o profissional que executa levantamentos clássicos para definição do terreno, com vista à medição de obra; executa plantas e perfis simples de linhas e redes eléctricas; verifica ou implanta elementos de obra, a partir de uma rede de pontos já definida; executa medições de obras, efectuando os respectivos cálculos; efectua os cálculos das cadernetas taquiométricas e de nivelamento.

**Topógrafo II (4A).** — É o profissional que executa levantamentos clássicos, com apoio em rede topográfica estabelecida, para definição de terrenos; efectua o reconhecimento, levantamento e desenho de perfis para implantação de linhas de alta tensão e de postos e estruturas nas subestações; efectua a observação de redes de triangulação; verifica ou implanta elementos de obra, a partir de uma rede de pontos já definidos; executa medições de obra e efectua os respectivos cálculos; calcula cadernetas e outros elementos topográficos, referentes aos levantamentos efectuados.

**Topógrafo agrimensor (4B).** — É o profissional que efectua escolha e materialização de pontos vértices de poligonais, determinando as respectivas cotas e calculando as suas coordenadas; verifica ou implanta elementos de obra; efectua nivelamentos de precisão; executa ou orienta a execução de plantas cadastrais e mapas auxiliares, recolhendo elementos de confrontações de propriedades, tipos de cultura e outros; implanta no terreno linhas básicas de apoios a projectos de engenharia e arquitectura; efectua observações de comportamento ou evolução de certos elementos de obra, com tolerâncias apertadas.

**Torneiro mecânico I (6B).** — É o profissional que executa, rectifica ou repara peças em torno mecânico, ou outros, em alguns casos sem grandes exigências de acabamento e tolerâncias; interpreta desenhos e efectua traçagens; utiliza eventualmente outras máquinas-ferramentas.

**Torneiro mecânico II (5B).** — É o profissional que executa, repara, recupera e rectifica peças, com exigência de acabamento e tolerância apertadas, em torno mecânico e outras máquinas-ferramentas; utiliza ferramentas de medida de grande precisão; verifica o alinhamento e faz correcção do torno; lê e interpreta desenhos e *croquis* e efectua traçagens; elabora relatórios dos trabalhos efectuados; prepara as ferramentas de corte, consoante os materiais e peças a trabalhar.

**Trabalhador indiferenciado (7C).** — É o profissional que auxilia em trabalhos de construção, montagem e conservação; executa trabalhos de carga, transporte, arrumação e descarga de materiais e equipamentos; colabora nos trabalhos de limpeza, conservação e beneficiação de instalações, máquinas e utensílios.

**Trabalhador indiferenciado de construção civil (7C).** — É o profissional que auxilia em trabalhos de construção civil, colaborando em trabalhos de limpeza, conservação e beneficiação das instalações, máquinas, ferramentas e utensílios, efectuando trabalhos de demolição e escavação, removendo os materiais e procedendo a cargas e descargas de materiais e equipamentos.

**Trabalhador indiferenciado de construção de linhas (7C).** — É o profissional que efectua a abertura de valas para colocação de cabos e de covas para postes de AT e BT; executa trabalhos de carga, descarga, transporte e levantamento de postes; estende e estica condutores com prévia preparação das protecções das travessias; efectua trabalhos de limpeza da faixa de protecção das linhas, corte e desrame de árvores; efectua a carga e descarga de materiais de armazém; efectua pequenos trabalhos de pintura.

**Trabalhador de limpeza (7A).** — É o profissional que se ocupa de todas as operações relacionadas com a limpeza de instalações e dos seus recheios; transporta bagagens e outros objectos.

**Traçador-marcador (6B).** — É o profissional que efectua traçagem com base em peças modelo, desenhos, instruções técnicas e cálculos, executando as marcações dos furos e cortes no material.

**Tradutor (4A).** — É o profissional que traduz correspondência e instruções técnicas de inglês e outra língua estrangeira para português, e vice-versa; elabora notas e documentos diversos em português e nas línguas estrangeiras da sua especialidade; actua como intérprete, quando necessário, em contactos de entidades estrangeiras com a empresa; executa trabalhos dactilográficos relativos à sua actividade.

**Tradutor-correspondente (4B).** — É o profissional que elabora informações, cartas, notas, documentos diversos em várias línguas; traduz a correspondência e instruções técnicas especializadas em língua estrangeira para português, e vice-versa, com aceitação nas apresentações diplomáticas, quando necessário; actua como intérprete em contactos de entidades estrangeiras com a empresa; executa trabalhos dactilográficos relativos à sua actividade.

**Vazador (6A).** — É o profissional que procede ao vazamento de metais em fusão, em moldações de areia ou outras e ao vazamento em coquilhas, podendo, se necessário, proceder à sua montagem e desmontagem.

**Verificador-medidor de pavimentos (6B).** — É o profissional que classifica e mede os tipos de reposição de pavimentos provenientes dos trabalhos de abertura de valas e colocação de cabos, canalizações e suas ligações; procede ao cálculo das medições efectuadas para facturação e pagamento aos empreiteiros; procede à fiscalização geral dos trabalhos efectuados; resolve com

entidades camarárias, estatais e particulares, os problemas surgidos com a reposição dos pavimentos.

**Vigilante de equipamento de transporte de carvão (6A).** — É o profissional que vigia e vistoria o funcionamento de equipamento de transporte de carvão; colabora na limpeza, lubrificação, desencravarmento e conservação dos equipamentos; executa registos e participa anomalias detectadas.

**Vigilante de equipamento de transporte de carvão/cinzas (6A).** — É o profissional que vigia o estado e o funcionamento dos equipamentos de transporte de carvão e jorras ao longo do seu traçado e colabora na sua lubrificação; efectua a limpeza e desobstrução de máquinas e equipamentos afectos ao transporte, manuseamento, armazenamento, alimentação de carvão e das instalações de jorras, bem como os trabalhos para reutilização de carvão depositado na área; efectua colheitas de amostras de combustíveis; vigia o estado e executa manobras de condução do equipamento de recepção e trasfega de combustíveis líquidos de apoio; lê e regista valores e participa anomalias detectadas; participa nos trabalhos de conservação dos equipamentos.

**Vulcanizador (6B).** — É o profissional que executa, repara, modifica ou mantém peças de borracha e reveste peças metálicas, utilizando técnicas de vulcanização; prepara e gradua cola para recauchutagem, efectua a conservação das máquinas que utiliza.

**Zincador I (6B).** — É o profissional que desengordura por processos químicos e faz a secagem de peças e materiais metálicos; executa ou colabora na zincagem, por imersão em zinco fundente, de peças e materiais metálicos para fins de protecção, com auxílio de equipamento adequado, e controla tempos de imersão; colabora com profissionais mais qualificados nas tarefas de preparação, verificação e manutenção das instalações de zincagem.

**Zincador II (5B).** — É o profissional que desengordura por processos químicos e faz secagem de peças e materiais metálicos; realiza a zincagem, por imersão em zinco fundente, de peças e materiais metálicos para fim de protecção, com auxílio de equipamento adequado, e controla tempos de imersão; executa o carregamento dos fornos e cubas de zincagem e mantém os níveis dentro dos limites; verifica o estado das peças e materiais à entrada e saída dos fornos e cubas de zincagem; executa registos da sua produção em mapas; executa ou colabora eventualmente na manutenção das instalações de zincagem.

**Técnico de laboratório químico (4B).** — É o profissional que orienta e efectua análises e ensaios físicos, químicos, bacteriológicos e outros; implementa novos métodos e técnicas de análise; colabora em ensaios de equipamento, no estudo e interpretação de documentação técnica, em trabalhos de organização e em acções de formação; acompanha e orienta o tratamento e controlo dos parâmetros físico-químicos de condicionamento dos circuitos das instalações e de controlo do meio ambiente, efectuando as intervenções necessárias; promove a actualização dos *stocks* de materiais e reagentes; actualiza os arquivos técnicos; elabora relatórios de apreciação técnica e outras informações.

### Perfis novos ou já existentes que integram ou substituem outros perfis

- Arquivista técnico I (5A) — integra arquivista I (tarefas técnicas).
- Arquivista técnico II (5B) — integra arquivista II (tarefas técnicas).
- Assistente técnico I (2A) — integra assistente de conservação.
- Contínuo I/estafeta (7B) — integra contínuo I e estafeta.
- Decapador (6A) — substitui dec. jacto/proc. químicos.
- Elec. ens. e medidas II (5B) — integra electr. local. de avarias.
- Elec. exploração II (5B) — substitui electr. de exploração AT.
- Electricista redes I (6A) — substitui electricista redes BT I.
- Electricista redes II (6B) — substitui electricista redes BT II.
- Electricista redes III (5B) — substitui electricista redes BT III.
- Escriturário comercial (5B) — substitui escriturário comercial I.
- Escrit. cont. e finanças (5B) — integra escrit. cont. I de fin. I e de fiscalid. e seguros.
- Escrit. exped. e arquivo I (5A) — integra escrit. cont. II, arq. I (tarefas administr.) e dactil. com curso geral ou exame prévio de habilitação adequado.
- Escrit. de estatística (5B) — substitui escrit. de estatística I.
- Escrit. de expediente (6B) — substitui escriturário I.
- Escrit. exped. arquivo II (5B) — integra escrit. III e arq. II (tarefas administrativas).
- Escriturário de pessoal (5B) — substitui escriturário de pessoal I.
- Guarda circ. hidráulicos (7C) — integra guarda II (com atribuições de guarda-canal).
- Mec. apar. queima (gás) I (6B) — substitui mec. de apar. de queima (gás).
- Montador (gás) I (6A) — integra mec. mont. postos depres. (gás) I e instalador-montador (gás) I.
- Montador (gás) II (6B) — integra mec. mont. postos depressores (gás) II e instalador-montador (gás) II.
- Montador gráfico (5A) — substitui maquetista gráfico.
- Oper. meios áudio-visuais (5A) — substitui oper. meios áudio-visuais ou de fotografia.
- Operador informático (5B) — substitui oper. de consola/computador.
- Oper. transc. dados/*display* (6B) — integra oper. transcrição de dados e operador de *display*.
- Pedreiro/canteiro (6A) — integra pedreiro/cant. e arm. ferro.
- Serralheiro (6A) — integra atarrachador, desempenador e esmerilador/rebarbador.
- Téc. cont. e finanças I (4A) — integra escr. cont. II e escr. fin. II.
- Téc. comercial/clientela (4A) — integra escriturário comercial II.
- Técnico de estatística I (4A) — substitui escrit. de estatística II.
- Técnico de pessoal I (4A) — integra escriturário de pessoal II.
- Téc. prev. e segurança I (4A) — substitui tec. condições trabalho, prevenção e segurança.
- Técnico de protecções I (4A) — substitui técnico de protecções.
- Técnico superior I (1A) — integra assistente social.

APENSO B

(Artigo 11.º do anexo I)

**Integração dos perfis de enquadramento em níveis de qualificação**

**Nível 7 — Profissionais não qualificados (indiferenciados)**

**Grupo 7A:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Plantão.
- 2 — Trabalhador de limpeza.

**7.2 — Produção.**

**Grupo 7B:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Auxiliar de instalações.
- 2 — Contínuo I/estafeta.
- 3 — Empregado de quartos.
- 4 — Guarda I.
- 5 — Porteiro I.

**7.2 — Produção.**

**Grupo 7C:**

**7.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Ajudante de motorista.
- 2 — Auxiliar de armazém.
- 3 — Auxiliar de reprodução de documentos.
- 4 — Barqueiro.
- 5 — Cantoneiro.
- 6 — Contínuo II.
- 7 — Empregado de balcão.
- 8 — Empregado de copa.
- 9 — Empregado de cozinha/cantina.
- 10 — Empregado de instalações sociais.
- 11 — Empregado de lavandaria/rouparia.
- 12 — Empregado de mesa.
- 13 — Guarda II.
- 14 — Guarda de circuitos hidráulicos.
- 15 — Jardineiro I.
- 16 — Porta-miras.
- 17 — Porteiro II.
- 18 — Trabalhador indiferenciado.
- 19 — Trabalhador indiferenciado de construção civil.
- 20 — Trabalhador indiferenciado de construção de linhas.

**Nível 6 — Profissionais semiquualificados (especializados)**

**Grupo 6A:**

**6.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Caixeiro de armazém.
- 2 — Canalizador/picheleiro I.
- 3 — Carpinteiro de toscos ou cofragens.
- 4 — Condutor de pórticos e pontes rolantes.
- 5 — Condutor-manobrador de equipamento de elevação e transporte.
- 6 — Controlador de qualidade.
- 7 — Cozinheiro I.
- 8 — Decapador.
- 9 — Despenseiro.
- 10 — Electricista de redes I.

- 11 — Electricista montador/reparador de instalações BT I.
- 12 — Electromecânico I.
- 13 — Embalador metalúrgico.
- 14 — Escriturário auxiliar.
- 15 — Ferramenteiro.
- 16 — Ferreiro/forjador I.
- 17 — Instalador (gás) I.
- 18 — Lavador/lubrificador.
- 19 — Manobrador de parque de materiais.
- 20 — Mecânico auto I.
- 21 — Medidor.
- 22 — Metalizador I.
- 23 — Montador (gás) I.
- 24 — Montador de linhas I.
- 25 — Observador auxiliar de estruturas.
- 26 — Operador auxiliar de laboratório de betões.
- 27 — Operador de combustível.
- 28 — Operador de máquinas auxiliares.
- 29 — Operador de máquinas-ferramentas I.
- 30 — Operador de máquinas de reprodução de documentos.
- 31 — Operador de substâncias explosivas.
- 32 — Operador heliográfico.
- 33 — Pedreiro/canteiro.
- 34 — Pintor I.
- 35 — Químico auxiliar.
- 36 — Serralheiro.
- 37 — Vazador.

**6.2 — Produção:**

- 38 — Jardineiro II.
- 39 — Manobrador de válvulas e comportas.
- 40 — Operador de equipamento de ligação e corte.
- 41 — Operador de instalações de bombagem.
- 42 — Operador de instalações de tratamento de água I.
- 43 — Operador de máquinas de central I.
- 44 — Vigilante de equipamento de transporte de carvão.
- 45 — Vigilante de equipamento de transporte de carvão/cinzas.

**Grupo 6B:**

**6.1 — Administrativos, comércio e outros:**

- 1 — Bate-chapas.
- 2 — Canalizador/picheleiro II.
- 3 — Carpinteiro/marceneiro.
- 4 — Condutor-manobrador de equipamento de elevação, transporte e escavação.
- 5 — Cozinheiro II.
- 6 — Dactilógrafo.
- 7 — Demarcador de faixas.
- 8 — Electricista de automóveis.
- 9 — Electricista de corte e cobrança.
- 10 — Electricista de redes II.
- 11 — Electricista de redes subterrâneas I.
- 12 — Electricista montador/reparador de instalações BT II.
- 13 — Electromecânico II.
- 14 — Electromecânico de turbinas a gás I.
- 15 — Encadernador.
- 16 — Escriturário de expediente.



- 17 — Ferreiro/forjador II.
- 18 — Fiscal auxiliar de construção civil.
- 19 — Fiscal de instalações de linhas/cabos I.
- 20 — Fundidor-moldador I.
- 21 — Hidrometrista auxiliar.
- 22 — Instalador (gás) II.
- 23 — Leitor-cobrador.
- 24 — Lubrificador.
- 25 — Mecânico de aparelhos de queima (gás) I.
- 26 — Metalizador II.
- 27 — Montador (gás) II.
- 28 — Montador de isolamentos térmicos I.
- 29 — Montador de linhas II.
- 30 — Motorista.
- 31 — Observador de estruturas I.
- 32 — Operador-arquivista.
- 33 — Operador de centro e posto emissor (gás) I.
- 34 — Operador de laboratório de betões I.
- 35 — Operador de máquinas-ferramentas II.
- 36 — Operador de *offset*.
- 37 — Operador de transcrição de dados/*display*.
- 38 — Operador químico.
- 39 — Pedreiro de acabamentos/trolha.
- 40 — Pintor II.
- 41 — Preparador de materiais.
- 42 — Registador.
- 43 — Serralheiro civil I.
- 44 — Serralheiro mecânico I.
- 45 — Soldador I.
- 46 — Telefonista.
- 47 — Torneiro mecânico I.
- 48 — Traçador/marcador.
- 49 — Verificador-medidor de pavimentos.
- 50 — Vulcanizador.
- 51 — Zincador I.

#### 6.2 — Produção:

- 52 — Ajudante de operador de bloco/foguetório.
- 53 — Manobrador de órgãos de segurança de barragens.
- 54 — Operador de instalação de carvão.
- 55 — Operador de instalações de extracção de cinzas.
- 56 — Operador de instalações de transporte de carvão.
- 57 — Operador de instalações de tratamento de água II.
- 58 — Operador de máquinas de central II.
- 59 — Operador de silos de jorras e cinzas.

#### Nível 5 — Profissionais qualificados

##### Grupo 5A:

#### 5.1 — Administrativos:

- 1 — Caixa I.
- 2 — Escriturário de expediente e arquivo I.

#### 5.2 — Comércio.

#### 5.3 — Produção:

- 3 — Condutor de instalações de extracção de cinzas.
- 4 — Operador de quadro I.

#### 5.4 — Outros:

- 5 — Arquivista técnico I.
- 6 — Auxiliar de desenho.
- 7 — Calculador auxiliar.
- 8 — Controlador de fabrico I.
- 9 — Demarcador-agrimensurador de faixas.
- 10 — Electricista de contagem I.
- 11 — Electricista de ensaios e medidas I.
- 12 — Electricista de exploração I.
- 13 — Electricista de laboratório I.
- 14 — Electricista de telecomunicações I.
- 15 — Electricista montador/reparador de AT I.
- 16 — Fiel de armazém I.
- 17 — Fotógrafo.
- 18 — Montador gráfico.
- 19 — Operador de meios áudio-visuais.
- 20 — Operador de periféricos.
- 21 — Recepcionista I.

#### Grupo 5B:

#### 5.1 — Administrativos:

- 1 — Caixa II.
- 2 — Escriturário comercial.
- 3 — Escriturário de armazém.
- 4 — Escriturário de compras I.
- 5 — Escriturário de contabilidade e finanças.
- 6 — Escriturário de estatística.
- 7 — Escriturário de expediente e arquivo II.
- 8 — Escriturário de expediente geral.
- 9 — Escriturário de expediente médico.
- 10 — Escriturário de pessoal.
- 11 — Recepcionista II.
- 12 — Secretário I.

#### 5.2 — Comércio:

- 13 — Técnico auxiliar de compras.

#### 5.3 — Produção:

- 14 — Operador de bloco.
- 15 — Operador de despacho de consumidores.
- 16 — Operador de instalações de transporte e manuseamento de carvão.
- 17 — Operador de quadro II.

#### 5.4 — Outros:

- 18 — Analista químico I.
- 19 — Arquivista técnico II.
- 20 — Calculador I.
- 21 — Controlador de fabrico II.
- 22 — Controlador de transportes.
- 23 — Desenhador de execução.
- 24 — Electricista de aparelhagem eléctrica.
- 25 — Electricista de colocação de cabos.
- 26 — Electricista de contagem II.
- 27 — Electricista de electrónica.
- 28 — Electricista de ensaios e medidas II.
- 29 — Electricista de exploração II.
- 30 — Electricista de laboratório II.
- 31 — Electricista de protecções.
- 32 — Electricista de redes III.
- 33 — Electricista de redes subterrâneas II.
- 34 — Electricista de sistemas de controlo de centrais térmicas.
- 35 — Electricista de telecomunicações II.

- 36 — Electricista de TET/MT.
- 37 — Electricista montador/reparador de AT II.
- 38 — Electricista montador/reparador de instalações BT III.
- 39 — Electricista orçamentista I.
- 40 — Electromecânico III.
- 41 — Electromecânico de turbinas a gás II.
- 42 — Enfermeiro I.
- 43 — Fiel de armazém II.
- 44 — Fiscal de construção civil I.
- 45 — Fiscal de instalações eléctricas I.
- 46 — Fiscal de instalações interiores (gás).
- 47 — Fiscal de instalações de linhas/cabos II.
- 48 — Fiscal de leituras, cobranças e fraudes.
- 49 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico I.
- 50 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico I.
- 51 — Fiscal de refeitório.
- 52 — Fundidor-moldador II.
- 53 — Hidrometrista I.
- 54 — Mecânico auto II.
- 55 — Mecânico de aparelhos de queima (gás) II.
- 56 — Mecânico de contadores (gás).
- 57 — Medidor-controlador.
- 58 — Montador (gás) III.
- 59 — Montador de isolamentos térmicos II.
- 60 — Observador de estruturas II.
- 61 — Operador de centro e posto emissor (gás) II.
- 62 — Operador de laboratório de betões II.
- 63 — Operador de radiologia.
- 64 — Operador informático.
- 65 — Pintor III.
- 66 — Preparador de informática I.
- 67 — Preparador de trabalhos de normalização I.
- 68 — Programador de *stocks*.
- 69 — Programador de trabalhos.
- 70 — Serralheiro civil II.
- 71 — Serralheiro mecânico II.
- 72 — Soldador II.
- 73 — Técnico auxiliar de prevenção e segurança.
- 74 — Topógrafo I.
- 75 — Torneiro mecânico II.
- 76 — Zincador II.

Nível 4 — Profissionais altamente qualificados

Grupo 4A:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

- 1 — Analista de projectos.
- 2 — Analista químico II.
- 3 — Calculador II.
- 4 — Controlador de aplicações.
- 5 — Desenhador de estudos I.
- 6 — Electricista orçamentista II.
- 7 — Electromecânico de turbinas a gás III.
- 8 — Enfermeiro II.
- 9 — Escriturário de compras II.
- 10 — Fiscal de construção civil II.
- 11 — Fiscal de instalações eléctricas II.
- 12 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico II.

- 13 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico II.
- 14 — Hidrometrista II.
- 15 — Medidor orçamentista.
- 16 — Monitor de formação I.
- 17 — Negociador de expropriações I.
- 18 — Planificador-preparador.
- 19 — Preparador de informática II.
- 20 — Preparador de trabalhos de normalização II.
- 21 — Preparador responsável de TET/MT.
- 22 — Programador de informática I.
- 23 — Secretário II.
- 24 — Técnico administrativo I.
- 25 — Técnico comercial/clientela.
- 26 — Técnico de colocação de cabos.
- 27 — Técnico de compras.
- 28 — Técnico de contabilidade e finanças I.
- 29 — Técnico de contagem.
- 30 — Técnico de electrónica I.
- 31 — Técnico de estatística I.
- 32 — Técnico de exploração I.
- 33 — Técnico de exploração de redes de distribuição.
- 34 — Técnico de gás I.
- 35 — Técnico de gestão de *stocks* I.
- 36 — Técnico de laboratório I.
- 37 — Técnico de máquinas especiais.
- 38 — Técnico de mecânica.
- 39 — Técnico de métodos e processos I.
- 40 — Técnico de pessoal I.
- 41 — Técnico de planeamento de redes I.
- 42 — Técnico de prevenção e segurança I.
- 43 — Técnico de protecções I.
- 44 — Técnico de redes subterrâneas.
- 45 — Técnico de relações públicas I.
- 46 — Técnico de soldadura.
- 47 — Técnico de telecomunicações I.
- 48 — Técnico documentalista.
- 49 — Técnico montador de AT.
- 50 — Tesoureiro I.
- 51 — Topógrafo II.
- 52 — Tradutor.

4.2 — Produção:

- 53 — [...]
- 54 — Técnico de despacho.

Grupo 4B:

4.1 — Administrativos, comércio e outros:

- 1 — Desenhador de estudos II.
- 2 — Fiscal de construção civil III.
- 3 — Fiscal de montagem de equipamento eléctrico III.
- 4 — Fiscal de montagem de equipamento mecânico III.
- 5 — Monitor de formação II.
- 6 — Negociador de expropriações II.
- 7 — Preparador de conservação.
- 8 — Secretário III.
- 9 — Técnico administrativo II.
- 10 — Técnico de contabilidade e finanças II.
- 11 — Técnico de electrónica II.
- 12 — Técnico de estatística II.
- 13 — Técnico de exploração II.

- 14 — Técnico de gás II.
- 15 — Técnico de gestão de *stocks* II.
- 16 — Técnico de laboratório II.
- 17 — Técnico de laboratório químico.
- 18 — Técnico de métodos e processos II.
- 19 — Técnico de pessoal II.
- 20 — Técnico de planeamento de redes II.
- 21 — Técnico de prevenção e segurança II.
- 22 — Técnico de protecções II.
- 23 — Técnico de relações públicas II.
- 24 — Técnico de telecomunicações II.
- 25 — Tesoureiro II.
- 26 — Topógrafo agrimensor.
- 27 — Tradutor-correspondente.

#### 4.2 — Produção e outros:

- 28 — Encarregado de bloco.
- 29 — Técnico de despacho central.
- 30 — Técnico de despacho nacional.
- 31 — Técnico electromecânico de turbinas a gás.
- 32 — Programador de informática II.

#### Nível 3 — Chefias intermédias

##### Grupo 3A:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3B:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3C:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3D:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3E:

- 1 — Chefe de departamento.

##### Grupo 3F:

- 1 — Chefe de departamento.

#### Nível 2 — Quadros médios

##### Grupo 2A:

#### 2.1 — Técnicos administrativos:

- 1 — Assistente administrativo I.
- 2 — Assistente de pessoal I.

#### 2.2 — Técnicos de produção e outros:

- 3 — Analista informático I.
- 4 — Analista orgânico.
- 5 — Assistente de comunicação gráfica.
- 6 — Assistente de formação I.
- 7 — Assistente de informação I.
- 8 — Assistente de organização I.
- 9 — Assistente de projectista I.
- 10 — Assistente técnico I.
- 11 — Geómetra.
- 12 — Técnico industrial I.

#### Grupo 2B:

#### 2.1 — Técnicos administrativos:

- 1 — Assistente administrativo II.
- 2 — Assistente de pessoal II.

#### 2.2 — Técnicos de produção e outros:

- 3 — Analista informático II.
- 4 — Analista de *software*.
- 5 — Assistente de formação II.
- 6 — Assistente de informação II.
- 7 — Assistente de organização II.
- 8 — Assistente de projectista II.
- 9 — Assistente técnico II.
- 10 — Técnico industrial II.

#### Nível 1 — Quadros superiores

##### Grupo 1A:

- 1 — Bacharel I.
- 2 — Técnico superior I.

##### Grupo 1B:

- 1 — Bacharel II.
- 2 — Técnico superior II.

##### Grupo 1C:

- 1 — Licenciado I.

##### Grupo 1D:

- 1 — Licenciado II.

##### Grupo 1E:

- 1 — Especialista generalista I.

##### Grupo 1F:

- 1 — Especialista generalista II.

#### APENSO C

(Artigo 12.º do anexo I)

#### Linhas de carreira

#### Linhas de carreira

(Legenda)

- (A) — Artes gráficas.
- (C) — Construção civil.
- (D) — Distribuição.
- (E) — Electrotecnia.
- (F) — Oficinas.
- (G) — Organização.
- (M) — Mecânica.
- (P) — Produção.
- (T) — Transporte.
- (CF) — Contabilidade e finanças.
- (CV) — Conservação (na área específica).
- (OA) — Outras áreas.
- (PR) — Planeamento de redes.
- (\*) — Provindo da distribuição.
- (\*\*) — Da área específica.

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira		Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior			Inferior	Superior
7A.01	Plantão .....	-	-	6A.31	Operador de instalações bombagem.	-	-
7A.02	Trabalhador de limpeza .....	-	7B.01	6A.32	Operador de inst. tratam. de água I.	-	6B.39
7B.01	Auxiliar de instalações .....	7A.02	7C.18	6A.33	Operador de máquinas auxiliares.	7C.03	-
7B.02	Contínuo I/estafeta .....	-	7C.06	6A.34	Operador de máquinas de central I.	-	6B.41
7B.03	Empregado de quartos .....	-	7C.10	6A.35	Operador de máquinas-ferramentas I.	-	6B.42
7B.03	Empregado de quartos .....	-	7C.11	6A.36	Operador de máq. de reprod. documentos.	7C.03	-
7B.04	Guarda I .....	-	7C.13	6A.37	Operador de substâncias explosivas.	-	-
7B.05	Porteiro I .....	-	7C.17	6A.38	Operador heliográfico .....	-	6B.34
				6A.39	Pedreiro/canteiro .....	-	6B.47
7C.01	Ajudante de motorista .....	-	-	6A.40	Pintor I .....	-	6B.48
7C.02	Auxiliar de armazém .....	-	-	6A.41	Químico auxiliar .....	-	6B.46
7C.03	Auxiliar de reprodução de documentos.	-	6A.33	6A.42	Serralheiro .....	-	6B.30
7C.03	Auxiliar de reprodução de documentos.	-	6A.36			-	6B.51
7C.04	Barqueiro .....	-	-	6A.43	Vazador .....	-	6B.52
7C.05	Cantoneiro .....	-	-	6A.44	Vigilante de eq. transp. de carvão.	-	6B.53
7C.06	Contínuo II .....	7B.02	-	6A.45	Vigilante de eq. transporte de carv./cinzas.	-	6B.21
7C.07	Empregado de balcão .....	-	6A.09			-	6B.38
7C.08	Empregado de copa .....	-	6A.09			-	6B.36
7C.09	Empregado de cozinha/cantina .....	-	6A.07			-	6B.44
7C.10	Empregado de instalações sociais.	7B.03	-			-	
7C.11	Empregado de lavanderia/rouparia.	7B.03	-			-	
7C.12	Empregado de mesa .....	-	-			-	
7C.13	Guarda II .....	7B.04	-			-	
7C.14	Guarda de circuitos hidráulicos .....	-	-			-	
7C.15	Jardineiro .....	-	6A.18			-	
7C.16	Porta-miras .....	-	-	6B.01	Ajudante de oper. de bloco-fogueiro.	-	-
7C.17	Porteiro II .....	7B.05	-	6B.02	Bate-chapas .....	-	-
7C.18	Trabalhador indiferenciado .....	7B.01	-	6B.03	Canalizador/picheleiro II .....	6A.02	-
7C.19	Trabalhador indif. const. civil .....	-	-	6B.04	Carpinteiro/marceneiro .....	6A.03	-
7C.20	Trabalhador indif. const. linhas .....	-	-	6B.05	Condutor man. eq. elev. trans. e esc.	6A.05	-
				6B.06	Cozinheiro II .....	6A.07	-
6A.01	Caixeiro de armazém .....	-	6B.49	6B.07	Dactilógrafo .....	-	-
6A.02	Canalizador/picheleiro .....	-	6B.03	6B.08	Demarcador de faixas .....	-	5A.07
6A.03	Carpinteiro de toscos/cofragens .....	-	6B.04	6B.09	Electricista de automóveis .....	-	-
6A.04	Condutor de port. e pontes rolantes.	-	-	6B.10	Electricista de corte e cobrança .....	6A.10	-
6A.05	Condutor-manobrador eq. elev. e transporte.	-	6B.05	6B.11	Electricista de redes II .....	6A.10	5B.16
6A.06	Controlador de qualidade .....	-	6B.56			-	5B.41
6A.07	Cozinheiro I .....	7C.09	6B.06	6B.12	Electricista de redes subterrâneas I.	-	5B.56
6A.08	Decapador .....	-	-			-	5B.17
6A.09	Dispenseiro .....	7C.07	-	6B.13	Electricista mont/rep. instalações BT II.	6A.11	5B.40
		7C.08	-	6B.14	Electromecânico II .....	6A.12	5B.22
6A.10	Electricista de redes I .....	-	6B.11	6B.15	Electromecânico turbinas a gás I .....	-	5B.25
		-	6B.10	6B.16	Encadernador .....	-	-
6A.11	Electricista mont./rep. inst. BT I.	-	6B.13	6B.17	Escriturário de expediente .....	6A.14	5A.14
6A.12	Electromecânico I .....	-	6B.14	6B.18	Ferreiro/forjador II .....	6A.16	-
6A.13	Embalador metalúrgico .....	-	-	6B.19	Fiscal auxiliar de const. civil .....	-	5B.37
6A.14	Escriturário auxiliar .....	-	6B.17	6B.20	Fiscal de instal. linhas/cabos I .....	6A.26	5B.09
6A.15	Ferramenteiro .....	-	-			-	5B.40
6A.16	Ferreiro/forjador .....	-	6B.18	6B.21	Fundidor-moldador I .....	6A.43	5B.45
6A.17	Instalador (gás) I .....	-	6B.23	6B.22	Hidrometrista auxiliar .....	-	5B.46
6A.18	Jardineiro II .....	7C.15	-	6B.23	Instalador (gás) II .....	6A.17	5B.39
6A.19	Lavador/lubrificador .....	-	6B.25			-	5B.56
6A.20	Manobrador de parque de materiais.	-	-	6B.24	Leitor-cobrador .....	-	5A.03
6A.21	Manobrador de válvulas e comportas.	-	6B.26	6B.25	Lubrificador .....	6A.19	-
6A.22	Mecânico auto I .....	-	-	6B.26	Manobrador órgãos seguros de barragens.	6A.21	-
6A.23	Medidor .....	-	6B.50	6B.27	Mecânico aparelhos queima (gás) I.	-	5B.48
6A.24	Metalizador I .....	-	6B.28	6B.28	Metalizador II .....	6A.24	-
6A.25	Montador (gás) I .....	-	6B.29	6B.29	Montador (gás) II .....	6A.25	5B.51
6A.26	Montador de linhas I .....	-	6B.31	6B.30	Montador de isolamentos térmicos I.	6A.42	5B.52
		-	6B.20			-	-
6A.27	Observador auxiliar de estruturas.	-	6B.33	6B.31	Montador de linhas II .....	6A.26	5B.40
6A.28	Operador auxiliar de labor. betões.	-	6B.40	6B.32	Motorista .....	-	-
6A.29	Operador de combustível .....	-	-	6B.33	Observador de estruturas I .....	6A.27	5B.53
6A.30	Operador de equip. ligação e corte.	-	-	6B.34	Operador-arquivista .....	6A.38	5A.01
						-	5A.02

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
6B.35	Operador de centro e P. E. de gás I.	-	5B.54
6B.36	Operador de instalação de carvão.	6A.45	5B.57
6B.37	Operador de instalação extr. de cinzas.	-	-
6B.38	Operador de inst. transporte de carvão.	6A.44	-
6B.39	Operador de instalação tratamento de água II.	6A.32	-
6B.40	Operador de laboratório de betões I.	6A.28	5B.58
6B.41	Operador de máquinas de central II.	6A.34	-
6B.42	Operador de máquinas-ferramentas II.	6A.35	-
6B.43	Operador de <i>offset</i> .....	-	5A.17
6B.44	Operador de silos de jorras e cinzas.	6A.45	5A.05
6B.45	Operador de transc. de dados/ <i>display</i>	-	5A.19
6B.46	Operador químico .....	6A.41	-
6B.47	Pedreiro de acabamentos/trolha	6A.39	-
6B.48	Pintor II .....	6A.40	5B.62
6B.49	Preparador de materiais .....	6A.01 (*)	5A.15
6B.50	Registador .....	6A.23	5B.74
6B.51	Serralheiro civil I .....	6A.42	5B.69
6B.52	Serralheiro mecânico I .....	6A.42	5B.70
6B.53	Soldador I .....	6A.42	5B.71
6B.54	Telefonista .....	-	-
6B.55	Torneiro mecânico I .....	-	5B.75
6B.56	Traçador-marcador .....	6A.06	5A.06
6B.57	Verificador-medidor de pavimentos.	-	-
6B.58	Vulcanizador .....	-	-
6B.59	Zincador I .....	-	5B.76
5A.01	Arquivista técnico I .....	6B.34	5B.02
5A.02	Auxiliar de desenho .....	6B.34	5B.02
5A.03	Caixa I .....	6B.24	5B.03
5A.04	Calculador auxiliar .....	-	5B.04
	Calculador auxiliar .....	-	5B.31
5A.05	Condutor de inst. extrac. de cinzas	6B.44	-
6A.06	Controlador de fabrico I .....	6B.56	5B.05
5A.07	Demarcador-agrimensor de faixas.	6B.08	-
5A.08	Electricista de contagem I ....	-	5B.10
5A.09	Electricista de ens. e medidas I	-	5B.12
5A.10	Electricista de exploração I ...	-	5B.13
		-	5B.59D
5A.11	Electricista de laboratório I ...	-	5B.14
		-	5B.11
5A.12	Electricista de telecomunicações I	-	5B.19
5A.13	Electricista mont./repar. de AT I	6B.14	5B.13
		-	5B.20
		-	5B.21
		-	5B.24
		-	5B.42
5A.14	Escriturário de exped. e arquivo I.	6B.17	5B.31
		-	5B.29
		-	5B.27
		-	5B.28
		-	5B.30
		-	5B.32
		-	5B.33
		-	5B.34
		-	5B.35
		-	5B.63
		-	5B.68
5A.15	Fiel de armazém I .....	6B.49	5B.36
5A.16	Fotógrafo .....	-	-
5A.17	Montador gráfico .....	6B.43	5B.66
5A.18	Operador de meios áudio-visuais	-	-
5A.19	Operador de periféricos .....	6B.45	5B.61
		-	-
5A.20	Operador de quadro I (D) ....	-	5B.59D
	(P) ....	-	5B.59P
	(T) ....	-	5B.59T
5A.21	Recepcionista I .....	-	5B.67

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
5B.01	Analista químico I .....	-	4A.02
5B.02	Arquivista técnico II .....	5A.01	4A.50
		5A.02	-
5B.03	Caixa II .....	5A.03	4A.52
5B.04	Calculador I .....	5A.04	4A.03
		-	4A.33
5B.05	Controlador de fabrico II ....	5A.06	4A.19F
5B.06	Controlador de transportes ...	-	-
5B.07	Desenhador de execução (A) ...	-	4A.05A
	(C) ...	-	4A.05C
	(E) ...	-	4A.05E
	(G) ...	-	4A.15E
	(M) ...	-	4A.27
		-	4A.05G
		-	4A.05M
		-	4A.015M
5B.08	Electricista de aparelh. eléctrica	-	-
5B.09	Electricista de colocação de cabos.	6B.20	4A.27
5B.10	Electricista de contagem II ...	5A.08	4A.30
5B.11	Electricista de electrónica ....	5A.11	4A.32
5B.12	Electricista de ens. e medidas II	5A.09	-
5B.13	Electricista de exploração II ...	5A.10	4A.31
		5A.13	4A.35
		-	4A.51D
		-	4A.51P
5B.14	Electricista de laboratório II ...	5A.11	4A.38
5B.15	Electricista de protecções .....	-	4A.45
5B.16	Electricista de redes III .....	6B.11	4A.01
		-	4A.06
		-	4A.11
5B.17	Electricista de redes subterrâ. II	6B.12	4A.46
5B.18	Electricista de sist. cont. c. térmicas.	-	-
5B.19	Electricista de telecomunicações II	5A.12	4A.49
5B.20	Electricista de TET/MT .....	-	4A.22
5B.21	Electricista mont./repar. de AT II	5A.13	4A.51D
		-	4A.51P
		-	4A.12
5B.22	Electricista mont./rep. inst. BT III	6B.13	4A.01
		-	4A.06
		-	4A.11
5B.23	Electricista orçamentista I ....	-	4A.06
		-	4A.15E
5B.24	Electromecânico III .....	6B.14	-
		5A.13	-
5B.25	Electromecânico de turb. a gás II	6B.15	4A.07
5B.26	Enfermeiro I .....	-	4A.08
5B.27	Escriturário comercial .....	5A.14	4A.26
5B.28	Escriturário de armazém .....	5A.14	-
5B.29	Escriturário de compras I ....	5A.14	4A.09
5B.30	Escriturário de contabil. e finanças.	5A.14	4A.29
		5A.03	-
5B.31	Escriturário de estatística	5A.14	4A.33
		5A.04	-
5B.32	Escriturário de exped. e arquivo II.	5A.14	4A.25
		-	4A.50
5B.33	Escriturário de expediente geral	5A.14	4A.25
		-	4A.26
		-	4A.52
5B.34	Escriturário de expediente médico.	5A.14	-
5B.35	Escriturário de pessoal .....	5A.14	4A.42
5B.36	Fiel de armazém II .....	5A.15	-
5B.37	Fiscal de construção civil I ...	6B.19	4A.10
5B.38	Fiscal de instalações eléctricas I	-	4A.11
		-	4A.06
5B.39	Fiscal de instal. interiores (gás)	6B.23	-
5B.40	Fiscal de instal. de linhas/cabos II.	6B.20	-
		6B.31	-

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
5B.41	Fiscal de leituras, cobran. e fraudes.	6B.10	-
		6B.11	-
5B.42	Fiscal de mont. de equip. eléctrico I.	5A.13	4A.12
5B.43	Fiscal de mont. de equip. mecânico I.	-	4A.13
5B.44	Fiscal de refeitório .....	-	-
5B.45	Fundidor-moldador II.....	6B.21	-
5B.46	Hidrometrista I .....	6B.22	4A.14
5B.47	Mecânico auto II.....	-	-
5B.48	Mecânico de apar. de queima (gás) II.	6B.27	-
5B.49	Mecânico de contadores (gás)	-	-
5B.50	Medidor controlador .....	-	4A.15C
5B.51	Montador (gás) III .....	6B.29	4A.36
5B.52	Montador de isolamentos térmicos II.	6B.30	-
5B.53	Observador de estruturas II...	6B.33	-
5B.54	Operad. de centro e posto emis. gás II.	6B.35	-
5B.55	Operador de bloco .....	-	-
5B.56	Operador de despacho de consumidores.	6B.11	-
		6B.23	-
5B.57	Oper. de instal. transp. e manus. carvão.	6B.36	-
		-	-
5B.58	Operador de laboratório de betões II.	6B.40	-
5B.59	Operador de quadro II (D) ...	5A.10	4A.31
	(P) ...	5A.20	4A.51P
	(T) ...	5A.20	4A.34
5B.60	Operador de radiologia .....	-	-
5B.61	Operador informático .....	5A.19	4A.04
5B.62	Pintor III .....	6B.48	-
5B.63	Preparador de informática I...	5A.14 (**)	4A.20
5B.64	Preparador de trabalh. normalização I.	-	4A.21
5B.65	Programador de stocks .....	-	4A.37
5B.66	Programador de trabalhos (D)	-	4A.19D
	(F)	-	4A.19F
	(P)	-	4A.19P
5B.67	Recepcionista II .....	5A.21	-
5B.68	Secretário I .....	5A.14	4A.24
5B.69	Serralheiro civil II .....	6B.51	-
5B.70	Serralheiro mecânico II .....	6B.52	4A.13
			4A.40
5B.71	Soldador II .....	6B.53	4A.48
5B.72	Técnico auxiliar de compras	-	4A.28
5B.73	Técnico auxil. de preven. e segurança.	-	4A.44
5B.74	Topógrafo I .....	6B.50	4A.53
5B.75	Torneiro mecânico II .....	6B.55	4A.39
			4A.40
5B.76	Zincador II .....	6B.59	-
4A.01	Analista de projectos .....	5B.16	-
		5B.22	-
4A.02	Analista químico II .....	5B.01	4B.21
4A.03	Calculador II .....	5B.04	4B.16
4A.04	Controlador de aplicações .....	5B.61	-
4A.05	Desenhador de estudos I (A)...	5B.07A	4B.01A
	(C)...	5B.07C	4B.01C
	(E)...	5B.07E	4B.01E
	(G)...	5B.07G	-
	(M)...	5B.07M	4B.01M
4A.06	Electricista-orçamentista .....	5B.16	-
		5B.22	-
		5B.23	-
		5B.38	-
4A.07	Electromecânico de turbinas a gás III.	5B.25	4B.29
4A.08	Enfermeiro II .....	5B.26	-
4A.09	Escriturário de compras II ...	5B.29	-
4A.10	Fiscal de construção civil II	5B.37	4B.03

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
4A.11	Fiscal de instalações eléctricas II	5B.16	-
		5B.22	-
		5B.38	-
4A.12	Fiscal de montagem eq. eléctrico II.	5B.21	4B.04
		5B.42	-
4A.13	Fiscal de montagem eq. mecânico II.	5B.43	4B.05
		5B.70	-
4A.14	Hidrometrista II.....	5B.46	-
4A.15	Medidor orçamentista (C) ....	5B.07C	-
	(E) ....	5B.50	-
	(M) ....	5B.7E	-
		5B.23	-
		5B.7M	-
4A.16	Monitor de formação .....	-	4B.06
4A.17	Negociador de expropriações I	-	4B.07
4A.18		-	-
4A.19	Planificador-preparador (D)...	5B.66D	-
	(F)...	5B.05F	-
	(P)...	5B.66F	-
		5B.66P	-
4A.20	Preparador de informática II	5B.63	-
4A.21	Preparador de trab. normalização II.	5B.64	-
4A.22	Preparador responsável de TET/MT.	5B.20	-
4A.23	Programador de informática I	-	4B.09
4A.24	Secretário II .....	5B.68	4B.10
4A.25	Técnico administrativo I .....	5B.32	4B.11
		5B.33	-
4A.26	Técnico comercial/clientela ...	5B.27	-
		5B.33	-
4A.27	Técnico de colocação de cabos	5B.07E (*)	-
		5B.09	-
4A.28	Técnico de compras .....	5B.72	-
4A.29	Técnico de contabilidade e finanças I.	5B.03	4B.12
		5B.30	-
4A.30	Técnico de contagem .....	5B.10	-
4A.31	Técnico de despacho .....	5B.13	4B.13
		5B.59D	-
4A.32	Técnico de electrónica I.....	5B.11	4B.15
4A.33	Técnico de estatística I .....	5B.31	4B.16
		5B.04	-
4A.34	Técnico de exploração I .....	5B.59T	4B.17
4A.35	Técnico de exploração redes distrib.	5B.13	4B.13
4A.36	Técnico de gás I .....	5B.51	4B.18
4A.37	Técnico de gestão de stocks I	5B.65	4B.19
4A.38	Técnico de laboratório I .....	5B.14	4B.20
4A.39	Técnico de máquinas especiais	5B.75	-
4A.40	Técnico de mecânica.....	5B.70	4B.08P
4A.41	Técnico de métodos e processos I.	-	4B.22
4A.42	Técnico de pessoal I.....	5B.35	4B.23
4A.43	Técnico de planeamento de redes I.	-	4B.24
4A.44	Técnico de prevenção e segurança I.	5B.73	4B.25
4A.45	Técnico de protecções I .....	5B.15	4B.26
4A.46	Técnico de redes subterrâneas	5B.17	-
4A.47	Técnico de relações públicas I	-	4B.27
4A.48	Técnico de soldadura .....	5B.71	-
4A.49	Técnico de telecomunicações I	5B.19	4B.28
4A.50	Técnico documentalista .....	5B.02	-
		5B.32	-
4A.51	Técnico montador de AT (D)	5B.13	4B.08D
	(P)	5B.21D	-
		5B.13	4B.08P
		5B.21P	-
		5B.59P	-
4A.52	Tesoureiro I .....	5B.03	4B.30
		5B.33	-
4A.53	Topógrafo II .....	5B.74	4B.31
4A.54	Tradutor .....	-	4B.32

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
4B.01	Desenhador de estudos II (A) (C) (E) (M)	4A.05A 4A.05C 4A.05E 4A.05M	2A.04 2A.09C 2A.09E 2A.09M
4B.02	Encarregado de bloco.....	-	2A.12
4B.03	Fiscal de construção civil III	4A.10	-
4B.04	Fiscal de montagem eq. eléctrico III.	4A.12	-
4B.05	Fiscal de montagem eq. mecânico III.	4A.13	-
4B.06	Monitor de formação II .....	4A.16	2A.05
4B.07	Negociador de expropriações II	4A.17	-
4B.08	Preparador de conservação...	4A.40 4A.51D 4A.51P	2A.10CV 2A.12
4B.09	Programador de informática II	4A.23	2A.01 2A.02
4B.10	Secretário III .....	4A.24	2A.03OA
4B.11	Técnico administrativo II.....	4A.25	2A.03OA
4B.12	Técnico de contabilidade e finanças II.	4A.29	2A.03CF
4B.13	Técnico de despacho central...	4A.31 4A.35	-
4B.14	Técnico de despacho nacional	-	-
4B.15	Técnico de electrónica II.....	4A.32	2A.12
4B.16	Técnico de estatística II.....	4A.03 4A.33	2A.03OA
4B.17	Técnico de exploração II.....	4A.34	-
4B.18	Técnico de gás II .....	4A.36	-
4B.19	Técnico de gestão de stocks II	4A.37	-
4B.20	Técnico de laboratório II .....	4A.38	2A.12
4B.21	Técnico de laboratório químico	4A.02	2A.10OA
4B.22	Técnico de métodos e processos II.	4A.41	2A.07
4B.23	Técnico de pessoal II.....	4A.42	2A.08
4B.24	Técnico de planeamento de redes II.	4A.43	2A.10PR
4B.25	Técnico de prevenção e segurança II.	4A.44	-
4B.26	Técnico de protecções II.....	4A.45	-
4B.27	Técnico de relações públicas II	4A.47	2A.06
4B.28	Técnico de telecomunicações II	4A.49	2A.12
4B.29	Técnico electromecânico turb. a gás.	4A.07	-
4B.30	Tesoureiro II .....	4A.52	-
4B.31	Topógrafo-agrimensor.....	4A.53	2A.11
4B.32	Tradutor-correspondente.....	4A.54	2A.03OA
2A.01	Analista informático I .....	4B.09	2B.01
2A.02	Analista orgânico.....	4B.09	2B.01 2B.02
2A.03	Assistente administrativo I (CF) (OA)	4B.12 4B.10 4B.11 4B.16 4B.32	2B.03
2A.04	Assistente de comunicação gráfica.	4B.01A	-
2A.05	Assistente de formação I.....	4B.06	2B.04
2A.06	Assistente de informação I....	4A.27	2B.05
2A.07	Assistente de organização I....	4B.22	2B.06
2A.08	Assistente de pessoal I.....	4B.23	2B.07
2A.09	Assistente projectista I (C) (E) (M) (OA)	4B.01C 4B.01E 4B.01M	2B.08 2B.08 2B.08
2A.10	Assistente técnico I (CV) (PR) (OA)	4B.08 4B.24 4B.21	2B.09 2B.09
2A.11	Geómetra .....	4B.31	-
2A.12	Técnico industrial I.....	4B.02 4B.08 4B.15 4B.20 4B.28	2B.10 2B.10

Nível, grupo e número (Código)	Designação profissional	Linhas de carreira	
		Inferior	Superior
2B.01	Analista informático II .....	2A.02	-
2B.02	Analista de software .....	2A.01	-
2B.03	Assistente administrativo II...	2A.02	-
2B.04	Assistente de formação II....	2A.03	-
2B.05	Assistente de informação II...	2A.05	-
2B.06	Assistente de organização II...	2A.06	-
2B.07	Assistente de pessoal II .....	2A.07	-
2B.08	Assistente de projectista II .....	2A.08	-
2B.09	Assistente técnico II .....	2A.09	-
2B.10	Técnico industrial II .....	2A.10	-
1A.01	Bacharel I .....	-	1B.01
1A.02	Técnico superior I.....	-	1B.02
1B.01	Bacharel II .....	1A.01	1E.01
1B.02	Técnico superior II .....	1A.02	-
1C.01	Licenciado I .....	-	1D.01
1D.01	Licenciado II .....	1C.01	(*)1E.01
1E.01	Especialista/generalista I .....	1D.01 1B.01	(*)1F.01
1F.01	Especialista/generalista II .....	(*)1E.01	-

(\*) Nos termos do artigo 30.º do anexo II.

## ANEXO II

### Regulamento de movimentação interna

(Cláusula 12.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Noção

1 — Por movimentação interna entende-se a mudança de um trabalhador de um posto de trabalho para outro.

2 — A movimentação interna não está condicionada a período experimental.

#### Artigo 2.º

##### Tipos

A movimentação interna pode ter lugar por concurso, por transferência e por nomeação.

#### Artigo 3.º

##### Candidaturas

1 — São considerados candidatos potenciais a movimentação interna os trabalhadores que:

- Exerçam a sua actividade em qualquer instalação situada na mesma área geográfica onde se dá a vaga;
- Estando interessados em mudar de área geográfica, tenham preenchido um boletim de candidatura a movimentação interna;
- Apresentem a sua candidatura dentro do prazo estabelecido na circular de abertura do concurso.

2 — Para efeitos do disposto neste regulamento, as áreas geográficas a considerar são:

- a) O território do continente para as brigadas de expropriações e estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- b) As definidas no apenso A deste anexo para os restantes casos.

3 — Os boletins de candidatura para mudança da área geográfica produzem efeitos 30 dias após a sua entrega na secretaria de apoio do local de trabalho a que o trabalhador está adstrito e são válidos pelo prazo de um ano.

4 — A entrega, a qualquer momento, de novo boletim de candidatura a movimentação interna produz efeitos passados 30 dias, anulando o anterior.

## CAPÍTULO II

### Concursos

#### Artigo 4.º

##### Abertura de concurso

1 — A circular que anuncia a abertura de concurso é divulgada na área geográfica onde se verifica a vaga e enviada aos trabalhadores referidos na alínea b) do n.º 1 artigo 3.º que satisfaçam as condições do concurso, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Designação da função, nível e grupo de qualificação;
- b) Actividades da função caracterizada no perfil de enquadramento, de acordo com a vaga em concurso;
- c) Inserção do posto de trabalho na estrutura orgânica;
- d) Local de trabalho ou, se as vagas respeitarem a brigadas de expropriações ou estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, a indicação da abertura de vagas em «brigadas de expropriações» ou «estaleiros de centros produtores de energia eléctrica presentes e futuros», mencionando os que estejam em funcionamento e aqueles cuja abertura esteja prevista, podendo os candidatos indicar a ordem da sua preferência;
- e) Regime de trabalho, com indicação de subsídios ou outras regalias;
- f) Indicação da formação escolar e tipo de experiência profissional exigidas, de acordo com o estipulado neste AE;
- g) Indicação dos documentos a apresentar, tipo de provas a que o candidato será submetido, quando a elas houver lugar, com referência às matérias exigidas, data da prestação de provas e método de avaliação e critérios de classificação a adoptar;
- h) Indicação, quando for caso disso, da realização de entrevistas e avaliação das capacidades individuais, conforme referido no n.º 3 do artigo 10.º;
- i) Indicação, quando for caso disso, da realização de exame médico;
- j) Data limite para apresentação da candidatura.

2 — A circular referida no número anterior é divulgada com a antecedência mínima de 15 dias em rela-

ção à data limite para apresentação de candidaturas e enviada simultaneamente à comissão intersindical.

3 — A empresa envia à comissão intersindical, em tempo útil, listagem dos candidatos inscritos para cada concurso e das candidaturas não aceites.

#### Artigo 5.º

##### Proveniência dos candidatos

A cada concurso podem candidatar-se os trabalhadores que, satisfazendo as condições estabelecidas no artigo 3.º, desempenhem a função em concurso ou se encontrem numa das seguintes situações:

1) Para funções dos níveis 7, 6, 5 e 4:

- a) Estejam no mesmo nível, no mínimo no grau 1 e em função da linha de carreira da função em concurso;
- b) Tendo formação escolar ou aprovação em exame prévio de habilitação que sejam correspondentes e adequados à função em concurso:

Estejam no mesmo grupo de qualificação da função em concurso ou em grupos anteriores;

Estejam no nível 3 e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida de uma ou mais bases de remuneração;

2) Para funções de nível 3, desde que, tendo experiência profissional adequada à função em concurso:

- a) Estejam no nível 3 e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida de uma base de remuneração;
- b) Estejam, no mínimo, no grau 0 do grupo de qualificação que caracteriza a chefia;
- c) Estejam em grupo de qualificação superior ao que caracteriza a chefia e a sua movimentação se possa fazer com manutenção ou subida, no máximo, de duas bases de remuneração;

3) Para funções do nível 2, desde que, desempenhando funções adequadas:

- a) Para o grupo de qualificação 2A, estejam nos níveis 4, 3 ou 2;
- b) Para o grupo de qualificação 2B, estejam nos grupos de qualificação 2A ou 3F;

4) Para funções do nível 1, desde que tenham formação escolar e experiência profissional correspondentes e adequadas à nova função e, para os grupos de qualificação 1B e 1D, estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente, com um ano de permanência no grau.

#### Artigo 6.º

##### Candidaturas envolvendo acções de formação

1 — Quando tal seja entendido, a admissão a concurso tem de ser precedida de frequência, com aproveitamento, de curso de formação adequado.



2 — A frequência com aproveitamento dos referidos cursos apenas dá direito ao preenchimento do número de vagas indicado na circular.

3 — Os restantes trabalhadores que tenham aproveitamento nesses cursos não têm direito a promoção automática, mas gozam de prioridade em futuros concursos para preenchimento de vagas do mesmo tipo e nas condições da circular inicial.

#### Artigo 7.º

##### Impossibilidades de candidatura

1 — Não são considerados candidatos potenciais os trabalhadores que, embora se encontrem nas condições previstas no artigo 5.º:

- a) Tenham mudado de posto de trabalho por nomeação ou na sequência de manifestação de vontade nesse sentido há menos de um ano a contar da data da sua última colocação;
- b) Não hajam ainda completado dois anos a contar da data de admissão, salvo se tiverem, no mínimo, um ano de serviço e ao concurso se não apresentem candidatos admitidos há mais de dois anos;
- c) Tenham sido admitidos na empresa para função que exigisse determinadas habilitações escolares, desde que o posto de trabalho em concurso requeira habilitações escolares superiores e ainda não tenha decorrido o número de anos necessários à aquisição dessa formação na escola a partir das habilitações declaradas no acto da admissão, a menos que provem ter adquirido as habilitações escolares complementares das máximas permitidas para a admissão após o ingresso no quadro do pessoal permanente da empresa.

2 — Não são também candidatos potenciais para fora do local de trabalho em que tenham sido colocados os trabalhadores transferidos compulsivamente e que não tenham ainda cumprido a sanção.

3 — Os prazos previstos nos números anteriores são contados com referência à data limite para apresentação da candidatura.

4 — Quando os concursos internos ou as admissões envolvam a obrigatoriedade de frequência com aproveitamento de curso de formação adequado, incluindo ou não estágios, os prazos estabelecidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 são acrescidos, no mínimo, do tempo de duração dos cursos e estágios, com um máximo do dobro do tempo de duração dos mesmos.

#### Artigo 8.º

##### Realização dos concursos

1 — A movimentação interna por concurso será conduzida pelos departamentos de trabalho, de acordo com normas de actuação uniformizada a nível geral da empresa, competindo-lhes, nomeadamente:

- a) Verificar a admissibilidade das candidaturas;
- b) Apreçar os currículos dos candidatos, realizar provas práticas e efectuar entrevistas;

c) Elaborar a proposta final, de acordo com os resultados do concurso.

2 — Nos casos em que tal se justifique, os departamentos de trabalho são assessorados por comissões de realização de concursos (CRC), a constituir para o efeito.

#### Artigo 9.º

##### Tipo, prestação e classificação de provas

1 — Os tipos de provas a realizar pelos candidatos, que têm por objectivo a avaliação de conhecimentos que permitam apurar da adequação técnica ao posto de trabalho a preencher, são:

Provas documentais e curriculares;  
Provas técnico-profissionais.

2 — São dispensados da prestação de provas técnico-profissionais, para além dos que desempenham a função em concurso, os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 1, alínea a), 2, 3, alínea b), e 4 do artigo 5.º e pelo artigo 6.º e os abrangidos pelo n.º 1, alínea b), do artigo 5.º, quando habilitados com cursos profissionais ou técnico-profissionais adequados previstos nos Despachos Normativos n.ºs 194-A/83, de 21 de Outubro, 84/85, de 29 de Agosto, e 91/86, de 4 de Outubro.

3 — Os trabalhadores abrangidos pelos n.ºs 1, alínea b), e 3, alínea a), do artigo 5.º serão submetidos a provas curriculares e ou técnico-profissionais.

4 — Às provas documentais e curriculares é, globalmente, atribuída a classificação de *Muito apto*, *Apto* ou *Não apto*.

5 — As provas técnico-profissionais são classificadas de 1 a 5, sendo considerados *Muito aptos* os candidatos com classificação de 5 e *Não aptos* os que obtenham classificação inferior a 3.

6 — Os programas das provas técnico-profissionais são divulgados com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data da sua realização.

#### Artigo 10.º

##### Classificação e selecção dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — Em caso de igualdade de classificação, são aplicados os seguintes factores de preferência:

- 1.º Contar 15 ou mais anos em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produtores de energia eléctrica e, de entre estes, preferindo o que tenha mais tempo neste serviço, quando o concurso seja para postos de trabalho fixos;
- 2.º Desempenhar a função em concurso, preferindo, de entre os candidatos, os abrangidos pelo disposto na cláusula 31.ª;
- 3.º Salvo em relação a candidatos do quadro do centro produtor onde existe a vaga, pertencer o posto de trabalho em concurso ao centro produtor de energia eléctrica em cujo estaleiro o trabalhador se encontra colocado e desde que

- exerça função do mesmo grupo de qualificação do posto de trabalho em concurso;
- 4.º Estar qualificado pelo menos no grau 2, no desempenho da função que, na linha de carreira, precede a função em concurso;
  - 5.º Desempenhar função da mesma linha de carreira da função em concurso;
  - 6.º Para vagas em brigadas de expropriações ou em estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, o já estar aí colocado;
  - 7.º Ter maior base de remuneração e, no caso da mesma base de remuneração, tê-la há mais tempo;
  - 8.º Ter maior antiguidade na empresa;
  - 9.º Ser mais idoso.

3 — A selecção final dos candidatos classificados de acordo com os n.ºs 1 e 2 depende, nos casos em que seja necessário, da análise, através de entrevista e avaliação das capacidades individuais, da adequação ao posto de trabalho a preencher.

4 — No caso de exclusão do candidato em resultado da análise referida no n.º 3, o processo do concurso incluirá, obrigatoriamente, relatório que refira as razões dessa exclusão.

#### Artigo 11.º

##### Homologação dos resultados

1 — Os concursos consideram-se anulados se não forem homologados no prazo de seis meses após a realização das provas e das acções de formação que envolvam.

2 — A homologação dos resultados dos concursos é da competência:

- a) Do director central de recursos humanos, para a estrutura central;
- b) Dos directores-gerais, para as direcções operacionais.

3 — Destas decisões cabe recurso para o conselho de gerência.

4 — O recurso deve ser entregue ao departamento de trabalho promotor do concurso no prazo de 15 dias após a data da comunicação do seu resultado aos candidatos, tendo efeitos suspensivos sobre a homologação do concurso, até despacho do conselho de gerência.

5 — O conselho de gerência deve despachar o recurso nos 30 dias subsequentes à data da sua recepção.

#### Artigo 12.º

##### Intervenção dos sindicatos

1 — Após a conclusão do concurso, o respectivo processo deve ser posto à disposição dos sindicatos e das estruturas sindicais, para consulta.

2 — Os sindicatos podem fazer-se representar durante as provas técnico-profissionais, para o que a empresa deve comunicar à comissão intersindical da empresa ou, para os sindicatos que a não integram, à comissão sindical respectiva, com um mínimo de 15 dias de antecedência, a data, local e hora da sua realização.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, a empresa concede as dispensas atempadamente solicitadas, desde que não prejudiquem o serviço.

4 — Estas dispensas são consideradas como tempo normal de serviço e não conferem direito ao pagamento de deslocações, ajudas de custo e trabalho suplementar.

#### Artigo 13.º

##### Prazo de validade dos concursos

1 — Os concursos são válidos pelo prazo de um ano a contar da data da comunicação dos seus resultados aos candidatos.

2 — Nos concursos abertos com obrigatoriedade de frequência de curso de formação adequado, esse prazo é de três anos.

#### Artigo 14.º

##### Desistência

O candidato seleccionado em concurso que, sem justificação aceite pela empresa, depois de ouvidas as ERT, se recuse a tomar posse do posto de trabalho a que concorreu não poderá candidatar-se a novo concurso antes de decorrido o prazo de dois anos a contar da data da desistência.

#### Artigo 15.º

##### Direitos dos candidatos

1 — Os candidatos que se desloquem para prestar provas têm direito a receber o valor das despesas de transporte e ajudas de custo, quando a elas houver lugar, bem como à respectiva folga de compensação, quando as provas se realizem nos seus dias de descanso semanal.

2 — Os candidatos sujeitos a prestação de provas têm direito à consulta das provas por si realizadas, junto do departamento de trabalho promotor do concurso, e a uma cópia das mesmas, se assim o desejarem.

3 — O candidatos seleccionados têm direito a:

- a) Ser designados no prazo de 30 dias após a comunicação dos resultados ou da ocorrência da vaga, consoante esta já exista ou se verifique posteriormente;
- b) Preencher o posto de trabalho, salvo em casos excepcionais devidamente comprovados, no prazo de 60 dias após a data da designação;
- c) Findo o prazo de 60 dias estipulado na alínea anterior, o trabalhador é considerado para todos os efeitos como colocado no novo posto de trabalho.

4 — O trabalhador é enquadrado na nova função a partir da data da designação.

### CAPÍTULO III

#### Exame prévio de habilitação

##### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Artigo 16.º

##### Noção

1 — Por exame prévio de habilitação entende-se a realização de uma prova ou conjunto de provas de ava-

liação de conhecimentos a que são submetidos os trabalhadores que desejem candidatar-se a concurso interno para o desempenho de função dos níveis 7, 6, 5 e 4 diferente da que desempenham e para a qual não possuam formação escolar adequada ou não a possam comprovar.

2 — Por formação escolar adequada entende-se:

- a) Para os níveis 7 e 6, a instrução primária e o ciclo preparatório, respectivamente;
- b) Para os níveis 5 e 4, um grau de ensino secundário, geral ou complementar, respectivamente, vocacionado para o desempenho da função.

3 — São apenas sujeitos à prestação das provas referentes às matérias que não constem do seu currículo escolar os candidatos que:

- a) Possuam o grau de ensino exigido, mas de curso não adequado;
- b) Possuam somente uma das secções do curso geral do ensino secundário regulado pelo Decreto-Lei n.º 36 508, de 17 de Setembro de 1947.

4 — Para mudar de função dentro do mesmo nível, os candidatos que possuam exame prévio de habilitação ficam apenas sujeitos às provas constantes do protocolo referido no artigo 19.º em que ainda não tenham obtido aprovação.

5 — Estão isentos de exame prévio de habilitação os trabalhadores que mudem de função na sequência de concurso aberto com obrigatoriedade de frequência, com aproveitamento, de curso de formação adequado, ou que tenham obtido aprovação em cursos que a empresa reconheça que proporcionam os conhecimentos exigidos para o desempenho da função, ou que estejam no mínimo no grau F e quando atingirem este grau o resultado da avaliação de desempenho seja, pelo menos, igual a 70%.

#### Artigo 17.º

##### Efeitos

A aprovação em exame prévio de habilitação correspondente e adequado à função em concurso dá equivalência às habilitações literárias oficiais exigidas para o seu desempenho.

#### Artigo 18.º

##### Natureza e matérias das provas

1 — As provas de avaliação de conhecimentos são de natureza teórica, relacionado-se o seu conteúdo com:

- Matérias de formação geral;
- Matérias de formação específica.

2 — São matérias de formação geral:

- O português;
- A matemática.

3 — São matérias de formação específica as determinadas pelas exigências específicas da função.

4 — A não aprovação nas provas de formação geral determina a eliminação do candidato.

## SECÇÃO II

### Programas e realização das provas

#### Artigo 19.º

##### Programas

1 — Os programas dos exames prévios de habilitação constam de protocolo assinado pelas partes.

2 — As alterações de programas são acordadas com os sindicatos representativos das profissões abrangidas e divulgadas com antecedência mínima de 90 dias em relação à data da sua aplicação.

#### Artigo 20.º

##### Épocas de realização das provas

Os exames prévios de habilitação realizam-se nos meses de Fevereiro, Junho e Outubro de cada ano civil.

#### Artigo 21.º

##### Candidaturas

1 — Os trabalhadores interessados em candidatar-se a exame prévio de habilitação devem manifestar, por escrito, a sua vontade de se submeter a provas, mediante preenchimento de boletim próprio.

2 — Os boletins devem ser entregues até ao último dia dos meses de Dezembro, Abril e Agosto, conforme se refiram às épocas de Fevereiro, Junho e Outubro de cada ano.

3 — Os candidatos só podem requerer a repetição da mesma prova decorrido um ano após a data da segunda realização sem aproveitamento.

#### Artigo 22.º

##### Intervenção dos sindicatos

1 — Após a conclusão dos exames prévios de habilitação, o respectivo processo deve ser posto à disposição dos sindicatos e estruturas sindicais, para consulta.

2 — Os sindicatos podem fazer-se representar durante as provas, para o que a empresa deve comunicar às comissões intersindicais da empresa ou, para os sindicatos que as não integram, à comissão sindical respectiva, com um mínimo de 15 dias de antecedência, a data, local e hora da sua realização.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, a empresa concede as dispensas atempadamente solicitadas, desde que não prejudiquem o serviço.

4 — Estas dispensas são consideradas como tempo normal de serviço e não conferem direito ao pagamento de deslocações, ajudas de custo e trabalho suplementar.

## CAPÍTULO IV

### Transferências

#### Artigo 23.º

##### Movimentação interna por transferência

1 — A movimentação interna por transferência pode ser:

- a) Por iniciativa da empresa;

- b) Colectiva;
- c) Entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;
- d) Compulsiva;
- e) Por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante.
- f) Por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por estar abrangido pelo disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 7.º do anexo I.

2 — A movimentação interna por transferência pode ou não implicar mudança de função, de acordo com o estipulado nos artigos 24.º a 29.º, e dá-se sem alteração de categoria.

#### Artigo 24.º

##### Transferência por iniciativa da empresa

1 — A transferência por iniciativa da empresa pode dar-se para qualquer instalação, desde que o trabalhador se encontre numa das seguintes condições:

- a) Não tenha de mudar de função, ou mude, com o seu acordo, para função cujas atribuições mais relevantes sejam afins da função anterior;
- b) Tenha terminado uma comissão ou requisição de serviço;
- c) Esteja na situação de disponível;
- d) Desempenhe função de grupo de qualificação de trabalho inferior ao que já tenha ocupado anteriormente;
- e) Tenha de ser reconvertido.

2 — As transferências por iniciativa da empresa, desde que por razões de serviço devidamente justificadas, não carecem de acordo do trabalhador, desde que a movimentação se faça dentro da mesma localidade ou dentro da zona de influência do seu local de trabalho ou área de serviço.

3 — As transferências por iniciativa da empresa para local de trabalho ou área de serviço não compreendidas nos limites indicados no número anterior exigem o prévio consentimento escrito do trabalhador.

4 — Nas transferências por iniciativa da empresa, deve esta indicar a cada trabalhador os postos de trabalho disponíveis, podendo este optar pelo que mais lhe convier.

#### Artigo 25.º

##### Transferência colectiva

1 — Transferência colectiva é a movimentação interna motivada por mudança ou encerramento total ou parcial de estabelecimento ou alteração profunda no sistema de exploração.

2 — Nestas transferências são ouvidos, prévia e obrigatoriamente, os trabalhadores abrangidos e as ERT, para análise das possibilidades de garantir aos trabalhadores abrangidos funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço.

3 — Se um trabalhador não aceitar a transferência colectiva e a empresa não lhe puder assegurar funções equivalentes na localidade ou na zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, pode a em-

presa reconverter o trabalhador para funções de grupo de qualificação inferior ou, se o trabalhador o preferir, rescindir imediatamente o contrato de trabalho.

4 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior, é-lhe mantido o grupo e grau correspondente à função de que era titular, garantindo-se-lhe a evolução automática nesse grupo até ao grau 0.

5 — Em caso de rescisão do contrato, o trabalhador tem direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

#### Artigo 26.º

##### Transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica

1 — Nos termos da regulamentação acordada com as ERT, a transferência entre brigadas de expropriações e entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica, como consequência da extinção do posto de trabalho ou por conveniência de serviço, fundamentada por escrito pela empresa, não carece de acordo prévio do trabalhador.

2 — A transferência referida no número anterior é feita para postos de trabalho adequados, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho, e atenderá, na medida do possível, às preferências dos trabalhadores.

#### Artigo 27.º

##### Transferência compulsiva

1 — Transferência compulsiva é a movimentação interna resultante da aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea d) do n.º 1 da cláusula 110.ª do AE/EDP.

2 — A transferência compulsiva é feita para posto de trabalho adequado, sem alteração do grupo de qualificação de trabalho.

#### Artigo 28.º

##### Transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante

1 — A transferência por incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante é a que resulte, nomeadamente, dos seguintes factos:

- a) Os trabalhadores-estudantes necessitarem de frequentar estabelecimento de ensino situado em localidade diferente daquela onde trabalham;
- b) Os trabalhadores-estudantes, por desempenharem funções que exigem deslocações frequentes, não puderem frequentar o estabelecimento de ensino com regularidade;
- c) O regime de trabalhador-estudante ser incompatível com o serviço de turnos.

2 — Nas situações indicadas no número anterior, e perante o interesse formalmente manifestado pelo trabalhador, a empresa, logo que possível, e no máximo ao fim de um ano, promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde existam vaga e estabelecimento de ensino adequado, atendendo às preferências do trabalhador.

3 — Não podem invocar a incompatibilidade da função com a condição de trabalhador-estudante os abrangidos pelos artigos 6.º e 7.º do presente regulamento.

#### Artigo 29.º

##### Transferência por o trabalhador estar impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação

Quando o trabalhador esteja impedido de evoluir completamente no grupo de qualificação por efeito do disposto nos n.ºs 2 ou 3 do artigo 7.º do anexo I, desde que nisso esteja interessado e o manifeste atempadamente, a empresa promove a sua transferência, por mudança de posto de trabalho ou de função, para localidade onde exista vaga, atendendo às preferências do trabalhador.

### CAPÍTULO V

#### Nomeações

##### Artigo 30.º

###### Movimentação interna por nomeação

1 — A movimentação interna por nomeação pode dar-se, sob proposta e desde que exista vaga adequada, no preenchimento de lugares:

- a) De chefia hierárquica superior;
- b) Dos grupos de qualificação 1E e 1F, por bacharéis ou licenciados que:

Para o grupo de qualificação 1E, estejam, no mínimo, no grau 2 do grupo de qualificação 1D ou no grau 0 do grupo de qualificação 1B;

Para o grupo de qualificação 1F, estejam no grupo de qualificação 1E ou, no mínimo, no grau 1 do grupo de qualificação 1D;

- c) Dos grupos de qualificação 1B e 1D, por trabalhadores que estejam, no mínimo, no grau 1 dos grupos de qualificação 1A e 1C, respectivamente;
- d) Dos grupos de qualificação 1A e 1C, por trabalhadores com antiguidade não inferior a quatro anos que tenham obtido o respectivo diploma ao serviço da empresa, desde que não estejam abrangidos pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º;
- e) Do grupo de qualificação 2B, por trabalhadores no desempenho de função da linha de carreira que estejam, no mínimo, no grau 1 do grupo de qualificação 2A;
- f) De chefia hierárquica intermédia;
- g) De função do grupo de qualificação imediatamente superior, por trabalhadores no desempenho de função da linha de carreira, desde que estejam no departamento onde se situa a vaga e:

Estejam no mínimo no grau 1 e tenham formação escolar ou exame prévio de habilitação adequados;

Estejam no mínimo no grau F e quando atingirem este grau o resultado da avaliação de desempenho seja, pelo menos, igual a 70%;

- h) Dos secretariados dos órgãos estatutários;
- i) De secretário, quando as funções a desempenhar exijam especiais relações de confiança.

2 — A nomeação carece de acordo do trabalhador.

3 — A movimentação por nomeação pode ou não implicar promoção e será feita:

- a) Em comissão de serviço, no caso da alínea a) do n.º 1;
- b) Em requisição de serviço, nos casos das alíneas h) e i) do mesmo número.

4 — Para os efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 deste artigo, são considerados departamentos as direcções operacionais e a estrutura central.

#### Artigo 31.º

##### Nomeações passíveis de oposição

1 — As nomeações feitas ao abrigo do disposto nas alíneas a), com excepção das respeitantes a departamentos D1 e D2, c), d), e), f) e g) do n.º 1 do artigo anterior têm em consideração o resultado da avaliação de desempenho e produzem efeitos na data para tanto fixada, desde que não suscitem oposição por parte dos trabalhadores que se julguem indevidamente preteridos.

2 — A comunicação das nomeações referidas no número anterior tem a divulgação adequada, nos moldes previstos no artigo 4.º

3 — Entre a divulgação das nomeações e a data em que produzem efeitos mediará um prazo mínimo de 30 dias.

4 — As oposições, devidamente fundamentadas, devem ser manifestadas no prazo de 15 dias após a divulgação das nomeações e têm efeito suspensivo.

5 — A apreciação das oposições é da competência do conselho de gerência, que sobre elas deve decidir no prazo de 15 dias após a sua apresentação.

6 — Da decisão do conselho de gerência é enviada cópia, acompanhada da respectiva fundamentação, ao sindicato do reclamante e à ERT sindical.

### CAPÍTULO VI

#### Atribuição do grau de evolução e respectivo tempo de permanência

##### Artigo 32.º

###### Grau de evolução

1 — Aos trabalhadores que mudem de função é atribuído o grau de evolução a partir da data da sua designação ou nomeação efectuada ao abrigo das alíneas e), g), h) e i) do n.º 1 do artigo 30.º, nas seguintes condições:

- a) Se a mudança de função se efectuar por concurso na mesma linha de carreira ou por nomeação, o correspondente:

À subida de uma base de remuneração, se tiver, no mínimo, um ano de permanência

na que lhe estava atribuída à data da homologação do concurso ou da nomeação;  
À base de remuneração que possuía, se tal não se verificar;

- b) Se a mudança de função se efectuar por concurso no mesmo plano de carreira, o correspondente:

À base de remuneração que possuía;  
À subida de uma BR, se o tempo de permanência no grau anterior o permitir;

- c) Se a mudança de função se efectuar por concurso e implicar alteração de linha de carreira, o correspondente à sua base de remuneração;  
d) O menor grau de evolução correspondente à respectiva habilitação escolar ou exame prévio de habilitação, se não for possível a aplicação das alíneas a), b) ou c).

2 — Para funções do nível 3, o grau de evolução atribuído não pode ser inferior ao correspondente à maior base de remuneração dos chefiados.

3 — Aos trabalhadores que obtenham diploma de curso superior ao serviço da empresa e sejam designados ou nomeados para o desempenho de funções compatíveis, o grau de evolução é atribuído da seguinte forma, se desempenharem funções adequadas à nova função:

- a) Quando enquadrados no grupo de qualificação 1A, é atribuído:

O grau de evolução 1, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23;

O grau de evolução 2, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 22, ou nos níveis 3 e 4, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23;

O grau de evolução 3, se estiverem no nível 2, em grau de evolução a que corresponda a BR 21, ou nos níveis 3 e 4, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 22;

- b) Quando enquadrados em grupo de qualificação 1C, é atribuído:

O grau de evolução 0, se estiverem no grupo de qualificação 1B;

O grau de evolução 1, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 25;

O grau de evolução 2, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda a BR 24, ou no grupo de qualificação 3F, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 25;

O grau de evolução 3, se estiverem nos grupos de qualificação 1A, 2B e 2A, em grau de evolução a que corresponda, pelo menos, a BR 23, ou nos níveis 4 e 3, em grau de evolução a que corresponda a BR 24.

4 — Aos trabalhadores não abrangidos pelo disposto no número anterior é atribuída a base de remuneração imediatamente inferior à correspondente ao grau 3.

5 — Se da aplicação das regras constantes dos números anteriores resultar a atribuição de base de remuneração inferior, é mantido o direito à remuneração correspondente à base que possuía.

## Artigo 33.º

### Tempo de permanência no grau de evolução

O tempo de permanência no novo grau de evolução é contado:

A partir da data a que se reporta a base de remuneração que o trabalhador possuía, desde que a movimentação se faça dentro da linha ou do mesmo plano de carreira e sem mudança de base de remuneração;

A partir da data da designação, se da movimentação no mesmo plano de carreira resultar subida de base de remuneração por efeito de tempo de permanência no grau anterior;

A partir da data da designação ou nomeação, nos demais casos.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

## Artigo 34.º

### Pagamento de despesas

1 — Nos casos em que a movimentação por nomeação ou por transferência por iniciativa da empresa ou colectiva implique mudança para fora da localidade ou da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, aquela suporta:

a) As despesas de viagem de comboio ou de carro, ao preço estabelecido por quilómetro, para o trabalhador e respectivo agregado familiar, entre o anterior e o novo local de trabalho;

b) As despesas de transporte de mobílias, incluindo seguro, devidamente documentadas;

c) Um subsídio mensal de renda de casa, para pagamento da diferença entre a renda a pagar na nova localidade e a que o trabalhador pagava na anterior situação, ambas devidamente comprovadas.

2 — O subsídio referido na alínea c) do número anterior tem o limite máximo de 8000\$ e sofre reduções anuais de um oitavo.

3 — Nas transferências referidas no n.º 1, se for necessário que a mudança da família seja feita apenas no final do ano lectivo, o trabalhador fica em regime de deslocação em serviço até à mudança do agregado familiar, que se efectuará até ao dia 31 de Agosto imediato, tendo direito a uma viagem quinzenal de visita à família, se a distância entre o anterior e o novo local de trabalho for superior a 100 km.

4 — A empresa apenas suporta as despesas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 se a movimentação, implicando mudança de localidade ou para fora da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço, se verificar na sequência de:

Concurso interno;

Transferência entre brigadas de expropriações ou entre estaleiros de centros produtores de energia eléctrica;

Transferência solicitada pelo trabalhador.

## Artigo 35.º

### Condições preferenciais

Os trabalhadores transferidos nos termos dos artigos 25.º e 26.º para fora da localidade ou da zona de influência do local de trabalho ou da área de serviço terão, durante dois anos, prioridade absoluta no preenchimento de vagas que venham a existir na localidade ou na zona de influência ou na área de serviço donde foram transferidos, desde que daí não resulte promoção e o trabalhador satisfaça as condições mínimas necessárias ao desempenho do posto de trabalho.

## Artigo 36.º

### Casos especiais

Os trabalhadores integrados oriundos dos países africanos de expressão portuguesa e de Macau e os apresentados no termo de acção de cooperação são colocados, sem promoção, em postos de trabalho adequados.

## Artigo 37.º

### Divulgação de movimentação interna

Trimestralmente, a empresa afixa nas suas instalações relações com o nome dos trabalhadores que nesse período tenham mudado de posto de trabalho e envia cópias às ERTs e aos sindicatos que tal o solicitem por escrito.

### APENSO A

(Artigo 3.º do anexo II)

### Áreas geográficas

#### Concelhos que integram cada uma das áreas geográficas

- 1 — Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira.
- 2 — Amares, Barcelos, Braga, Esposende, Póvoa de Lanhoso, Póvoa de Varzim, Terras de Bouro, Vieira do Minho e Vila Verde.
- 3 — Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Fafe, Guimarães, Mondim de Basto, Santo Tirso e Vila Nova de Famalicão.
- 4 — Porto.
- 5 — Gondomar, Maia e Valongo.
- 6 — Matosinhos e Vila do Conde.
- 7 — Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Cinfães, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel.
- 8 — Alijó, Armamar, Boticas, Chaves, Lamego, Mesão Frio, Montalegre, Murça, Peso da Régua, Resende, Ribeira de Pena, São João da Pesqueira, Sabrosa, Santa Marta de Penaguião, Tabuaço, Tarouca, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar e Vila Real.
- 9 — Alfândega da Fé, Bragança, Carraceda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Torre de Moncorvo, Vila Flor, Vimioso e Vinhais.
- 10 — Espinho e Vila Nova de Gaia.
- 11 — Arouca, Oliveira de Azeméis, Ovar, São João da Madeira, Santa Maria da Feira e Vale de Cambra.
- 12 — Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Sever do Vouga e Vagos.
- 13 — Aguiar da Beira, Carregal do Sal, Castro Daire, Moimenta da Beira, Mortágua, Oliveira de Frades, São Pedro do Sul, Santa Comba Dão, Sátão, Sernancelhe, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela.
- 14 — Celorico da Beira, Covilhã, Fornos de Algodres, Fundão, Gouveia, Mangualde, Manteigas, Nelas, Penalva do Castelo e Seia.
- 15 — Almeida, Belmonte, Figueira de Castelo Rodrigo, Guarda, Meda, Penamacor, Penedono, Pinhel, Sabugal, Trancoso e Vila Nova de Foz Côa.
- 16 — Anadia, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Mealhada, Mira, Montemor-o-Velho e Soure.
- 17 — Arganil, Castanheira de Pêra, Ferreira do Zêzere, Figueiró dos Vinhos, Góis, Lousã, Miranda do Corvo, Oleiros, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Pedrógão Grande, Penacova, Penela, Poiares, Sertã, Tábua e Tomar.
- 18 — Alvaiázere, Ansião, Leiria, Marinha Grande, Pombal e Vila Nova de Ourém.
- 19 — Alcobaça, Batalha, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Obidos, Peniche, Porto de Mós e Rio Maior.
- 20 — Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão.
- 21 — Abrantes, Avis, Constância, Entroncamento, Gavião, Mação, Ponte de Sor, Sardoal, Vila Nova da Barquinha e Vila de Rei.
- 22 — Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Coruche, Golegã, Salvaterra de Magos, Santarém e Torres Novas.
- 23 — Alter do Chão, Arronches, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Marvão, Monforte, Nisa, Portalegre e Sousel.
- 24 — Cadaval, Lourinhã, Mafra e Torres Vedras.
- 25 — Alenquer, Arruda dos Vinhos, Loures, Sobral de Monte Agraço e Vila Franca de Xira.
- 26 — Amadora, Cascais, Oeiras e Sintra.
- 27 — Lisboa.
- 28 — Almada, Barreiro, Seixal e Sesimbra.
- 29 — Alcácer do Sal, Alcochete, Grândola, Moita, Montijo, Palmela, Santiago do Cacém, Setúbal e Sines.
- 30 — Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vila Viçosa.
- 31 — Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa e Vidigueira.
- 32 — Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António.

## ANEXO III

### Regulamento de admissões

(Cláusula 13.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Condições gerais de admissão

- 1 — São condições gerais de admissão:
  - a) A idade mínima de 16 anos;
  - b) As habilitações escolares mínimas impostas pela lei, pelo presente AE ou por outros regulamentos

da empresa, desde que não contrariem o AE;

- c) A posse de carteira profissional, quando obrigatória;
- d) As capacidades adequadas para o exercício da função.

2 — O apenso A a este regulamento, a negociar pelas partes outorgantes do presente AE, estabelecerá, para as funções dele constantes, os limites mínimo e máximo de idade de admissão.

3 — A empresa pode proceder a admissão para prestação de trabalho a tempo inteiro, a tempo parcial e a meio tempo.

#### Artigo 2.º

##### Condições específicas de admissão

1 — São condições específicas de admissão:

- a) Para o nível 7, a escolaridade obrigatória (mínimo quatro anos de escolaridade);
- b) Para o nível 6 — 6 ou 9 anos de escolaridade;
- c) Para o nível 5 — 9 ou 11 anos de escolaridade adequada ou curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83, do Ministério da Educação;
- d) Para o nível 4:
  - 11 ou 12 anos de escolaridade adequada;
  - 11 anos de escolaridade e formação profissional adequada;
- e) Para o nível 3, experiência profissional comprovada e reconhecida pela empresa como adequada para a função a desempenhar e, como formação escolar, a máxima exigida aos chefiados;
- f) Para o nível 1, curso superior adequado.

2 — Para o grupo de qualificação 4B, o mínimo de 11 anos de escolaridade adequada, formação complementar específica e, pelo menos, 4 anos de experiência profissional relevante para o desempenho da função.

3 — São considerados bacharéis os oficiais maquinistas da marinha mercante que exibam prova da atribuição da designação profissional de engenheiro maquinista da marinha mercante, referida no despacho normativo da Secretaria de Estado da Marinha Mercante de 9 de Julho de 1976, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 59/85, de 18 de Julho, do Ministério do Mar.

#### Artigo 3.º

##### Restrições à admissão

1 — É vedada a admissão na empresa:

- a) De trabalhadores estrangeiros, sem prévia audição das ERT;
- b) De reformados e aposentados;
- c) Em princípio, de despedidos com justa causa, quer de empresa quer das empresas que lhe deram origem ou das entidades nela integradas, por qualquer facto que, nos termos da legislação e da regulamentação em vigor à data do concurso, constitua justa causa de despedimento.

2 — Exceptua-se do disposto na alínea a) do n.º 1 os trabalhadores nacionais dos Estados membros das Comunidades Europeias, a quem, no âmbito do prin-

cípio da livre circulação de trabalhadores, se aplica a legislação em vigor sobre a matéria.

3 — Para o nível 2 não se procede a admissões.

#### Artigo 4.º

##### Formas de admissão

A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é feita por concurso ou por convite.

#### Artigo 5.º

##### Período experimental

1 — A admissão de trabalhadores para o quadro do pessoal permanente é a título experimental durante os dois primeiros meses de vigência do contrato.

2 — Quando a admissão se processe para funções de alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, o período experimental pode ter até seis meses de duração, mediante prévio acordo entre a empresa e o trabalhador.

3 — Durante o período experimental, a rescisão do contrato, quer por iniciativa da empresa quer do trabalhador, não confere direito a qualquer indemnização, ficando a parte que a promova obrigada a comunicá-la, por escrito, à outra parte com a antecedência mínima de 15 dias, esclarecendo as razões da atitude assumida.

4 — Se a rescisão do contrato for da iniciativa da empresa, esta enviará cópia da comunicação referida no número anterior ao sindicato do trabalhador.

5 — Quando a empresa não cumprir o prazo estipulado no n.º 3, o trabalhador tem direito a receber, para além da retribuição devida, uma compensação correspondente a um mês de remuneração.

#### Artigo 6.º

##### Documentos a entregar ao trabalhador no acto da admissão

No acto da admissão são entregues pela empresa ao trabalhador:

- a) Documento escrito do qual constem a data da admissão na empresa, função, remuneração, local de trabalho, horário de trabalho e quaisquer outras indicações julgadas de interesse;
- b) Acordo de empresa, estatuto do pessoal e documentos que os complementem.

## CAPÍTULO II

### Admissão por concurso

#### SECÇÃO I

##### Candidaturas

#### Artigo 7.º

##### Acesso à candidatura

Podem candidatar-se a concurso externo:

- a) Os abrangidos pelo n.º 1 do artigo 1.º;



- b) Os trabalhadores admitidos na empresa há pelo menos cinco anos e que não possam ser candidatos à movimentação interna por concurso, por efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º do regulamento de movimentação interna.

#### Artigo 8.º

##### Apresentação de candidaturas

1 — A apresentação de candidaturas pode ser de livre iniciativa do candidato, mediante preenchimento de boletim de candidatura ou em resposta a anúncio público.

2 — As inscrições de livre iniciativa do candidato produzem efeitos 60 dias após a sua apresentação e são válidas pelo prazo de dois anos a contar da data da apresentação.

3 — As candidaturas em resposta a anúncio público só são válidas para o concurso a que se reportam.

#### Artigo 9.º

##### Anúncios públicos

1 — Se as admissões se processarem na sequência de anúncios públicos, estes devem conter os seguintes elementos:

- a) Caracterização da função;
- b) Local ou locais de trabalho;
- c) Regime de trabalho;
- d) Habilitação escolar mínima exigida e máxima admitida;
- e) Experiência profissional exigida;
- f) Tipo de provas a realizar;
- g) Prazo de validade do concurso;
- h) Data limite de apresentação das candidaturas.

2 — Se houver vagas adequadas a deficientes, o anúncio deve mencionar essa circunstância.

#### Artigo 10.º

##### Realização dos concursos

Os concursos de admissão são conduzidos, de acordo com normas de actuação uniformizadas a nível geral da empresa, pelos departamentos de trabalho, assessorados, nos casos em que tal se justifique, por comissões de realização de concursos (CRC).

#### Artigo 11.º

##### Candidaturas

Em cada concurso são candidatos os que, satisfazendo as exigências dos postos de trabalho a prover:

- a) Tenham preenchido boletim de candidatura que se encontre em condições de produzir efeitos, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 8.º e que, após conhecimento do concurso dado pela empresa, hajam confirmado a candidatura;
- b) Tenham respondido ao anúncio publicado pela empresa.

#### Artigo 12.º

##### Rejeição de candidaturas

Não são aceites as candidaturas dos que possuam um curso completo de grau de escolaridade superior ao anunciado.

#### Artigo 13.º

##### Tipo de provas

As provas a realizar pelos candidatos podem ser dos seguintes tipos:

- Provas documentais;
- Provas teóricas;
- Provas técnico-profissionais;
- Provas curriculares;
- Testes psicotécnicos.

#### Artigo 14.º

##### Classificação dos candidatos

1 — A classificação dos candidatos resulta da apreciação das provas a que foram submetidos.

2 — A admissão dos candidatos seleccionados depende do resultado do exame médico a realizar a expensas da empresa.

3 — Se o resultado do exame médico for desfavorável, a empresa comunica-o, por escrito, ao candidato.

#### Artigo 15.º

##### Prioridade

1 — Os candidatos deficientes contratados a prazo sem interrupção de trabalho de duração superior a três meses e que venham a ser considerados aptos em concurso para função igual à que desempenham ou desempenharam naquele regime têm prioridade absoluta na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias.

2 — Os candidatos que estejam contratados a prazo há mais de um ano à data do fecho das inscrições, no desempenho da função em concurso, têm prioridade na admissão, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos no respectivo concurso.

#### Artigo 16.º

##### Informação aos candidatos

1 — A empresa obriga-se a comunicar aos candidatos o resultado do concurso.

2 — Os candidatos têm direito à consulta das provas por si realizadas.

#### Artigo 17.º

##### Prazo de validade dos concursos

1 — Os resultados dos concursos são válidos pelo prazo indicado aquando da sua abertura, que não poderá exceder dois anos.

2 — Os candidatos seleccionados que se encontrem impedidos de ingressar no quadro do pessoal permanente da empresa em razão do cumprimento do serviço militar obrigatório mantêm direito à admissão para vagas do âmbito desse concurso, devendo, para o efeito, apresentar-se na empresa após a passagem à situação de disponibilidade.

### CAPÍTULO III

#### Admissão por convite

##### Artigo 18.º

###### Condições

1 — Com carácter excepcional, a empresa pode proceder a admissões por convite:

- a) Para preenchimento de vagas dos grupos de qualificação 1E e 1F;
- b) Para preenchimento de quaisquer vagas, desde que os concursos de admissão tenham ficado desertos ou nenhum dos candidatos reúna condições para ser seleccionado.

2 — Os trabalhadores admitidos por convite têm de possuir currículo profissional adequado às exigências da função para que foram admitidos.

### CAPÍTULO IV

#### Admissão de deficientes

##### Artigo 19.º

###### Deficientes

1 — A empresa deve proporcionar aos trabalhadores deficientes condições especiais de trabalho adequadas.

2 — Quando as vagas possam ser preenchidas por deficientes, a empresa tem a faculdade de seleccionar os trabalhadores a admitir de entre os inscritos e os indicados por instituições idóneas que ministrem cursos de formação adequados sem abertura de concurso público.

3 — Os trabalhadores deficientes admitidos ao abrigo do disposto no n.º 2 podem possuir grau de escolaridade inferior ao estabelecido no artigo 2.º

##### Artigo 20.º

###### Noção de deficiente

1 — Considera-se deficiente o indivíduo que vê restringidas as possibilidades de escolha de uma profissão, em virtude de se encontrar fisicamente diminuído, com carácter permanente, por lesão, deformidade ou enfermidade, congénita ou adquirida.

2 — Para efeitos do número anterior, apenas são considerados os seguintes tipos de deficiência:

Invisibilidade dos dois olhos, deficiência visual acentuada, surdez total, surdo-mudez e mudez;

Paraplegia, paralisia grave, falta total ou parcial ou deformação grave dos membros superiores ou inferiores.

3 — A admissão a concurso de candidatos deficientes é condicionada pela verificação, através de exame médico, da deficiência indicada e da adequação física do candidato às condições especiais de trabalho facultadas e às exigências da função.

##### Artigo 21.º

###### Prestação de provas por deficientes

Os deficientes prestam as provas de concurso em condições idênticas às dos demais candidatos, facultando-lhes a empresa a utilização dos equipamentos ou meios adequados de que disponha.

### CAPÍTULO V

#### Atribuição de grau de evolução e respectivo tempo de permanência

##### Artigo 22.º

###### Atribuição de base de remuneração em função da idade

Os trabalhadores menores de 20 anos e que não os completarem até 31 de Dezembro do ano de admissão são remunerados:

- a) Se admitidos para funções do grupo de qualificação 7A, pelas bases de remuneração 4, 3, 2 ou 1, durante o ano civil em que completarem 19, 18, 17 ou 16 anos de idade, respectivamente;
- b) Se admitidos para funções do grau de qualificação 7B, pelas bases de remuneração 5, 4, 3 ou 2, durante o ano civil em que completarem 19, 18, 17 ou 16 anos de idade, respectivamente;
- c) Se admitidos para funções dos grupos de qualificação 6A e 6B, pelas bases de remuneração 10 ou 11, respectivamente, até ao ano civil em que completarem 20 anos de idade.

##### Artigo 23.º

###### Enquadramento em função da experiência exterior

1 — Os trabalhadores admitidos para os grupos de qualificação 1A e 1C com experiência profissional adequada inferior a um ano são remunerados pela base de remuneração imediatamente inferior ao grau 3:

- a) Até ao fim do ano, se a admissão ocorrer no 1.º semestre;
- b) Até ao fim do ano seguinte, podendo este tempo der diminuído, por informação hierárquica, se a admissão ocorrer no 2.º semestre.

O tempo de permanência no grau é contado a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte, no caso da alínea a), ou do subsequente, no caso da alínea b).

2 — Exclusivamente para efeitos de enquadramento, a empresa pode reconhecer a experiência profissional exterior devidamente comprovada até ao limite máximo definido no concurso de admissão.

3 — Para efeitos de atribuição de grau de evolução em função da experiência profissional exterior reconhecida pela empresa, cada três anos de experiência implica a atribuição de um grau superior, a partir do grau de evolução mínimo atribuível, nos termos do artigo seguinte.

4 — Não pode, em caso algum, ser atribuído grau superior ao 1, qualquer que seja a experiência profissional considerada.

#### Artigo 24.º

##### Atribuição de grau de evolução

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, os trabalhadores admitidos são enquadrados nos seguintes graus de evolução mínimos:

- 1) Para funções do grupo de qualificação 7A, no grau 2, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 2) Para funções do grupo de qualificação 7B, no grupo 4, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 3) Para funções do grupo de qualificação 7C:
  - a) No grau 4, com quatro anos de escolaridade (instrução primária);
  - b) No grau 3, com seis anos de escolaridade;
- 4) Para funções do grupo de qualificação 6A, no grau 3, se tiverem mais de 20 anos de idade;
- 5) Para funções do grupo de qualificação 6B:
  - a) No grau 4, com 6 anos de escolaridade e mais de 20 anos de idade ou com 9 anos de escolaridade e menos de 20 anos de idade;
  - b) No grau 3, com 9 anos de escolaridade e mais de 20 anos de idade;
- 6) Para funções do grupo de qualificação 5A, no grau 3;
- 7) Para funções do grupo de qualificação 5B:
  - a) No grau 5, com 9 anos de escolaridade;
  - b) No grau 4, com adequado curso profissional regulado pelo Despacho Normativo n.º 194-A/83;
  - c) No grau 3, com 11 anos de escolaridade adequada;
- 8) Para funções do grupo de qualificação 4A:
  - a) No grau 4, com 11 anos de escolaridade adequada;
  - b) No grau 3, com 12 anos de escolaridade adequada ou 11 anos de escolaridade adequada e formação profissional com interesse para a função igual ou superior a 1 ano, adquirida interna ou externamente à empresa.
- 9) Para funções do grupo de qualificação 4B, no grau 4, com um mínimo de 11 anos de escolaridade adequada, formação complementar específica e, pelo menos, 4 anos de experiência profissional relevante para a função;

- 10) Para funções do nível 3, no grau 1;
- 11) Para funções dos grupos de qualificação 1A a 1D, no grau 3.

#### Artigo 25.º

##### Admissão de trabalhadores contratados a prazo

Para efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu, em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verifiquem interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º

#### Artigo 26.º

##### Tempo de permanência no grau de evolução

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, aos trabalhadores admitidos é considerado o tempo de permanência de 0 anos no primeiro grau de evolução que lhes for atribuído.

#### ANEXO IV

##### Regulamento de contratação a prazo

(Cláusula 15.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Escolha dos trabalhadores

Na contratação de trabalhadores a prazo deve recorrer-se aos já aprovados em concurso, prioritariamente para a mesma função, e aos inscritos para admissão na empresa, tendo em conta a formação necessária e procurando dar-se preferência a residentes na área do posto de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Forma de contrato

1 — Os contratos de trabalho a prazo ficam sujeitos à forma escrita e deles consta a identificação das partes, o motivo da contratação, a indicação da categoria profissional, a remuneração do trabalhador, o local de trabalho ou a área de serviço, a data do início, o prazo do contrato e a marcação das férias.

2 — A inobservância da forma escrita e a falta de indicação de prazo transformam o contrato em contrato sem prazo.

3 — A empresa envia às ERTs, na data da assinatura, cópia dos contratos celebrados.

#### Artigo 3.º

##### Prazo do contrato

1 — Nos contratos celebrados para os fins previstos na alínea a) do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE, o prazo estipulado pode ir até ao máximo legal.

2 — Nos contratos celebrados nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do mesmo número, o prazo estipulado não pode exceder 12 meses.

3 — Nos contratos celebrados por prazo inferior a seis meses, deverá indicar-se a natureza do trabalho a prestar, justificando o carácter transitório que determinou a fixação do prazo.

4 — Na falta ou insuficiência de justificação, o contrato considera-se celebrado pelo prazo de seis meses.

#### Artigo 4.º

##### Retribuição

1 — A retribuição mensal dos contratados no prazo em regime normal de trabalho, a tempo inteiro, é constituída exclusivamente pelas seguintes parcelas:

- a) Remuneração contratada;
- b)  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento do subsídio de férias;
- c)  $\frac{1}{12}$  da remuneração contratada para pagamento da remuneração especial de Natal;
- d) Subsídio de refeição.

2 — Aos trabalhadores contratados a prazo a tempo parcial ou em regime especial de trabalho aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no número anterior.

#### Artigo 5.º

##### Férias

1 — Os trabalhadores contratados a prazo terão direito a um período de férias, contado em dias úteis e calculado pela fórmula  $\frac{22}{12}n$ , sendo  $n$  o número de meses a que o contrato diga respeito.

2 — Quando o número de dias de férias, calculado nos termos do número anterior, não for inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3 — O período de férias a que se refere o n.º 1 deste artigo tem de ser gozado durante a vigência do contrato.

#### Artigo 6.º

##### Renovação do contrato

1 — O contrato de trabalho a prazo considera-se automaticamente renovado, por igual período, se a parte que o pretenda rescindir não comunicar à outra, por escrito, até oito dias antes do seu termo, a vontade de o não renovar ou de reduzir o prazo de renovação.

2 — Se o prazo de renovação for inferior a seis meses, aplica-se, quanto à justificação e falta ou insuficiência desta, o disposto no n.º 4 do artigo 3.º

3 — Carece de audição prévia das ERTs a renovação, para além de um ano de vigência, dos contratos previstos nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 da cláusula 15.ª do AE.

#### Artigo 7.º

##### Regime

1 — Salvo quanto à renovação do contrato, a que se aplica a lei geral, a empresa obriga-se a respeitar, em relação aos trabalhadores contratados a prazo, os direitos e garantias estabelecidos no presente AE, desde que resultem directamente da prestação de trabalho, consoante o seu regime e duração.

2 — Os trabalhadores contratados a prazo não têm direito a perceber ou usufruir quaisquer das regalias inscritas na acção social da empresa conferidas aos trabalhadores do quadro de pessoal permanente, a quem são, todavia, equiparados para efeitos de utilização de refeitórios supletivos ou concessão de subsídio de alimentação.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior a utilização dos serviços médicos da empresa, que é facultada, sem participação desta na despesa.

#### Artigo 8.º

##### Conversão em contrato sem prazo

O contrato de trabalho a prazo converte-se em contrato sem prazo sempre que o trabalhador continue ao serviço da empresa, sem oposição inequívoca desta, para além do limite máximo legal, contando-se a antiguidade do trabalhador desde o início do primeiro contrato ininterruptamente renovado.

#### Artigo 9.º

##### Caducidade do contrato a prazo

1 — Os contratos de trabalho a prazo caducam no termo do prazo neles estipulado ou no da renovação, observado o condicionalismo legal.

2 — A caducidade do contrato a prazo, nos termos do número anterior, não confere direito a qualquer indemnização.

#### Artigo 10.º

##### Período experimental

1 — O período experimental, salvo estipulação expressa, é de 15 dias.

2 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar livremente o contrato.

#### Artigo 11.º

##### Preferência em admissões

1 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade à empresa como contratados a prazo terão, após mais de um ano nesta situação, prioridade nas admissões por concurso externo para o quadro do pessoal permanente, desde que tenham parecer favorável das hierarquias e sejam considerados aptos nos respectivos concursos.

2 — Na eventualidade de admissão para o quadro do pessoal permanente de trabalhadores contratados a prazo, é considerado, para efeitos de antiguidade na empresa,

o tempo de actividade exercida em regime de contrato a prazo, sempre que não se verifique interrupções de prestação de trabalho de duração superior a um ano.

3 — Para os efeitos de atribuição de grau de evolução e de contagem de tempo de permanência no mesmo, é considerado o tempo durante o qual o trabalhador exerceu, em regime de contrato a prazo, função igual àquela em que é admitido, desde que nunca se verifiquem interrupções de prestação de trabalho de duração superior a três meses ou seja admitido ao abrigo do disposto no n.º 1 deste artigo.

## ANEXO V

### Regulamento de isenção de horário de trabalho

(Cláusula 25.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Isenção de horário de trabalho

1 — A isenção de horário de trabalho visa contemplar o desempenho de funções que, pela sua natureza e responsabilidades, impliquem grande irregularidade de horário.

2 — A nenhum trabalhador pode ser imposta a isenção de horário de trabalho.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

Podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam funções de direcção, de confiança ou outras cuja natureza específica justifique a prestação de trabalho neste regime.

#### Artigo 3.º

##### Horário de trabalho

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho diário, não prejudicando, todavia, a adopção de tal regime o direito aos dias de descanso semanal e feriados nem aos períodos de ausência ao serviço previstos no AE ou concedidos pela empresa.

#### Artigo 4.º

##### Controlo de presença

A isenção de horário de trabalho não prejudica o cumprimento das obrigações de marcação do ponto e de presença diária, sempre que possível nos períodos obrigatórios.

#### Artigo 5.º

##### Remuneração

1 — Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho é pago, enquanto se mantiverem neste regime, o subsídio mensal fixado no anexo X.

2 — O subsídio por isenção de horário de trabalho não faz parte integrante da retribuição e só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação e o tempo de trabalho prestado não seja, em média anual, inferior a um número de horas correspondente ao período normal de trabalho semanal.

3 — O subsídio por isenção de horário de trabalho é também devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Nos casos de doença inferior a 60 dias ou de acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- c) Durante 12 meses, como remanescente, quando, por parte da empresa, seja suprimido o regime de isenção de horário de trabalho aos trabalhadores que nele se tenham mantido mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

4 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, os trabalhadores em regime de isenção de horário de trabalho que, por motivo de doença profissional ou acidente de trabalho, o deixem de praticar perdem o direito ao respectivo subsídio, continuando, no entanto, a recebê-lo, como remuneração remanescente, até ser absorvida por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem permanecido nessa situação mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados.

#### Artigo 6.º

##### Incompatibilidades de regime

1 — A isenção de horário de trabalho é incompatível com a prestação de trabalho em regime de turnos e com a disponibilidade.

2 — A isenção de horário de trabalho é igualmente incompatível com a prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho, não havendo lugar a qualquer pagamento por este motivo.

#### Artigo 7.º

##### Processo de concessão

1 — Compete à empresa definir, caso a caso, as situações em que se justifique a adopção da isenção de horário de trabalho e requerer, nos termos legais, a autorização para tanto necessária, depois de obtido o acordo escrito dos trabalhadores abrangidos.

2 — A isenção de horário de trabalho é inicialmente requerida por período que não exceda o fim do ano civil e posteriormente renovada por períodos de um ano, salvo nos casos em que se justifique outro tratamento.

3 — Das autorizações concedidas é dado conhecimento à comissão intersindical da empresa.

## Artigo 8.º

### Vigência

A isenção de horário de trabalho é cancelada:

- a) Logo que cessem os motivos que justificavam a adopção desse regime;
- b) Sempre que a empresa ou o trabalhador entendam, justificadamente, ser inconveniente a manutenção do regime.

## Artigo 9.º

### Publicação

Em cada instalação devem ser afixadas, em anexo aos mapas de horário de trabalho, listas identificando os trabalhadores isentos de horário de trabalho que nela prestem serviço.

## ANEXO VI

### Regulamento de regimes especiais de trabalho

(Cláusula 45.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Trabalho em regime de turnos

## Artigo 1.º

### Noção

1 — A empresa organiza turnos rotativos sempre que, de forma continuada, seja necessário, para além do período compreendido entre as 7 e as 20 horas, manter a laboração, assegurar a vigilância das instalações ou obter melhor aproveitamento de equipamentos de elevado custo.

2 — Entende-se por horário de trabalho de turnos a sucessão programada de trabalho para um conjunto de trabalhadores que assegura um dado posto de trabalho e do qual constam as faixas de ocupação ou escalas de turnos de cada trabalhador ao longo do ano ou período de vigência do respectivo horário.

3 — Entende-se por faixa de ocupação ou escala de turnos o horário programado para cada trabalhador.

4 — Ho horário referido no número anterior consta a rotação pelos diferentes turnos, os dias de folga e de férias e os períodos normais diurnos.

5 — Exceptua-se do disposto no n.º 1 o trabalho em actividades de apoio não ligadas directamente ao objecto principal da empresa, que tem regulamentação própria, acordada com as ERTs.

## Artigo 2.º

### Modalidades

1 — O regime de turnos reveste as seguintes modalidades:

- a) Regime de turnos de laboração contínua com folgas rotativas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos tra-

balhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;

- b) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas rotativas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, 6 horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a rotação pelos diferentes turnos, assim como a rotação dos dias de descanso semanal;
- c) Regime de turnos de laboração contínua com folgas fixas, quando a laboração contínua de um posto de trabalho é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal;
- d) Regime de turnos de laboração descontínua com folgas fixas, quando a laboração descontínua de um posto de trabalho permite um período de repouso diário fixo de, pelo menos, seis horas, e é assegurada pelos trabalhadores afectos a esse posto, sendo obrigatória a sua rotação pelos diferentes turnos e a interrupção nos dias de descanso semanal.

2 — É vedado à empresa estabelecer o regime de turnos rotativos se o período de trabalho diário estiver fixado entre as 7 e as 20 horas.

3 — Se, nos casos contemplados no número anterior, for estabelecido o regime de rotatividade, por vontade expressa de dois terços dos trabalhadores afectados, não têm eles direito a auferir qualquer compensação por esse facto.

## Artigo 3.º

### Regime

1 — A empresa define, para cada tipo de instalação, os postos de trabalho e respectivas funções desempenhados em regime de turnos.

2 — A empresa organiza os horários de turnos de acordo com as necessidades de serviço, tendo em atenção as preferências e interesses dos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho e ouvida a estrutura sindical.

3 — A prática do regime de turnos carece do prévio acordo escrito do trabalhador.

4 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas:

- a) Trocas de turnos ou folgas, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, previamente ou logo que possível;
- b) Troca de férias ou períodos de férias, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que comunicadas à hierarquia respectiva, com antecedência mínima de 30 dias.

5 — Os horários de turnos de laboração contínua com folgas rotativas obedecem, em regra, às seguintes condições:

- a) São organizados na base de cinco trabalhadores por posto de trabalho;
- b) Fixam pelo menos um dia de descanso semanal ao fim de um período máximo de seis dias consecutivos de trabalho;
- c) Fixam um sábado e um domingo consecutivos como descanso semanal num período de quatro semanas;
- d) Fixam os períodos normais diurnos entre segunda-feira e sexta-feira.

6 — Quando se torne necessário recorrer aos outros trabalhadores da escala de turnos para suprir a falta ou ausência de elementos da equipa, os tempos de trabalho suplementares daí resultantes para cada trabalhador devem ser distribuídos equitativamente.

7 — Quando as circunstâncias o aconselhem, a empresa pode recorrer a trabalhadores em regime normal de trabalho que aceitem trabalhar temporariamente em regime de turnos, sendo-lhes aplicável durante esses períodos as condições referentes ao regime de turnos definidas neste regulamento.

8 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de turnos do local da residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERTs.

#### Artigo 4.º

##### Aprovação e entrada em vigor

1 — Os horários de turnos são considerados aceites se não houver, no prazo de 30 dias, parecer desfavorável dos sindicatos representativos dos trabalhadores abrangidos.

2 — Os horários de turnos, cumpridas as formalidades legais, entram em vigor 15 dias após a afixação nos locais de trabalho.

#### Artigo 5.º

##### Período normal de trabalho

1 — A duração semanal média de trabalho em regime de turnos, a determinar em cômputo anual, é igual ao período normal de trabalho semanal dos trabalhadores em regime normal.

2 — O período normal de trabalho em cada turno não pode exceder oito horas seguidas, incluindo um período para repouso ou refeição nunca inferior a 30 minutos, sem abandono das instalações da empresa, o qual é, para todos os efeitos, considerado como tempo de serviço.

3 — Durante o período para repouso ou refeição referido no número anterior, o trabalhador poderá abandonar o posto de trabalho desde que fique assegurado o serviço a seu cargo por um trabalhador que esteja no seu período normal de trabalho.

4 — Os trabalhadores em regime de turnos só podem abandonar o seu posto de trabalho depois de substituídos, devendo a hierarquia local, providenciar para que esta substituição se faça no tempo máximo de duas horas ou imediatamente, em casos de força maior.

#### Artigo 6.º

##### Prestação de trabalho fora da faixa de ocupação ou escala de turnos

1 — A prestação de trabalho, por necessidade de serviço, fora da faixa de ocupação ou escala de turnos do trabalhador deve, sempre que possível, ser antecedida de um descanso mínimo de 32 horas, verificando-se igual período de descanso quando o trabalhador retomar a sua faixa de ocupação ou escala de turnos.

2 — Quando tal não for possível, as horas de serviço efectivamente prestadas dentro dos referidos períodos de 32 horas serão pagas como trabalho suplementar em dia normal.

3 — Com excepção do trabalho prestado durante os períodos de 32 horas referidos nos números anteriores e do disposto no n.º 5, as horas de serviço que um trabalhador de turnos tenha que prestar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos são pagas como normais.

4 — A nenhum trabalhador pode ser exigido que, em cada ano civil, tenha que trabalhar fora da sua faixa de ocupação ou escala de turnos mais de 30 dias seguidos ou 45 interpolados.

5 — Quando, por necessidade de serviço, forem ultrapassados os limites fixados no número anterior, a prestação de serviço, na nova faixa de ocupação, nos dias de descanso inicial do trabalhador é paga como trabalho suplementar em dia de descanso e as folgas não gozadas na faixa inicial são compensadas pelas previstas na nova faixa.

6 — Em cada ano civil, nenhum trabalhador pode, por mudança de faixa, gozar um número de folgas diferente do que lhe era assegurado na faixa inicial.

7 — O trabalho suplementar realizado em antecipação ou prolongamento de turno não pode exceder quatro horas e não é considerado como mudança de faixa ou escala.

8 — A ultrapassagem daquele limite unicamente pode ocorrer em casos de prolongamento e desde que surjam situações totalmente imprevistas.

9 — Antes do preenchimento de qualquer vaga nos postos de trabalho de turnos, os trabalhadores adstritos a esses postos de trabalho podem optar pela mudança de faixa de ocupação ou escala de turnos, dando-se preferência aos mais antigos na função e, em igualdade de circunstâncias, aos mais idosos.

#### Artigo 7.º

##### Compensação

1 — A prática do regime de turnos é compensada pela atribuição de um subsídio mensal, estabelecido no anexo X, que só é devido enquanto os trabalhadores

praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo no disposto no número anterior, o subsídio de turnos é devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Em caso de baixa por doença;
- c) Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço ou enquanto a instalação em que prestam a sua actividade se encontra temporariamente fora de serviço.

3 — Os trabalhadores que deixem de praticar o regime de turnos continuam a receber o respectivo subsídio, como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, desde que:

- a) A passagem a horário normal ou a turnos de laboração descontínua seja imposta pela empresa e o trabalhador tenha estado em regime de turnos mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados;
- b) A passagem a horário normal se verifique depois de 10 anos seguidos ou 15 interpolados em regime de turnos;
- c) Tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional;
- d) Tenham sido declarados, pelos serviços médicos da empresa, inaptos para o regime de turnos;
- e) Passem à situação de preparação para a reforma.

4 — A absorção dos subsídios de turnos, nos casos previstos no número anterior, não pode ser superior às seguintes percentagens da diferença das remunerações base que os trabalhadores auferiam e passam a auferir:

- 25%, nos casos previstos nas alíneas a), d) e e), quando o trabalhador tenha estado até 10 anos em regime de turnos;
- 20%, nos casos previstos nas alíneas b) e d), quando o trabalhador tenha estado mais de 10 anos em regime de turnos;
- 12,5%, nos casos previstos na alínea c).

5 — Os trabalhadores que pratiquem o regime de turnos de laboração contínua durante 25 anos seguidos ou 30 interpolados mantêm, quando cessar aquele regime, 50% do respectivo subsídio.

6 — Não se considera suspensão da prestação de trabalho em regime de turnos a frequência de acções de formação de interesse para a empresa.

7 — Para os efeitos do disposto no n.º 3, considera-se os aumentos de remuneração base resultantes da alteração global das tabelas salariais e do preenchimento de posto de trabalho de grupo de qualificação superior.

8 — O trabalho nocturno efectivamente prestado é pago, nos termos deste AE, com base na remuneração horária.

9 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de turnos e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração horária normal, a retribuição complementar de 100% ou 125% desta, consoante o trabalho seja diurno ou nocturno.

#### Artigo 8.º

##### Antiguidade

1 — O trabalho de turnos de laboração contínua é ainda compensado através da bonificação de contagem de antiguidade para efeitos de antecipação da idade de reforma, na proporção de dois meses por cada ano nesse regime.

2 — A bonificação de contagem de antiguidade pressupõe o mínimo de 5 anos consecutivos ou 10 anos interpolados nas condições definidas no número anterior.

3 — Para efeitos de reforma ou sua antecipação, a antiguidade considerada é bonificada nos termos do n.º 1, contando todo o tempo prestado pelos trabalhadores que se encontrem neste regime em 1 de Janeiro de 1988.

#### Artigo 9.º

##### Suspensão do regime de turnos

1 — Em caso de paragem temporária da instalação por período superior a oito dias, os trabalhadores em regime de turnos a ela afectos passam ao horário normal de trabalho, mantendo o subsídio que vinham auferindo.

2 — Na passagem de um a outro horário deve ser respeitado um período mínimo de descanso de 32 horas.

#### Artigo 10.º

##### Alteração ou cessação do regime de turnos

1 — A empresa pode, desde que a organização do trabalho o justifique, alterar o regime da prestação de trabalho em turnos ou determinar a passagem a regime normal de trabalho.

2 — A alteração do regime de trabalho é comunicada aos trabalhadores abrangidos com a antecedência mínima de 90 dias.

#### Artigo 11.º

##### Reconversão

1 — A solicitação dos trabalhadores em regime de turnos, a empresa obriga-se a atribuir-lhes, no prazo máximo de um ano, funções de grupo de qualificação não inferior, com horário normal, desde que os interessados tenham, ao seu serviço, prestado mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados de trabalho em regime de turnos.

2 — Qualquer trabalhador que for considerado inapto para o regime de turnos pelos serviços médicos da empresa por razões imputadas ao exercício deste regime passará imediatamente ao regime normal de trabalho, sem prejuízo da evolução automática no grupo de qualificação que lhe está atribuído.



3 — Da decisão dos serviços médicos da empresa que se pronuncie acerca da reconversão do trabalhador pode este interpor recurso para a empresa, que promoverá a repetição do exame por uma junta médica, de que fará parte um médico contratado pelo trabalhador, se este assim o desejar, sendo os respectivos honorários de conta da parte cuja posição não seja confirmada.

4 — A empresa indicará a cada trabalhador a que se referem os n.ºs 1 e 2 os postos de trabalho disponíveis, podendo o trabalhador optar pelo que mais lhe convier.

5 — Se os postos de trabalho disponíveis propostos ao trabalhador, nos termos do disposto no n.º 1, envolverem mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, competir-lhe-á optar pela continuação em regime de turnos, se razões médicas o não impedirem, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutro local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

6 — O trabalhador que passe a regime normal de trabalho por motivo de doença poderá voltar a trabalhar em turnos, desde que o solicite e tenha parecer favorável dos serviços médicos da empresa.

7 — Se o parecer for desfavorável, o trabalhador pode recorrer, nos termos do n.º 3 deste artigo.

## CAPÍTULO II

### Folgas rotativas

#### Artigo 12.º

##### Noção

1 — A empresa organiza horários em regime de folgas rotativas para as actividades em que, de acordo com as exigências do serviço público, seja necessário assegurar a prestação de trabalho durante todos os dias da semana, incluindo o sábado e o domingo, durante o período normal de trabalho.

2 — Entende-se por regime de folgas rotativas aquele em que os trabalhadores trocam periodicamente os seus dias de folgas semanais, de forma que, no período de um ano, todos gozem o mesmo número de folgas ao sábado e ao domingo.

3 — O regime de folgas rotativas é incompatível com o regime de turnos.

#### Artigo 13.º

##### Modalidades

O regime de folgas rotativas reveste as seguintes modalidades:

1.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada quatro semanas;

2.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada três semanas;

3.ª Trabalho organizado de forma que o trabalhador preste serviço a um sábado e a um domingo em cada duas semanas.

#### Artigo 14.º

##### Regime

1 — A empresa organiza o trabalho em regime de folgas rotativas para cada serviço, tendo em atenção os interesses e preferência manifestados pelos trabalhadores envolvidos em cada local de trabalho, ouvida a estrutura sindical.

2 — As escalas de folgas rotativas, depois de comunicadas aos trabalhadores interessados, devem ser afixadas com antecedência mínima de duas semanas.

3 — Sem incidência pecuniária para a empresa, são permitidas trocas de folgas por acordo entre trabalhadores da mesma função sujeitos a este regime, desde que sejam comunicadas aos superiores hierárquicos respectivos previamente ou logo que possível.

4 — As condições em que a empresa assegura o transporte de trabalhadores em regime de folgas rotativas do local de residência para o local de trabalho, e vice-versa, nos casos em que tal se justifique, aos sábados e aos domingos, são definidas em regulamento próprio acordado com as ERT.

#### Artigo 15.º

##### Compensação

1 — A prática de regime de folgas rotativas é compensada pela atribuição de um subsídio mensal estabelecido no anexo X, que só é devido enquanto os trabalhadores praticam esse regime, não fazendo, portanto, parte integrante da retribuição.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio mensal de folgas rotativas é devido:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Em caso de baixa por doença até 12 meses;
- c) Nos períodos de mudança temporária para horário normal, por interesse de serviço.

3 — Os trabalhadores que passem a horário normal continuam a receber o subsídio de folgas rotativas como remuneração remanescente, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, desde que:

- a) Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e hajam sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma;
- b) Tenham praticado o regime de folgas rotativas durante mais de 10 anos seguidos ou 15 interpolados e passem a regime normal de trabalho por iniciativa da empresa.

4 — Os trabalhadores que prestem a sua actividade em regime de folgas rotativas e a quem caiba trabalhar no domingo de Páscoa apenas têm direito, para além da sua remuneração normal, a retribuição complementar de 100% desta.

#### Artigo 16.º

##### Cessação do regime de folgas rotativas

1 — O trabalhador que preste a sua actividade em regime de folgas rotativas durante dois anos seguidos e pretenda passar a horário normal requerê-lo-á por escrito, obrigando-se a empresa a mudá-lo de posto de trabalho no prazo máximo de um ano a contar da data da recepção do pedido.

2 — Se a mudança de posto de trabalho envolver mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, poderá optar pela continuação naquele regime, no posto de trabalho que vinha ocupando, ou pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que de menor categoria, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências que para o efeito lhe competirem.

### CAPÍTULO III

#### Disponibilidade

##### Artigo 17.º

###### Noção e modalidades

1 — A disponibilidade é a situação em que um trabalhador se mantém à disposição da empresa, fora do seu período normal de trabalho, para a eventual execução de serviços urgentes e inadiáveis.

2 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade imediata numa instalação quando tenha de permanecer junto dela, em local e períodos fixados pela empresa, de modo a poder acorrer a situações de serviço que exijam a sua presença imediata.

3 — Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de disponibilidade de alerta em relação a uma instalação quando, em períodos fixados pela empresa, tenha de estar acessível, de modo a poder apresentar-se na referida instalação no prazo máximo de uma hora, sempre que ocorram situações de serviço que exijam a sua presença.

4 — A situação de disponibilidade cessa quando e enquanto o trabalhador for chamado a prestar serviço, que é considerado como trabalho suplementar.

##### Artigo 18.º

###### Regime

1 — A empresa definirá, para cada tipo de instalação, quais os postos de trabalho e respectivas funções que deverão ficar sujeitos a regime de disponibilidade, bem como o respectivo tipo de disponibilidade.

2 — A nenhum trabalhador poderá ser imposto o regime de disponibilidade.

3 — As escalas de serviço de disponibilidade são elaboradas pela empresa, com acordo dos trabalhadores, e afixadas nos locais de trabalho.

4 — Nos casos em que a disponibilidade implique a afectação de mais de um trabalhador, as escalas de disponibilidade devem ser elaboradas de molde que, em cada ano civil, os dias de descanso semanal e feriados sejam distribuídos equitativamente.

5 — Aos trabalhadores em situação de disponibilidade é assegurado, em cada semana de calendário, um período mínimo de descanso de 24 horas consecutivas sem disponibilidade.

6 — Para trabalhos previamente programados para dias de descanso ou feriados são designados prioritariamente os trabalhadores que, nesse período, se encontrem em disponibilidade, desde que as suas funções sejam adequadas à execução dos trabalhos.

##### Artigo 19.º

###### Limites

1 — O limite máximo do tempo de disponibilidade por trabalhador não pode exceder a média mensal de 200 horas, reportada a um período de três meses, contando-se para a definição desse período o mês em que eventualmente sejam excedidas as 200 horas e os dois meses subsequentes.

2 — O limite fixado no número anterior só pode ser ultrapassado desde que, comprovadamente, ocorram casos fortuitos ou de força maior.

##### Artigo 20.º

###### Descanso compensatório

Sempre que um trabalhador esteja em situação de disponibilidade imediata em dia de descanso semanal ou feriado consecutivos, durante pelo menos 12 horas seguidas ou alternadas, terá direito a um dia de descanso, nas condições estabelecidas na cláusula 43.ª do AE.

##### Artigo 21.º

###### Transporte

1 — Compete ao trabalhador em disponibilidade de alerta assegurar o meio de transporte adequado, de forma a cumprir o compromisso implícito no regime de disponibilidade e a tomar as necessárias disposições para, quando fora do seu local habitual, poder ser contactado a todo o momento.

2 — A empresa assegura ou paga o custo do transporte utilizado pelo trabalhador nas deslocações impostas pelas intervenções decorrentes do regime de disponibilidade de alerta.

## Artigo 22.º

### Compensação

1 — O trabalhador tem direito a receber o subsídio correspondente ao total das horas de disponibilidade que tenha prestado em cada mês.

2 — As intervenções efectivamente prestadas durante o período de disponibilidade, bem como os tempos de viagem de ida e regresso para acorrer às mesmas, são pagas como trabalho suplementar, nos termos da cláusula 77.ª do AE.

3 — O subsídio de horário de disponibilidade só é devido enquanto o trabalhador estiver nessa situação, não fazendo, por conseguinte, parte integrante da sua retribuição.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o subsídio de horário de disponibilidade é também devido, contando-se para o efeito o valor médio resultante da rotação normal:

- a) No período de férias, no subsídio de férias e na remuneração especial de Natal;
- b) Nos casos de baixa por doença inferior a 90 dias e acidente de trabalho inferior a 120 dias;
- c) Durante o período que medeia a cessação da disponibilidade e o termo do prazo do pré-aviso referido no n.º 2 do artigo 23.º

5 — Os trabalhadores que deixem de estar em disponibilidade continuam a receber o respectivo subsídio como remuneração remanescente, pelo valor médio resultante da rotação normal, até o mesmo ser absorvido por futuros aumentos de remuneração, nas condições estabelecidas no anexo X, se tiverem permanecido na situação de disponibilidade mais de cinco anos seguidos ou oito interpolados e desde que tenham sido reconvertidos por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional ou passem à situação de preparação para a reforma.

## Artigo 23.º

### Cessaçãõ da situação de disponibilidade

1 — A atribuição do regime de disponibilidade a cada posto de trabalho e respectiva função não tem carácter permanente, podendo ser modificada ou suprimida em qualquer momento.

2 — A modificação ou supressão, por parte da empresa, do regime de disponibilidade dos trabalhadores que tenham estado nessa situação cinco anos seguidos ou oito interpolados deve ser comunicada com um pré-aviso de seis meses.

3 — O trabalhador que pretenda deixar de estar abrangido pelo regime de disponibilidade deve comunicar por escrito a sua pretensão com a antecedência mínima de seis meses relativamente à data de início da cessação do referido regime.

## ANEXO VII

### Regulamento do trabalho penoso ou desgastante

(Cláusula 49.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente regulamento tem por objecto estabelecer as medidas necessárias a atenuar as consequências da prestação de trabalho penoso ou desgastante.

#### Artigo 2.º

##### Definição

Define-se como trabalho penoso ou desgastante o que, resultante das condições e termos previstos neste regulamento, se caracteriza por produzir envelhecimento precoce, criação de situações patológicas ou agravamento das preexistentes.

#### Artigo 3.º

##### Factores de caracterização

1 — São considerados factores de caracterização de trabalho penoso ou desgastante os seguintes:

- Exposição a temperaturas muito baixas ou muito elevadas;
- Exposição a gases, fumos, vapores ou poeiras com níveis de concentração susceptíveis de provocar alterações objectivas do estado de saúde;
- Exposição a elevados níveis de ruído, vibrações ou humidade;
- Manipulação com alcatrão e óleos altamente aquecidos ou que envolvam manipulação de matérias repulsivas;
- Outras situações propostas pela comissão de segurança que mereçam proposta favorável e aprovação da empresa.

2 — Para quantificação dos limites a considerar relativamente aos factores previstos no número anterior serão tidas em conta as disposições legais existentes para o efeito, nomeadamente regulamentos e normas portuguesas e da Comunidade Económica Europeia.

3 — Na ausência de disposições legais aplicáveis, estes limites são estabelecidos pela empresa, tendo em consideração o parecer da comissão de segurança.

#### Artigo 4.º

##### Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se, nos termos do artigo 3.º, a postos de trabalho das funções a seguir enumeradas:

- Ajudante de operador de bloco/fogueiro (6B);
- Decapador (6A);
- Fundidor-moldador I (6B);
- Fundidor-moldador II (5B);
- Ferreiro/forjador I (6A);
- Ferreiro/forjador II (6B);

Metalizador I (6A);  
Metalizador II (6B);  
Condutor de instalações de extracção de cinzas (5A);  
Operador heliográfico (6A);  
Operador de instalações de extracção de cinzas (6B);  
Operador de instalação de carvão (6B);  
Operador de radiologia (5B);  
Soldador I (6B);  
Soldador II (5B);  
Vazador (6A);  
Vulcanizador (6B);  
Zincador I (6B);  
Zincador II (5B).

2 — A verificação das condições de prestação de trabalho nos termos e situações previstos no número anterior e no n.º 1 do artigo 5.º é feita caso, a caso, pela empresa, através dos seus serviços competentes.

3 — Serão também classificadas como funções penosas ou desgastantes aquelas que, sendo propostas à comissão de segurança da empresa para o efeito, mereçam parecer favorável e posterior aprovação da empresa.

#### Artigo 5.º

##### Compensação pela prestação de trabalho penoso ou desgastante

1 — Para efeitos de reforma, o trabalho penoso ou desgastante é compensado através de bonificação da contagem de antiguidade de dois meses por ano civil, desde que tenha sido prestado em, pelo menos, 75% do tempo de trabalho que normalmente lhe competiria prestar durante o ano no exercício da sua função, sendo acumulável, no máximo de 20%, com outros regimes em que haja bonificação da contagem de antiguidade.

2 — A bonificação referida no número anterior pressupõe o mínimo de 5 anos consecutivos ou 10 interpolados de prestação de trabalho penoso.

#### Artigo 6.º

##### Reconversão

1 — Os trabalhadores com mais de 55 anos de idade poderão solicitar à empresa a atribuição de postos de trabalho de funções não penosas ou desgastantes, obrigando-se esta a atribuir-lhes, no prazo de um ano, funções de grupo de qualificação não inferior, com horário normal.

2 — Aos trabalhadores com mais de 57 anos de idade obriga-se a empresa, desde que com consentimento do trabalhador, a atribuir postos de trabalho de funções não penosas ou desgastantes, de grupo de qualificação não inferior, com horário normal.

3 — Se os postos de trabalho disponíveis, nos termos do n.º 1, envolverem mudança de local de trabalho e o trabalhador a não aceitar, competir-lhe-á optar pela ocupação de posto de trabalho disponível, ainda que

de função de grupo de qualificação inferior, existente no mesmo ou noutra local de trabalho, desenvolvendo as diligências necessárias para o efeito, ou pela rescisão imediata do contrato de trabalho, tendo neste caso direito a indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

4 — Caso o trabalhador opte, nos termos do número anterior, pela ocupação de posto de trabalho de função de grupo de qualificação inferior, a empresa mantém-lhe o grupo e grau correspondente à função de que era titular, garantindo-lhe a evolução automática nesse grupo até ao grau 0.

#### Artigo 7.º

##### Reforma

Para efeitos de reforma ou sua antecipação, a antiguidade considerada é a que resulta da aplicação deste regulamento.

#### ANEXO VIII

##### Regulamento do trabalhador-estudante

(Cláusula 50.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores que frequentem qualquer curso de ensino oficial ou a tal equiparado pelo Ministério da Educação.

2 — Para efeito de frequência de cursos em estabelecimentos particulares, considerar-se-á os reconhecidos pelo Ministério da Educação.

#### Artigo 2.º

##### Regalias

Os trabalhadores-estudantes gozam das seguintes regalias:

- a) Dispensa da prestação de trabalho até duas horas por dia, sem perda de retribuição, de acordo com as exigências de frequência escolar;
- b) Dispensa de trabalho nos dias da prestação de provas de exame e tempos de trajecto, quando necessários, sem perda de retribuição;
- c) Dispensa da prestação de trabalho, sem perda de retribuição, para preparação de exames ou provas similares;
- d) Cessação da prestação de trabalho em regime de turnos quando solicitada;
- e) Liberdade de escolha da época de férias, de acordo com as obrigações escolares, desde que, quando houver escalas atribuídas, demonstre, com a antecedência possível, a impossibilidade de as respeitar.

#### Artigo 3.º

##### Condições

1 — Para beneficiar do regime de trabalhador-estudante, o trabalhador tem de requerê-lo à empresa

e fazer prova da sua condição de estudante, apresentando os documentos por ela exigidos, designadamente os comprovativos da matrícula, do horário e do aproveitamento escolar.

2 — Para usufruir no ano seguinte do regime de trabalhador-estudante, deve o trabalhador concluir, com aproveitamento, o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiou dessas mesmas regalias.

3 — Considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou o aproveitamento em pelo menos metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado, arredondando-se por defeito esse número, quando necessário.

4 — Considera-se falta de aproveitamento escolar a desistência voluntária de qualquer disciplina, excepto se justificada por acidente de trabalho, doença prolongada, impedimento legal ou outros motivos imperiosos aceites pela empresa.

#### Artigo 4.º

**Dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar**

1 — A dispensa de prestação de trabalho para frequência escolar apenas é concedida nos períodos de funcionamento das aulas e, sempre que possível, no início ou fim do horário normal de trabalho praticado pelo trabalhador-estudante, podendo, no entanto, os trabalhadores que exerçam a sua actividade em locais afastados dos estabelecimentos de ensino acumular as horas referidas na alínea a) do artigo 2.º num ou mais períodos seguidos, de acordo com as exigências escolares, desde que para isso tenham autorização expressa do conselho de gerência ou da entidade em quem este delegar.

2 — Se no mesmo curso se praticar mais de um horário escolar, o trabalhador tem de optar por aquele que não colida com o seu horário de trabalho ou, na impossibilidade de o conseguir, pelo que menos perturbação acarrete para o serviço.

3 — O tempo de dispensa para frequência escolar, apreciado caso a caso pela hierarquia, inclui o necessário para frequência das aulas e o tempo de trajecto para deslocações e, se necessário, para uma pequena refeição.

4 — No caso de as aulas terminarem para além das 23 horas e não tendo o trabalhador-estudante beneficiado da dispensa de prestação de trabalho referida no n.º 1 deste artigo, pode o trabalhador, independentemente do previsto na cláusula 23.ª do AE/EDP, ter uma tolerância de 15 minutos no início do primeiro período de trabalho do dia seguinte, salvo se a utilização desta regalia interferir com o normal funcionamento do serviço.

5 — Para gozar do regime previsto neste artigo, o trabalhador deve requerê-lo com a antecedência mínima de 15 dias.

6 — As ausências ao serviço que não venham a ser autorizadas são consideradas faltas não justificadas.

#### Artigo 5.º

**Dispensa de prestação de trabalho para provas de exame e sua preparação**

1 — O trabalhador tem sempre direito a dispensa para prestação de provas de exame, independentemente do aproveitamento escolar no ano anterior, nos seguintes termos:

- a) Em regime normal de trabalho, o trabalhador é dispensado todo o dia do exame ou, se este tiver lugar na parte da manhã, pode optar pela dispensa dessa manhã e da tarde do dia anterior;
- b) Em regime de turnos, o trabalhador é dispensado do turno coincidente com a hora do exame ou do turno imediatamente anterior, excepto se o exame se realizar em dia de horário normal diurno, em que se aplica o disposto na alínea anterior.

2 — Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

3 — O trabalhador-estudante pode ser dispensado da prestação de trabalho para preparação de exames durante dois dias úteis por disciplina ou cadeira, seguidos ou alternados, por ano.

4 — Para os efeitos do disposto neste artigo, considera-se como exames os testes periódicos equiparados a exames de frequência.

5 — Quando os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as dispensas do serviço para preparação e realização das provas não podem exceder, em cada ano, quatro dias por disciplina nem dois dias por prova.

#### Artigo 6.º

**Limitação da concessão de pedidos de dispensa**

Quando seja impossível satisfazer todos os pedidos de dispensa, quer atendendo ao seu número quer à incompatibilidade do desempenho da função com o regime de trabalhador-estudante, a empresa limitará a sua concessão, ouvidas as ERT, sendo aplicado o seguinte critério de prioridades:

- a) Matrícula em curso que corresponda às habilitações escolares desejáveis para o desempenho da função;
- b) Matrícula em fase final de curso;
- c) Melhor aproveitamento escolar;
- d) Maior antiguidade na empresa.

#### Artigo 7.º

**Cessação da prestação de trabalho em regime de turnos**

1 — O trabalhador-estudante que preste a sua actividade em regime de turnos e a quem não seja, por motivo de serviço, concedida dispensa de serviço pode optar por:

- a) Requerer mudança de posto de trabalho, nos termos consignados no anexo II, de-

vendo a movimentação efectivar-se no prazo de 12 meses;

- b) Aguardar pelo ano lectivo seguinte, ficando colocado em primeira prioridade relativamente ao critério definido no artigo anterior.

2 — O trabalhador, ao cessar o trabalho em regime de turnos, perde o direito ao subsídio de turnos, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 7.º do anexo VI.

## Artigo 8.º

### Sanções

1 — Sempre que se prove que as dispensas de prestação de trabalho concedidas ao abrigo do regime de trabalhador-estudante não foram utilizadas para os fins invocados, a empresa pode cancelar de imediato a concessão desse benefício e proceder à abertura de processo disciplinar.

2 — A falta de aproveitamento escolar, como definido no artigo 3.º, suspende durante um ano o direito a dispensas para frequência das aulas e preparação dos exames.

3 — O trabalhador perde definitivamente direito a facilidades para frequência das aulas desde que:

- a) Reincida na sua utilização abusiva;
- b) Não obtenha aproveitamento escolar em dois anos consecutivos ou três interpolados.

4 — Não é considerada para efeitos dos números anteriores a falta de aproveitamento escolar reconhecida pela empresa como não imputável ao trabalhador.

## ANEXO IX

### Local de trabalho e área de serviços

(Cláusula 52.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Zona de influência de um local de trabalho

1 — Considera-se zona de influência de um local de trabalho a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no local de trabalho e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e no Porto, as zonas de influência dos diversos locais de trabalho coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 2.º

##### Prestação de trabalho dentro da zona de influência do local de trabalho

1 — A prestação de trabalho dentro da zona de influência de um local de trabalho não confere direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa

de serviço, devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os transportes e os tempos de trajecto entre o local de trabalho e o local de cumprimento da diligência são de conta da empresa.

3 — Sempre que haja um refeitório da empresa mais próximo do local do cumprimento da diligência que o local de trabalho em que o trabalhador normalmente presta serviço ou a que está adstrito, são de conta da empresa os transportes e os tempos de trajecto entre o local de cumprimento da diligência e esse refeitório, devendo o trabalhador tomar a sua refeição às horas a que normalmente o faz.

#### Artigo 3.º

##### Prestação de trabalho em área de serviço

1 — A definição e alteração das áreas de serviço, que podem não englobar os estabelecimentos a que os trabalhadores estão adstritos, é comunicada pela empresa às ERT e torna-se efectiva se não for contestada pela estrutura sindical no prazo de 15 dias.

2 — Os trabalhadores a quem seja atribuída uma área de serviço podem ser dispensados da comparência diária nos estabelecimentos a que estão adstritos e têm flexibilidade de horário.

3 — Os trabalhadores devem comparecer nos estabelecimentos a que estão adstritos com a periodicidade e dentro dos horários definidos.

#### Artigo 4.º

##### Zona de influência da área de serviço

1 — Considera-se zona de influência de uma área de serviço a área geográfica compreendida num círculo de 5 km de raio, centrado no centro de gravidade da área de serviço e definido numa planta à escala conveniente.

2 — Em Lisboa e no Porto, as zonas de influência das diversas áreas de serviço coincidem, em princípio, com os limites dos respectivos concelhos, podendo, no entanto, ser também parcialmente delimitadas por circunferências nas condições do número anterior, nos casos em que estas ultrapassarem aqueles limites.

#### Artigo 5.º

##### Deslocações dentro ou fora da zona de influência da área de serviço

1 — As deslocações dentro da zona de influência de uma área de serviço são pagas pela empresa em transportes colectivos, mas não conferem direito a ajudas de custo, salvo se, por necessidade imperiosa de serviço devidamente comprovada, o trabalhador não puder tomar a sua refeição nas condições em que normalmente o faz.

2 — Os trabalhadores que recebem ajudas de custo para almoço dentro das suas áreas de serviço mantêm esse direito desde que se desloquem na parte da zona

de influência da área de serviço, não sobreposta à zona de influência do local de trabalho.

3 — O trabalhador cuja área de serviço ou zona de influência desta não engloba o estabelecimento a que está adstrito tem direito a ajudas de custo, nos termos regulamentares, quando se desloque em serviço a esse estabelecimento.

#### Artigo 6.º

##### Trabalhadores em estaleiros

Este regulamento não se aplica aos trabalhadores que prestam serviço em estaleiros fixos ou móveis, que são abrangidos por regulamentos específicos, a fazer parte do estatuto do pessoal.

#### ANEXO X

##### Retribuição do trabalho

(Cláusula 76.ª do AE)

#### Artigo 1.º

##### Bases de remuneração

A tabela de remunerações base para trabalho a tempo inteiro a aplicar em 1989 é a seguinte:

Base de remuneração	Remuneração base
01 .....	26 350\$00
02 .....	30 800\$00
03 .....	34 500\$00
04 .....	37 700\$00
05 .....	40 950\$00
06 .....	43 000\$00
07 .....	44 700\$00
08 .....	46 850\$00
09 .....	48 650\$00
10 .....	51 750\$00
11 .....	54 650\$00
12 .....	57 700\$00
13 .....	61 000\$00
14 .....	64 950\$00
15 .....	69 000\$00
16 .....	73 700\$00
17 .....	77 800\$00
18 .....	83 100\$00
19 .....	88 150\$00
20 .....	94 900\$00
21 .....	102 000\$00
22 .....	109 700\$00
23 .....	117 950\$00
24 .....	126 050\$00
25 .....	133 900\$00
26 .....	142 400\$00
27 .....	150 400\$00
28 .....	158 450\$00
29 .....	166 600\$00
30 .....	174 600\$00
31 .....	182 850\$00
32 .....	190 850\$00
33 .....	199 000\$00
34 .....	207 000\$00
35 .....	215 100\$00
36 .....	223 550\$00

#### Artigo 2.º

##### Remuneração por antiguidade

1 — A remuneração por antiguidade de cada trabalhador resulta da multiplicação da sua antiguidade pelo valor da anuidade.

2 — O valor da anuidade, para os trabalhadores a tempo inteiro, corresponde a 1 % da BR 17.

#### Artigo 3.º

##### Prémio de assiduidade

1 — O prémio de assiduidade é calculado por aplicação da seguinte fórmula:

$$P_a = p \times 11 \times R_b$$

em que:

$P_a$  — prémio de assiduidade;

$p$  — percentagem a aplicar em função do número de faltas;

$R_b$  — remuneração base mensal.

2 — Para este efeito, é tida em consideração a definição de faltas constantes da cláusula 101.ª

3 — Não têm incidência no prémio de assiduidade as situações de ausência ao serviço motivadas por:

- a) Férias;
- b) Acidente de trabalho ou doença profissional;
- c) Faltas por luto originado por morte do cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos e pais, até três dias;
- d) Faltas justificadas, previstas nas alíneas g), i) e l) a p) do n.º 2 da cláusula 102.ª
- e) Faltas justificadas previstas na alínea t) do n.º 2 da cláusula 102.ª, nos limites acordados;
- f) Ausências ao abrigo da lei da greve;
- g) Dispensas especiais e licenças ao abrigo da cláusula 47.ª e do regulamento do trabalhador-estudante;
- h) Reuniões de trabalhadores na empresa, dentro dos limites estipulados na cláusula 134.ª;
- i) Outras ausências que, nos termos da lei geral ou deste AE, sejam equiparadas a tempo de serviço efectivo ou não devam, para este efeito, significar absentismo.

4 — O cálculo do prémio de assiduidade é feito com base nos seguintes valores de  $p$  para as faltas dadas durante o mês a que o mesmo se reporta:

- Ausências  $\leq$  4 horas —  $p = 0,364$  %;
- Ausências  $>$  4 horas e  $\leq$  8 horas —  $p = 0,254$  %;
- Ausências  $>$  8 horas e  $\leq$  16 horas —  $p = 0,182$  %;
- Ausências  $>$  16 horas e  $\leq$  24 horas —  $p = 0,109$  %;
- Ausências  $>$  24 horas —  $p = 0$ .

5 — O prémio de assiduidade não é tido em conta no cálculo de qualquer retribuição.

6 — O seu pagamento é feito 12 vezes por ano, no segundo mês seguinte àquele a que respeita.

7 — Para efeito do cálculo previsto no n.º 4, considera-se que oito horas correspondem a um dia e quatro horas a meio-dia.

#### Artigo 4.º

##### Remuneração por isenção de horário de trabalho

A remuneração por isenção de horário de trabalho processa-se através de um subsídio mensal correspondente a 20 % da remuneração normal.

#### Artigo 5.º

##### Subsídio por exercício de comissão de serviço

1 — Para os efeitos de determinação dos subsídios por exercício de comissão de serviço, consideram-se as seguintes bases de remuneração:

- Departamentos D5 — bases de remuneração 25, 26, 27;
- Departamentos D4 — bases de remuneração 27, 28, 29;
- Departamentos D3 — bases de remuneração 29, 30, 31, 32;
- Departamentos D2 — bases de remuneração 32, 33, 34;
- Departamentos D1 — bases de remuneração 34, 35, 36.

2 — O subsídio por desempenho de chefia em comissão de serviço é, no mínimo, de uma BR acima da própria, excepto no Departamento D1, em que é limitado a uma BR acima da 36, sendo, em qualquer caso, de valor superior em uma BR relativamente à do chefiado.

3 — O subsídio por exercício de comissão de serviço é pago 14 vezes por ano.

#### Artigo 6.º

##### Subsídio eventual por exercício de chefia hierárquica intermédia

O trabalhador no desempenho de funções de chefia hierárquica intermédia que eventualmente possua base de remuneração inferior à do chefiado, por força deste receber subsídio de chefia funcional, auferirá, enquanto tal situação se mantiver, um subsídio mensal que permita que a sua remuneração base não seja inferior à do chefiado.

#### Artigo 7.º

##### Remuneração por turnos

1 — A remuneração por prática do regime de turnos processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

- Regime de três turnos com folgas rotativas — 20 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 22 050\$;
- Regime de três turnos com folgas fixas ao sábado e ao domingo — 10 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 11 050\$;
- Regime de dois turnos com folgas rotativas — 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 15 450\$;

Regime de dois turnos com folgas fixas — 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, com um valor máximo de 6650\$.

2 — O subsídio de turnos por cada trabalhador em regime de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas determina-se através da seguinte fórmula:

$$S_t = K \times \frac{S_m}{N}$$

em que

- $S_t$  — subsídio de turnos por trabalhador;
- $K$  — igual a 2,8 ou 2, consoante se trate de dois turnos com folgas rotativas ou dois turnos com folgas fixas;
- $S_m$  — valor igual a 17,5 % da remuneração normal do trabalhador, para o regime de dois turnos com folgas rotativas, ou valor igual a 7,5 % da remuneração normal do trabalhador, para regime de dois turnos com folgas fixas;
- $N$  — número de trabalhadores que efectivamente asseguram o posto de trabalho.

#### Artigo 8.º

##### Remuneração por folgas rotativas

A remuneração por prática do regime de folgas rotativas processa-se através de um subsídio mensal com os seguintes valores:

- 1.ª modalidade — 5 % da remuneração normal, com o valor máximo de 6650\$;
- 2.ª modalidade — 10 % da remuneração normal, com o valor máximo de 11 050\$;
- 3.ª modalidade — 15 % da remuneração normal, com o valor máximo de 15 450\$.

#### Artigo 9.º

##### Remuneração por disponibilidade

A remuneração por disponibilidade processa-se através de um subsídio horário de disponibilidade fixado em:

- a) Disponibilidade imediata — 25 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade;
- b) Disponibilidade de alerta — 15 % da remuneração horária normal por cada hora de disponibilidade.

#### Artigo 10.º

##### Remuneração remanescente

1 — A remuneração remanescente, nos casos em que exista, continuará a ser processada a cada trabalhador nessa situação, embora em rubrica separada.

2 — Sempre que houver promoções ou aumento global de remunerações directas ou indirectas, deve recorrer-se à remuneração remanescente, assegurando-se, no entanto, um mínimo de 50 % do aumento correspondente.



## ANEXO XI

### Regulamento disciplinar

(Cláusula 112.ª do AE)

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Instauração do processo

1 — Quando a conduta de um trabalhador possa constituir violação dos seus deveres consignados no AE, elabora-se participação ou procede-se a um inquérito, que são presentes à entidade competente para o exercício do poder disciplinar.

2 — Esta manda instaurar o respectivo processo ou, se entender que o facto não envolve responsabilidade disciplinar, manda arquivar a participação ou o resultado do inquérito.

3 — O exercício da acção disciplinar inicia-se com a entrega da participação ou com a abertura de inquérito.

#### Artigo 2.º

##### Processo de inquérito

1 — O processo de inquérito, com o fim de apurar factos determinados, é mandado instaurar pela entidade com poder disciplinar, que nomeia do inquiridor.

2 — Concluída a instauração do inquérito, o inquiridor remeterá o seu relatório à entidade que o mandou instaurar.

3 — A entidade que mandar instaurar o inquérito manda instaurar o respectivo processo disciplinar, se entender que o facto envolve responsabilidade disciplinar.

#### Artigo 3.º

##### Suspensão preventiva

1 — Iniciado o procedimento disciplinar, a entidade com competência para o seu exercício pode, em qualquer momento, suspender preventivamente o trabalhador do exercício das suas funções, até decisão sobre o processo, se se mostrar manifestamente inconveniente a sua comparência ao serviço.

2 — A suspensão preventiva apenas envolve a proibição da presença do trabalhador no local de trabalho, não determinando a suspensão do pagamento da retribuição.

## CAPÍTULO II

### Processo disciplinar

#### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Artigo 4.º

##### Natureza do processo disciplinar

1 — O processo disciplinar é de averiguação ordinária, devendo remover-se os obstáculos ao seu regular

e rápido andamento, bem como recusar-se o que for impertinente, inútil ou dilatatório.

2 — O processo disciplinar tem carácter rigorosamente sigiloso, só podendo ser examinado pelo arguido ou seu representante no caso previsto no artigo 17.º

#### Artigo 5.º

##### Nomeação do instrutor

1 — A entidade que mandar instaurar processo disciplinar nomeia um instrutor.

2 — A nomeação do instrutor é comunicada por escrito ao trabalhador arguido e à comissão intersindical da empresa.

3 — A nomeação só se tornará efectiva se, no prazo de oito dias a contar da data da recepção da comunicação, o trabalhador arguido não apresentar por escrito oposição fundamentada e sancionada pela comissão intersindical da empresa.

#### Artigo 6.º

##### Actos processuais

1 — O instrutor nomeia escrivão da sua confiança e pode requerer a nomeação de assessores jurídicos ou técnicos.

2 — O processo disciplinar tem de ser escrito e conter obrigatoriamente uma nota de culpa, da qual constem a descrição pormenorizada dos factos imputados ao trabalhador arguido, a sua audição, bem como a realização das diligências por ele solicitadas e outras que se mostrem necessárias para o esclarecimento da verdade.

3 — Os actos processuais valem desde que assinados e rubricados por quem presidir à diligência e por quem sirva de escrivão.

4 — Todos os actos processuais devem ser dactilografados ou escritos em letra perfeitamente legível e têm de ser assinados e rubricados pelos respectivos intervenientes.

#### Artigo 7.º

##### Direitos e garantias do trabalhador arguido

O trabalhador arguido tem direito a:

- Apresentar a sua defesa no decurso do processo disciplinar;
- Analisar o processo, nas condições referidas no artigo 17.º;
- Fazer-se acompanhar por delegado sindical, como observador, durante a sua audição ou a das suas testemunhas;
- Opor-se à nomeação do instrutor do processo, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º

#### Artigo 8.º

##### Apensação dos processos

Em caso de acumulação de infracções, os processos são apensados ao mais antigo, a fim de ser proferida

uma só decisão, excepto se da apensação resultar manifesto inconveniente.

#### Artigo 9.º

##### Nullidades

1 — Constituem nulidade insuprível do processo disciplinar, acarretando a sua nulidade e a consequente impossibilidade de se aplicar sanção com base nos comportamentos concretos invocados, a falta de entrega da decisão final e ainda o impedimento do exercício dos direitos e garantias do trabalhador arguido consignados no artigo 7.º

2 — A não observância de outras fases e diligências complementares constitui nulidade do processo disciplinar sanável a todo o tempo.

#### SECÇÃO II

##### Instrução

#### Artigo 10.º

##### Autuação

A instrução inicia-se com a autuação da participação ou inquérito e documentos que os instruem.

#### Artigo 11.º

##### Diligências Instrutórias

1 — O instrutor inicia a investigação pela audição do participante e das testemunhas por este indicadas, podendo, se julgar necessário, ouvir outras testemunhas e promover exames e demais diligências susceptíveis de esclarecerem a verdade.

2 — O instrutor tem de notificar sempre o trabalhador arguido para prestar declarações, ouvindo-o tantas vezes quantas as necessárias até se ultimar a instrução.

3 — O participante e o trabalhador arguido não podem recusar-se a estar presentes nos casos em que o instrutor o considere de interesse.

4 — Em caso de não comparência do participante ou do trabalhador arguido ou recusa em prestarem declarações, o instrutor deve mencioná-lo nos autos.

#### Artigo 12.º

##### Testemunhas

1 — Durante a instrução não há limite ao número de testemunhas.

2 — São admitidas acareações entre testemunhas e entre estas e o participante ou o trabalhador arguido.

3 — Não podem depor como testemunhas as pessoas consideradas inábeis nos termos do Código de Processo Civil e do Código de Processo Penal.

4 — As pessoas inábeis como testemunhas podem, se quiserem e o instrutor entender conveniente, ser ouvidas como declarantes.

5 — As testemunhas e declarantes que não sejam trabalhadores da empresa serão apresentadas pela parte que os indicou no dia, hora e local designados pelo instrutor.

#### Artigo 13.º

##### Depoimentos, declarações e documentos

1 — Os depoimentos e declarações são reduzidos a escrito e incluídos no processo, depois de lidos e assinados por quem os produziu.

2 — Todos os requerimentos e documentos destinados ao processo devem ser apresentados ao instrutor ou a este enviados, sob registo de correio ou protocolo.

#### SECÇÃO III

##### Acusação e defesa

#### Artigo 14.º

##### Despacho de acusação ou de arquivamento

1 — Quando da instrução resultarem indícios suficientes da existência de qualquer infracção disciplinar, o instrutor fará juntar aos autos extracto do currículo do trabalhador arguido e lavrará despacho de acusação (nota de culpa), que deve ser deduzido por artigos e mencionar:

- a) A identidade do trabalhador arguido;
- b) A exposição do facto ou factos imputados, tanto quanto possível localizados no tempo e no lugar em que ocorreram e todas as circunstâncias que possam servir à apreciação da culpabilidade do trabalhador arguido;
- c) O prazo de 20 dias para apresentação da defesa.

2 — Finda a instrução, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que o trabalhador arguido não foi o autor da infracção ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar em virtude de prescrição, caducidade ou qualquer outro motivo, propõe que o processo seja arquivado.

3 — O trabalhador será notificado do despacho de arquivamento.

#### Artigo 15.º

##### Notificação do despacho de acusação

1 — O trabalhador arguido é notificado pessoalmente do despacho de acusação, se se encontrar ao serviço, ou pelo correio, se não estiver ao serviço efectivo, facultando-se-lhe sempre a respectiva cópia e indicando-se o prazo para a apresentação da defesa.

2 — A notificação feita pelo correio é registada com aviso de recepção e dirigida para a residência do trabalhador arguido conhecida da empresa.

3 — A notificação, desde que feita nos termos do número anterior, não deixa de produzir efeito pelo facto de ser devolvida, considerando-se para todos os efeitos efectuada na data da devolução.

4 — A falta de resposta, depois de cumpridas as formalidades descritas nos números anteriores e desde que expirado o prazo para a apresentação da defesa, vale como efectiva audiência do trabalhador arguido.

#### Artigo 16.º

##### Prazo para a defesa

O prazo para deduzir a defesa, fixado nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º, é peremptório e só pode ser excedido em caso de justo impedimento, competindo ao instrutor, em despacho fundamentado, deferir ou indeferir o pedido para a admissão extemporânea da defesa.

#### Artigo 17.º

##### Exame do processo

Notificado o trabalhador arguido do despacho de acusação, o processo deixa de ser secreto em relação a este ou a representante por si indicado por escrito, podendo qualquer deles examiná-lo durante o prazo fixado para a defesa, no local que o instrutor indicar.

#### Artigo 18.º

##### Melos de defesa

1 — Com a defesa deve o trabalhador arguido apresentar todos os elementos que lhes respeitem e o rol das testemunhas, solicitando as diligências que achar convenientes.

2 — Não são inquiridas mais de três testemunhas por cada facto, respeitando-se o disposto no n.º 5 do artigo 12.º

3 — As testemunhas só podem depor sobre os factos para que hajam sido indicadas.

#### Artigo 19.º

##### Diligências complementares

1 — Finda a produção da prova oferecida pelo trabalhador arguido, pode o instrutor ordenar novas diligências consideradas indispensáveis ao esclarecimento da verdade.

2 — Sobre estas diligências o trabalhador arguido tem o direito de dizer o que se lhe oferecer em sua defesa nos cinco dias subsequentes à notificação que para o efeito lhe for feita.

### SECÇÃO IV

#### Relatório do instrutor e decisão

#### Artigo 20.º

##### Relatório do instrutor

Concluída a produção da prova, o instrutor elabora relatório conciso de que conste a caracterização das infracções, sua qualificação e gravidade e circunstâncias atenuantes e agravantes, propondo nas conclusões a aplicação da sanção que julgar justa ou que os autos se arquivem por insubsistência da acusação.

#### Artigo 21.º

##### Decisão e sua execução

1 — Junto aos autos o relatório referido no artigo anterior, o escrivão faz o processo concluso e remete-o à entidade com competência para proferir a decisão.

2 — A entidade referida no número anterior remete cópia do processo ao sindicato representativo do trabalhador, que pode pronunciar-se no prazo de oito dias.

3 — A decisão punitiva só pode ser proferida depois de decorridos sete dias após o termo do prazo fixado no número anterior.

4 — Para decisão final só são atendidos os factos concretos e especificamente descritos na nota de culpa.

5 — A decisão é comunicada por escrito ao trabalhador arguido, pessoalmente ou por carta registada com aviso de recepção para a sua residência, devendo conter os fundamentos considerados provados e ser acompanhada do duplicado do seu depoimento, bem como dos depoimentos das testemunhas e declarantes.

6 — Da decisão final é dado conhecimento por escrito ao sindicato representativo do trabalhador.

### CAPÍTULO III

#### Aplicação das sanções disciplinares

#### Artigo 22.º

##### Repreensão verbal e repreensão registada

1 — As sanções de repreensão verbal ou de repreensão registada são aplicáveis designadamente nos casos de negligência ou má compreensão dos deveres consignados neste AE e, especialmente, quando se trate de:

- a) Leves faltas de correcção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- b) Frequentes faltas de pontualidade;
- c) Erros de serviço que mereçam censura;
- d) Inobservância de ordens ou de regulamentos de que possam resultar leves perturbações de serviço ou pequenos danos para a empresa ou para terceiros;
- e) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos ligeiros.

2 — A repreensão verbal é feita na presença de delegado sindical, se o trabalhador arguido manifestar essa vontade, ou, caso contrário, na presença de duas testemunhas designadas pela entidade que fizer a repreensão, se esta o considerar conveniente.

#### Artigo 23.º

##### Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição

1 — A sanção de suspensão de trabalho com perda de retribuição é aplicável, designadamente, nos casos de:

- a) Abandono do serviço de que resultem prejuízos ligeiros;

- b) Faltas graves de correcção para com os outros trabalhadores da empresa ou pessoas com quem o trabalhador arguido tenha de lidar no exercício das suas funções;
- c) Quebra de sigilo profissional de que resultem prejuízos elevados;
- d) Embriaguez durante o serviço.

2 — A execução da sanção, quando aplicável a trabalhador que estiver em regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado ou ao abrigo das cláusulas 97.<sup>a</sup> a 99.<sup>a</sup>, concretiza-se no mês imediatamente seguinte ao do regresso ao serviço.

#### Artigo 24.º

##### Transferência compulsiva

1 — A sanção de transferência compulsiva é aplicável quando a empresa entenda que deve dar nova oportunidade ao trabalhador, apesar de a infracção disciplinar constituir justa causa de despedimento.

2 — A transferência compulsiva implica a movimentação do infractor para área geográfica, como definida no anexo II, diferente da do seu local de trabalho.

3 — Cumprida a sanção de transferência compulsiva, o trabalhador fica abrangido pelas regras da movimentação interna.

#### Artigo 25.º

##### Despedimento com justa causa

1 — Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torna impossível a subsistência da relação de trabalho.

2 — Poderão constituir justa causa de despedimento, nomeadamente, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- c) Lesão dolosa de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- d) Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;
- e) Falta culposa da observância de normas de higiene e segurança no trabalho.

#### Artigo 26.º

##### Circunstâncias atenuantes

Constituem atenuantes quaisquer circunstâncias que precedam, acompanhem ou se sigam à prática da infracção e que atenuem a culpa do trabalhador arguido ou, de qualquer modo, reduzam a gravidade do facto ou as suas consequências, nomeadamente:

- a) A confissão espontânea;
- b) O bom comportamento anterior;
- c) O arrependimento.

#### Artigo 27.º

##### Circunstâncias agravantes

1 — São unicamente circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar:

- a) A premeditação;
- b) A reincidência;
- c) A acumulação de infracções;
- d) A intenção de lucrar.

2 — Há reincidência quando o trabalhador arguido pratica a mesma infracção disciplinar antes de decorrido um ano sobre a data da anterior.

3 — Há acumulação de infracções quando o trabalhador arguido comete mais de uma infracção na mesma ocasião.

#### Artigo 28.º

##### Execução da sanção

1 — A data para início da execução da sanção não pode em qualquer caso exceder 60 dias a contar da notificação da decisão do respectivo processo.

2 — Na falta de indicação da data para início da execução da sanção, entende-se que esta se inicia no dia imediato ao da notificação.

3 — No caso de transferência compulsiva, a data para início da execução da sanção é a fixada na notificação da decisão do respectivo processo.

4 — A instauração de acção de impugnação judicial pelo trabalhador arguido suspende a execução da acção desde que disso faça prova perante a empresa.

#### Artigo 29.º

##### Efeitos das sanções

1 — As sanções disciplinares, com excepção da repressão verbal, são registadas no cadastro individual do trabalhador.

2 — A suspensão e a transferência compulsiva têm, durante o prazo de execução da sanção, efeitos nos actos em que, por igualdade de outras condições, seja necessário estabelecer prioridades.

### CAPÍTULO IV

#### Revisão

##### Artigo 30.º

##### Fundamentos

Procede-se à revisão do processo disciplinar quando o trabalhador invoque novos factos ou elementos de prova susceptíveis de demonstrarem a sua inocência ou de atenuarem a graduação da sanção.

##### Artigo 31.º

##### Prazo e efeitos

1 — A revisão pode ser pedida mesmo que tenha sido já cumprida a sanção aplicada.

2 — O pedido de revisão é apresentado no prazo de 30 dias a contar da data em que o trabalhador teve a possibilidade de invocar os factos ou elementos de prova alegados como fundamento da revisão.

3 — Se a sanção não estiver ainda aplicada ou totalmente cumprida, o pedido de revisão suspende o seu cumprimento.

### Artigo 32.º

#### Processo

1 — O pedido de revisão é dirigido à entidade que aplicou a sanção disciplinar e deve indicar a prova oferecida e ser acompanhado dos documentos que o trabalhador pretenda juntar.

2 — Recebido o pedido de revisão, é designado outro instrutor, no prazo de 15 dias, com observância do disposto no artigo 5.º

3 — Concluída a apreciação dos novos elementos de prova e ouvidas as testemunhas que tenham sido apresentadas, o instrutor da revisão elaborará um relatório final, em que proporá a manutenção, a atenuação ou a revogação da sanção.

4 — O processo será novamente enviado à entidade que aplicou a sanção disciplinar, seguindo-se os formalismos referidos no artigo 21.º

5 — A procedência da revisão terá os seguintes efeitos:

- a) Cancelamento no cadastro individual da sanção revista ou registo da nova sanção;
- b) Restituição do trabalhador à situação jurídica consentânea com a decisão final do processo de revisão.

### ANEXO XII

#### Regulamento de higiene e segurança no trabalho

(Cláusula 124.ª do AE)

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Obrigações da empresa

São obrigações da empresa:

- a) Respeitar e fazer respeitar a legislação em vigor aplicável, nomeadamente a Portaria n.º 53/71, de 3 de Fevereiro, alterada pela Portaria n.º 702/80, de 22 de Setembro, e o presente regulamento;
- b) Proceder ao levantamento do perfil psicossomático de todas as funções e prioritariamente das que envolvam desgaste físico ou psíquico anormal, riscos especiais de acidentes de trabalho ou doenças profissionais;
- c) Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e de doenças profissionais;

- d) Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores no que se refere a higiene e segurança no trabalho;
- e) Dar conhecimento, o mais rapidamente possível, dos acidentes graves aos representantes sindicais na comissão, subcomissão ou núcleo de segurança da empresa e facultar-lhes, sempre que possível, e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, o acompanhamento da primeira diligência de averiguação;
- f) Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho, a um inquérito nos termos da lei, conduzido pelos serviços responsáveis pela higiene e segurança no trabalho;
- g) Facultar todo o processo de qualquer acidente de trabalho, logo que concluído, às comissões, subcomissões e núcleos de segurança e tomar em consideração os pareceres por eles emitidos;
- h) Efectuar seguro de acidentes de trabalho de todos os trabalhadores ao seu serviço, cobrindo também, nos casos especificados na lei, os acidentes verificados na ida para o local de trabalho ou no regresso deste;
- i) Fornecer à comissão de segurança e às ERT uma cópia integral dos documentos em que as entidades oficiais de fiscalização prescrevem medidas neste âmbito;
- j) Facultar às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso à documentação existente na empresa sobre higiene e segurança no trabalho.

### Artigo 2.º

#### Obrigações dos trabalhadores

- 1 — São obrigações dos trabalhadores:
  - a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir as determinações deste regulamento;
  - b) Conhecer e cumprir as prescrições gerais e normas específicas de segurança;
  - c) Colaborar, sempre que para isso sejam solicitados, na elaboração das participações e dos inquéritos de acidentes.

2 — O trabalhador que violar as normas de higiene e segurança incorre em infracção disciplinar.

### Artigo 3.º

#### Reclamações

Os trabalhadores, directamente ou por intermédio das ERTs ou do sindicato respectivo, têm o direito de apresentar à empresa e às entidades fiscalizadoras reclamações referentes a condições de salubridade, higiene e segurança no trabalho.

### CAPÍTULO II

#### Comissões, subcomissões e núcleos de segurança

### Artigo 4.º

#### Definição

1 — De acordo com a lei, são instituídos, como órgãos consultivos em matéria de higiene e segurança no

trabalho, comissões, subcomissões e núcleos de segurança, nos seguintes termos:

- a) Comissão de segurança da empresa, a nível da empresa;
- b) Comissão de segurança de direcção, a nível de direcção operacional e estrutura central;
- c) Subcomissões de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham 50 ou mais trabalhadores;
- d) Núcleos de segurança, a nível dos estabelecimentos, instalações ou seus agrupamentos que tenham menos de 50 trabalhadores.

2 — Para cumprimento das atribuições que lhes estão cometidas, as comissões e subcomissões de segurança podem recomendar à empresa a colaboração de técnicos ou serviços, privados ou oficiais.

#### Artigo 5.º

##### Constituição

1 — A comissão de segurança da empresa é paritária e constituída por 10 membros, cinco em representação de cada uma das partes.

2 — As comissões de segurança de direcção são paritárias e constituídas por oito membros, quatro em representação de cada uma das partes.

3 — As subcomissões de segurança são paritárias e constituídas por seis ou quatro membros, de acordo com a dimensão da instalação, sendo cada uma das partes representada por três ou dois membros.

4 — Os núcleos de segurança são paritários e constituídos por quatro membros, dois em representação de cada uma das partes.

5 — Em assuntos específicos, as comissões, subcomissões e núcleos de segurança podem ser assessores por outros trabalhadores da empresa.

#### Artigo 6.º

##### Funcionamento

1 — A comissão de segurança da empresa reúne, pelo menos, duas vezes por ano.

2 — As comissões de segurança de direcção reúnem, pelo menos, quatro vezes por ano.

3 — As subcomissões e núcleos de segurança reúnem uma vez por mês.

4 — Os membros das comissões, subcomissões e núcleos de segurança gozam das garantias dos delegados sindicais consignadas nas cláusulas 130.<sup>a</sup> e 131.<sup>a</sup>

5 — O desempenho de funções, por trabalhadores da empresa, nas comissões, subcomissões e núcleos de segurança é considerado, para todos os efeitos, prestação normal de serviço.

#### Artigo 7.º

##### Atribuições

São atribuições das comissões, subcomissões e núcleos de segurança, designadamente:

- a) Elaborar as normas do seu funcionamento, de acordo com o estabelecido pela comissão de segurança da empresa;

- b) Analisar e definir os princípios gerais a seguir no campo da higiene e segurança no trabalho que devem ser submetidos à aprovação da empresa;
- c) Recomendar acções tendentes a criar e desenvolver nos trabalhadores um verdadeiro espírito de segurança;
- d) Apreciar e prestar informação sobre instruções e projectos de regulamentação interna destinados à manutenção ou ao melhoramento das condições de trabalho;
- e) Apreciar e prestar informação sobre projectos de normas gerais e específicas de segurança;
- f) Dar parecer sobre os relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Propor acções visando dar aos trabalhadores formação e assistência específica em matéria de higiene e segurança no trabalho;
- h) Apreciar a estatística de acidentes de trabalho e as circunstâncias em que ocorreram os acidentes, recomendando as medidas adequadas com vista à sua prevenção;
- i) Apresentar recomendações sobre a aquisição de equipamentos de segurança no trabalho de uso individual e colectivo;
- j) Solicitar e apreciar sugestões dos trabalhadores sobre questões de higiene e segurança no trabalho e dar-lhes seguimento;
- l) Analisar os processos referentes a inquéritos sobre acidentes de trabalho;
- m) Acompanhar o levantamento das funções previsto na alínea b) do artigo 1.º;
- n) Realizar periodicamente visitas às instalações no âmbito da sua esfera de actuação;
- o) Propor o estudo das condições de trabalho das funções que, no seu entender, mereçam um tratamento específico.

### CAPÍTULO III

#### Serviços de condições de trabalho

#### Artigo 8.º

##### Atribuições

1 — Os serviços de condições de trabalho são órgãos que desenvolvem, de acordo com a política da empresa, as acções necessárias à concretização da prevenção, higiene e segurança no trabalho.

2 — Os serviços de condições de trabalho têm, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Promover e coordenar, no âmbito da higiene e segurança no trabalho, as acções julgadas necessárias para consecução dos objectivos globais da empresa, nomeadamente os relativos à higiene e segurança das instalações e locais de trabalho e à prevenção dos riscos pessoais, rodoviários e de incêndios;
- b) Elaborar propostas do plano de actividades a desenvolver em cada ano no âmbito da higiene e segurança no trabalho, dentro dos princípios estabelecidos para a generalidade da empresa;
- c) Realizar estudos no âmbito da higiene industrial;
- d) Dar parecer, informar e prestar apoio técnico em matérias da sua competência, quer estejam ou não regulamentadas;

- e) Estudar e prestar apoio técnico na uniformização das condições de trabalho, higiene e segurança e na prevenção e combate de incêndios;
- f) Elaborar relatórios das actividades no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- g) Promover a realização de estudos estatísticos em matérias da sua competência;
- h) Promover as acções necessárias à sensibilização dos trabalhadores quanto ao risco de acidentes e à sua prevenção;
- i) Promover a análise e estudo dos acidentes de trabalho, emitindo recomendações com vista à prevenção de casos futuros;
- j) Analisar os acidentes ocorridos com viaturas e promover acções de esclarecimento sobre a prevenção rodoviária;
- l) Realizar estudos de ergonomia;
- m) Estudar, divulgar, promover e zelar pelo cumprimento das prescrições e normas de higiene e segurança no trabalho;
- n) Estudar as características do equipamento de protecção de uso individual e colectivo, tendo como objectivo estabelecer a sua uniformização na empresa e instruir os trabalhadores no seu manejo e manutenção;
- o) Colaborar no acolhimento dos trabalhadores admitidos para a empresa, bem como dos trabalhadores movimentados, informando-os de toda a legislação oficial e regulamentação interna sobre higiene e segurança e esclarecendo-os sobre os meios de segurança de que a empresa dispõe;
- p) Promover acções de manutenção para a generalidade dos equipamentos e dispositivos de segurança no trabalho, incluindo os equipamentos de protecção individual;
- q) Colaborar com a medicina do trabalho na formação de socorristas e nas acções de socorrista;
- r) Colaborar em acções de formação em segurança;
- s) Dar apoio técnico às comissões, subcomissões e núcleos de segurança.

#### CAPÍTULO IV

##### Normas e equipamento de segurança

###### Artigo 9.º

###### Normas

1 — A empresa obriga-se a elaborar e a submeter à apreciação das comissões de segurança normas gerais e específicas, visando a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, e a assegurar adequadas condições de trabalho, de segurança e de meio ambiente, tomando em consideração as características das instalações e os riscos de vários tipos de trabalho.

2 — A empresa fornece a cada trabalhador um exemplar das normas de segurança e das normas específicas do seu posto de trabalho.

###### Artigo 10.º

###### Equipamento

1 — Compete à empresa a aquisição e manutenção dos equipamentos de segurança, quer de uso individual, quer colectivo.

2 — Compete aos trabalhadores manter em bom estado de conservação o equipamento de segurança, de uso individual e colectivo, que lhes for distribuído.

#### CAPÍTULO V

##### Higiene industrial

###### Artigo 11.º

###### Princípio geral

1 — A empresa, através dos serviços de condições de trabalho, isoladamente ou em conjunto com a medicina do trabalho, promove visitas periódicas às instalações para verificar as condições ambientais e de segurança nos locais de trabalho.

2 — Os relatórios destas visitas devem conter, para além dos elementos relativos à higiene industrial e condições de segurança e prevenção dos locais de trabalho, elementos referentes à higiene dos refeitórios, bairros do pessoal e outras instalações colectivas e referir medidas destinadas a corrigir deficiências.

3 — A empresa diligencia a concretização de medidas destinadas a corrigir as deficiências encontradas.

4 — A empresa dá a conhecer às comissões, subcomissões e núcleos de segurança os relatórios elaborados e as medidas adoptadas para corrigir as deficiências encontradas.

###### Artigo 12.º

###### Instalações especiais

Serão objecto de visitas frequentes as instalações que, pela sua complexidade técnica, diversificação dos serviços ou perigosidade das tarefas realizadas, o exijam.

#### CAPÍTULO VI

##### Formação em segurança no trabalho

###### Artigo 13.º

###### Formação geral

1 — A formação em segurança no trabalho compreende a realização de cursos específicos, sempre que possível realizados dentro do horário normal.

2 — A empresa promove acções tendentes a sensibilizar e dinamizar nos trabalhadores o interesse pelas questões relacionadas com a higiene e segurança no trabalho.

###### Artigo 14.º

###### Formação especializada

Sempre que a empresa o julgue necessário, promove ou participa em acções ou cursos da especialidade, facultando às comissões, subcomissões e núcleos de segurança o acesso aos documentos respectivos.

## CAPÍTULO VII

### Acidentes de trabalho e doenças profissionais

#### Artigo 15.º

##### Princípios gerais

1 — A empresa mantém às vítimas de acidentes de trabalho e de doenças profissionais os direitos e regalias reconhecidos aos trabalhadores no activo, sem prejuízo dos efeitos contratuais que resultem de situações de impedimento prolongado.

2 — A empresa assegura às vítimas de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, através da atribuição de complementos ao seguro obrigatório, a remuneração normal mensal líquida auferida à data e no local do acidente, acrescida dos valores líquidos das outras parcelas da retribuição recebidas com carácter de regularidade, nos termos definidos neste AE e demais regulamentação interna.

3 — A remuneração normal assegurada evolui de acordo com as alterações da tabela salarial.

#### Artigo 16.º

##### Incapacidade temporária

1 — Em caso de incapacidade temporária absoluta resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a empresa paga, durante o período de incapacidade, a diferença entre a indemnização legalmente devida e a retribuição líquida do trabalhador.

2 — Em caso de incapacidade temporária parcial e ambulatoria de grau que permita que o trabalhador retome o serviço, a empresa assegura-lhe a remuneração normal que auferia à data do acidente.

#### Artigo 17.º

##### Incapacidade permanente parcial

1 — A empresa obriga-se a não invocar como causa de despedimento a incapacidade permanente parcial dos trabalhadores acidentados ao seu serviço.

2 — Se a incapacidade implicar a reconversão do trabalhador, pode este optar por aceitar a função, ainda que de menor grupo de qualificação, que a empresa lhe ofereça ou pela rescisão imediata do contrato de trabalho, tendo neste caso direito à indemnização prevista no n.º 3 da cláusula 118.ª do AE.

3 — Se o trabalhador optar por reconversão para função de grupo de qualificação inferior é-lhe assegurada a evolução automática até ao grau 0 do grupo correspondente à função de que era titular.

4 — Em caso de incapacidade permanente parcial que não impeça o trabalhador de continuar a desempenhar a função que exercia à data do evento ou que permita a sua reconversão para função a que corresponda igual ou maior retribuição, a empresa paga a remuneração correspondente, independentemente da pensão de incapacidade determinada pelo tribunal.

5 — Se a incapacidade permanente parcial implicar a reconversão do trabalhador para função de grupo de

qualificação inferior, a empresa atribui, se for caso disso, complemento à remuneração normal da nova função através da seguinte fórmula:

$$C = R_{bM} - (R_{bm} + \perp)$$

em que:

- C — complemento a atribuir pela empresa;
- $R_{bM}$  — remuneração base correspondente à função de que era titular à data do sinistro ou do reconhecimento da doença profissional;
- $R_{bm}$  — remuneração base do trabalhador na função em que foi reconvertido;
- $\perp$  — pensão mensal da seguradora ou da Caixa Nacional de Seguros de Doenças Profissionais.

6 — Sempre que haja alteração dos valores  $R_{bM}$  e  $R_{bm}$  ou  $\perp$ , procede-se a recálculo.

7 — O valor de C, quando negativo, não determina a correspondente diminuição de  $R_{bm}$ .

8 — Sempre que, por disposição legal ou por opção do trabalhador, seja remida a pensão de incapacidade determinada pelo tribunal, a empresa mantém o mesmo complemento que resultaria da não remissão dessa pensão.

#### Artigo 18.º

##### Incapacidade permanente absoluta para todo e qualquer trabalho

1 — Se o trabalhador não for considerado, pelas instituições oficiais de previdência, em situação de invalidez, a empresa obriga-se a atribuir-lhe, até à idade que confira direito à pensão de reforma por velhice, um complemento que, adicionado à indemnização por acidente de trabalho ou de doença profissional estabelecida judicialmente, perfaça o montante da sua remuneração mensal, calculada nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 15.º

2 — Atingida a idade da reforma por velhice através das instituições oficiais, o trabalhador obriga-se a requerê-la.

3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores não considerados em situação de invalidez pelas instituições oficiais que tenham menos de 30 anos de antiguidade, ficando estes obrigados a requerer a passagem à situação de reforma por velhice logo que atinjam essa antiguidade ou a idade limite para permanência ao serviço estabelecida no EUP/EDP.

Lisboa, 18 de Agosto de 1988.

Pela Electricidade de Portugal (EDP), E. P.:

(Assinatura ilegível.)

Pela Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas de Portugal:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato das Indústrias Eléctricas do Centro:

(Assinaturas ilegíveis.)



Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas

*(Assinaturas ilegíveis.)*

e em representação de:

Sindicato dos Agentes Técnicos de Arquitectura e Engenharia:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Federação dos Sindicatos das Indústrias de Cerâmica, Cimento e Vidro de Portugal:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimento e Similares dos Distritos de Lisboa, Santarém e Portalegre:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Federação dos Sindicatos da Hotelaria e Turismo de Portugal:

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria Hoteleira e Similares do Algarve:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Enfermeiros do Centro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Federação Portuguesa dos Sindicatos das Indústrias de Celulose, Papel, Gráfica e Imprensa:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Fabricação e Transformação do Papel, Gráfica e Imprensa do Norte:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Fabricação e Transformação do Papel, Gráfica e Imprensa do Centro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Celulose, Fabricação e Transformação do Papel, Gráfica e Imprensa do Sul e Ilhas:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Federação dos Sindicatos de Transportes Rodoviários e Urbanos:

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários de Aveiro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Braga:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Coimbra:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Faro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito da Guarda:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Centro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Sul:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários do Distrito de Vila Real:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Transportes Rodoviários do Distrito de Viana do Castelo:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Transportes Rodoviários e Urbanos de Viseu:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores Colectivos do Distrito de Lisboa — TUL:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Federação Nacional dos Sindicatos da Construção, de Madeiras e Mármore:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção Civil, Mármore e Madeiras do Alentejo:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores da Cerâmica, Construção e Madeiras de Aveiro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil e Madeiras do Distrito de Braga:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito de Castelo Branco:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Operários da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Afins do Distrito de Coimbra:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras e Mármore do Distrito de Faro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Pedreiras do Distrito de Leiria:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Mármore e Madeiras do Distrito de Lisboa:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção, Madeiras, Mármore e Pedreiras dos Distritos do Porto e Aveiro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras e Mármore do Distrito de Santarém:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil e Ofícios Correlativos do Distrito de Setúbal:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção Civil, Madeiras, Metalurgia e Metalomecânica de Trás-os-Montes e Alto Douro:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Operários da Construção Civil, Marmoristas e Montantes de Viana do Castelo:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore, Pedreiras e Cerâmica dos Distritos de Viseu e Guarda:

*(Assinaturas ilegíveis.)*

Sindicato dos Operários das Indústrias de Madeiras de Viana do Castelo:

(Assinaturas ilegíveis.)

Federação dos Sindicatos da Metalurgia, Metalomecânica e Minas de Portugal:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Aveiro:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Braga:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Metalúrgicos do Distrito de Castelo Branco:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Coimbra:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito da Guarda:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Leiria:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito de Lisboa:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgica e Metalomecânica do Distrito do Porto:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Santarém:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores da Metalurgia e Metalomecânica do Distrito de Viana do Castelo:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Metalurgia e Metalomecânica de Trás-os-Montes e Alto Douro:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viseu:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira do Norte:

(Assinaturas ilegíveis.)

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira do Sul:

(Assinaturas ilegíveis.)

Federação Nacional dos Sindicatos das Comunicações e Telecomunicações:

Sindicato dos Trabalhadores das Telecomunicações e Comunicações Áudio-Visual:

(Assinaturas ilegíveis.)

Pelo Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 19 de Julho de 1989.

Depositado provisoriamente em 28 de Julho de 1989.

Depositado definitivamente em 14 de Março de 1990, a fl. 176 do livro n.º 5, com o n.º 110/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**AE entre a Fábrica de Condutores Eléctricos Diogo d'Ávila, L.<sup>da</sup>, e a FETESE — Feder. dos Sind. dos Trabalhadores de Escritório e Serviços e outro — Alteração salarial e outras**

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência**

1 — Este AE entra em vigor nos termos legais, ou seja, cinco dias após a data da sua publicação no *Bol. Trab. Emp.*, produzindo a tabela salarial (anexo 1) efeitos desde 1 de Janeiro de cada ano.

2 a 5 — .....

**Cláusula 13.<sup>a</sup>**

**Deveres da entidade patronal**

a) a l) .....

m) Enviar aos sindicatos o produto das quotizações sindicais, se possível em cheque ou vale de correio, acompanhados dos respectivos mapas de quotização, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que se reportam.

**Cláusula 32.<sup>a</sup>**

**Diuturnidades**

1 — .....

2 — O montante de cada diuturnidade é o correspondente a 3,25% da remuneração base mínima mensal estabelecida na tabela salarial para o nível V, acertando-se o montante à centena ou à meia centena mais próxima.

3 a 5 — .....

**Cláusula 37.<sup>a</sup>**

**Subsídio de refeição**

1 — Os trabalhadores dos escritórios de Lisboa têm direito a um subsídio de refeição de montante não inferior a 360\$ por dia.

2 — .....

**Cláusula 37.<sup>a</sup>-A**

**Abono para alimentação**

Os trabalhadores que prestam serviço rotativo na empresa em dias de descanso semanal ou feriado têm direito a um abono para alimentação de 230\$.

**Cláusula 38.<sup>a</sup>**

**Abono para falhas**

Os trabalhadores que efectuem pagamentos ou recebimentos têm direito a um abono mensal de montante não inferior a 2850\$.

**Cláusula 76.<sup>a</sup>**

**Complemento de reforma**

1 — A partir de 1 de Janeiro de 1989, a empresa obriga-se a pagar um complemento de reforma mensal igual à diferença entre a pensão de reforma e 80% do salário mínimo nacional em vigor à data do pagamento.

2 e 3 — .....

**ANEXO I**

**Tabela salarial**

**Remunerações base mínimas**

Nível	Importância
03 .....	238 000\$00
02 .....	199 650\$00
01 .....	161 450\$00
0 .....	129 450\$00
1 .....	106 650\$00
2 .....	98 200\$00
3 .....	91 100\$00
4 .....	80 800\$00
5 .....	77 300\$00
6 .....	74 700\$00
7 .....	71 600\$00
8 .....	70 950\$00
9 .....	66 600\$00
10-A .....	62 300\$00
10 .....	59 400\$00
11 .....	51 200\$00
12 .....	44 100\$00

**Tabela de remunerações mínimas para aprendizes e paquetes**

Idade de admissão	1.º ano	2.º ano
16 anos .....	32 400\$00	34 800\$00
17 anos .....	34 800\$00	-

Lisboa, 7 de Fevereiro de 1990.

Pela Fábrica de Condutores Eléctricos Diogo d'Ávila, L.<sup>da</sup>:

(Assinatura ilegível.)

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Escritório e Serviços, em representação dos seguintes sindicatos filiados:

SITSESE — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Serviços e Novas Tecnologias;

SITEMAQ — Sindicato dos Fogueiros de Terra e da Mestrança e Marinhagem de Máquinas da Marinha Mercante:

Luis Azinheira.

Pelo Sindicato dos Técnicos de Vendas:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 7 de Março de 1990.

Depositado em 9 de Março de 1990, a fl. 174 do livro n.º 5, com o n.º 103/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

**AE entre a VIAMAR — Sociedade de Viagens Peniche-Berlengas, L.<sup>da</sup>, e o Sind. dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante — Alteração salarial e outra**

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — (Sem alteração.)

2 — (Sem alteração.)

3 — O presente AE, no que se refere à tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1989 e terá a duração de 12 meses.

4 — (Sem alteração.)

5 — (Sem alteração.)

6 — (Sem alteração.)

7 — (Sem alteração.)

8 — (Sem alteração.)

Cláusula 38.ª

Subsídio de refeição

1 — A empresa concederá a cada trabalhador um subsídio de refeição no valor de 420\$ por cada período normal diário completo de trabalho prestado.

2 — (Sem alteração.)

3 — (Sem alteração.)

ANEXO II

Tabela salarial

Mestre encarregado do tráfego local (chefe de exploração) ..... 78 000\$00

Mestre do tráfego local ..... 60 000\$00  
Marinheiro de 1.ª classe do tráfego local 54 000\$00  
Marinheiro de 2.ª classe do tráfego local 50 400\$00

Peniche, 18 de Janeiro de 1990.

Pelo Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante:

(Assinatura ilegível.)

Pela VIAMAR — Sociedade de Viagens Peniche-Berlengas, L.ª:

(Assinatura ilegível.)

Entrado em 9 de Março de 1990.

Depositado em 13 de Março de 1990, a fl. 176 do livro n.º 5, com o n.º 107/90, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 519-C1/79, na sua redacção actual.

---

**CCT entre a Assoc. Comercial do Dist. de Beja e o Sind. dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Sul e outro (alteração salarial e outras) — Rectificação**

Por ter sido publicado com inexactidão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 44, de 29 de Novembro de 1989, a p. 1714, se rectifica que, no anexo III «Tabela salarial», a seguir ao nível V, onde se lê «VII» deve ler-se «VI».